

## **MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025**

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE, torna público o presente Edital de Chamamento Público, para seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social Saúde (OSS) no âmbito do Estado de São Paulo, interessada na celebração de Convênio, visando GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DE AGÊNCIA TRANSFUSIONAL, do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e 14.133/2021, o Decreto estadual nº 66.173/2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento.

Oportuno mencionar que a sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia **28/10/2025**, às **10:00 hs**, no Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, localizado à Avenida Deputado Emílio Carlos, 3000 – Auditório – Térreo – Vila Nova Cachoeirinha - São Paulo

Visita técnica: Agendamento prévio através do telefone: **(11) 3859-8017 / 3859-8265**.

Período para realização: **09/09/2025 a 27/10/2025** no horário das **10:00 às 15:00 horas**

### **1. OBJETO:**

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do Estado de São Paulo, para celebração de Convênio, visando GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DE AGÊNCIA TRANSFUSIONAL, do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, de acordo com Termo de Referência - ANEXO I-A, cláusulas e condições do presente edital.

### **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Em consonância com os Princípios de Publicidade e de Isonomia, poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do Estado de São Paulo, interessadas na celebração do convênio, que em seu Estatuto tenham previstos objetivos na área da saúde e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

#### **2.2. Vedações.**

Não será admitida a participação, neste Chamamento Público, de entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde, no âmbito do Estado de São Paulo.

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, ou ainda impedidas de licitar e contratar com base no artigo 156, III da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, ou com fundamento no artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.3. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8.429/1992<sup>1</sup>;

2.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei

Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.5. Que estejam proibidas de participar de licitação ou de celebrar contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas /inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23); Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 161; Decreto Estadual nº 67.684/2023);

2.2.6. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade conveniente ou com agente público que desempenhe função no Chamamento Público ou atue na fiscalização ou na gestão do Convênio, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

2.2.7. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do chamamento ou da execução do convênio agente público do órgão ou entidade conveniente, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A vedação de participação de agente público do órgão ou conveniente de que trata o item 2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução do chamamento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa/entidade que preste assessoria técnica.

2.5. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 2.2.5 será também aplicado à entidade interessada que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.6. A Entidade interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

3.1. Os documentos de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item 4.1 deste edital, e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial.

3.3. Os documentos contidos nos Envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

3.4. Os Envelopes I e II deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas, inclusive as folhas de separação, com fotos, desenhos ou similares, se houver.

3.5. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Instituição, prevalecerão os últimos.

3.6 Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes I e II, exceto se em atendimento às diligências da COMISSÃO DE SELEÇÃO, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21, no que couber.

3.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abrangem a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.

#### 4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

4.1 Os interessados em participar deste Chamamento Público, deverão entregar a documentação exigida **no auditório, do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, localizado na Avenida Deputado Emílio Carlos, 3000 – Térreo, até meia hora antes do início da sessão pública,** em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

##### ENVELOPE I–PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA

SECRETARIA DA SAÚDE

Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha “ Dr. Álvaro Simões de Souza”

PROCESSO Nº : 024.00044955/2025-58

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

(Razão Social e endereço da entidade)

##### ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DA SAÚDE

Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha “ Dr. Álvaro Simões de Souza”

PROCESSO Nº : 024.00044955/2025-58

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

(Razão Social e endereço da entidade)

#### 5. DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

##### 5.1. DOCUMENTOS DO ENVELOPE I:

5.1.1. No envelope nº I deverão constar o PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA, bem como os demais documentos hábeis que possibilitem a pontuação, em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

##### 5.1.2 - DO PLANO DE TRABALHO

5.1.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado, conforme modelo constante do ANEXO IX, bem como estar de acordo com o conteúdo do Termo de Referência do ANEXO I-A deste edital, discriminando:

- a) as atividades assistenciais e os serviços de saúde;
- b) os indicadores a serem observados e metas a serem alcançadas;

5.1.2.2. O Plano de Trabalho da Instituição deverá ser apresentado em uma única via impressa, ter

todas as suas folhas rubricadas e, ao final, ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da Entidade, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigido em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), com clareza, limitado em 30 folhas, sem encadernação.

### **5.1.3. –COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

#### 5.1.3.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional

5.1.3.1.1. A proponente deverá apresentar **atestado(s)** de bom desempenho anterior em convênio ou contrato de serviços da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo de duração, datas de início e término e local da prestação dos serviços. Os atestados deverão ser devidamente identificados com uma folha de separação correspondente a cada objeto que se pretende comprovar a experiência.

5.1.3.1.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto deste Chamamento que demonstre(m) que a Instituição prestou serviços correspondentes a 50%(cinquenta) por cento do objeto deste Chamamento.

5.1.3.1.3. A comprovação a que se refere o item 5.1.3.1.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades dos convênios ou contratos realizados concomitantemente pela Instituição.

5.1.3.1.4. **O(s) atestado(s)** emitido(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste o número de telefone para contato, a proponente deverá apresentar conjuntamente documento que informe o telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

5.1.3.1.5. A entidade interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela SECRETARIA, cópia do convênio ou contrato que fundamentou o atestado, endereço atual do conveniente ou contratante, e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

#### 5.1.3.2. Comprovação de qualificação e experiência da equipe técnica.

5.1.3.2.1. A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diploma ou certificado de formação, além do registro no conselho profissional competente.

5.1.3.2.2. A comprovação de experiência profissional se dará através de declaração ou atestado de capacidade técnica que demonstre que exerceu as atividades correspondentes ao exercício da função proposta.

5.1.3.2.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnico-profissional devem demonstrar vínculo com a instituição ou ser apresentados juntamente com um dos seguintes documentos: - contrato de trabalho registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- contrato de prestação de serviços, livro ou ficha de registro do empregado,

- contrato social, termo de compromisso, ou nomeação/designação que indique o cargo ou função técnica em Ata de Assembleia e/ou Ato Administrativo;

- além disso, o Currículo Lattes poderá ser incluído, desde que apresentado em conjunto com um dos comprovantes de vínculo mencionados.

### **5.1.4. –DA PROPOSTA FINANCEIRA**

5.1.4.1. A Entidade deverá apresentar proposta financeira contendo o detalhamento dos custos unitários, bem como o número estimado de profissionais a serem contratados, com os respectivos cargos, salários, especificados individualmente, conforme modelo constante no Anexo I-B e Anexo

#### I-B.1.

5.1.4.2. No valor total da proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas (inclusive valores referentes aos provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios e benefícios) e indiretas para execução dos serviços até a finalização do ajuste.

5.1.4.3. A proposta deverá ser expressa em algarismo e por extenso (em reais), com identificação e assinatura do representante legal.

5.1.4.4. A proposta terá prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

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

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

5.1.4.7. A proposta financeira não poderá ultrapassar o valor referencial total de **R\$ 899.567,88 (Oitocentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e oitenta e oito centavos)** correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do convênio.

5.1.4.8. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que apresentem preço superior ao especificado no item 5.1.4.7;
- b) cujo plano de trabalho não apresente compreensão do objeto, e/ou esteja em desacordo com as exigências e condições estabelecidas ao Termo de Referência - Anexo I-A do Edital.

## **5.2. -DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE II**

### **5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Estatuto social atualizado devidamente registrado em cartório, com as respectivas alterações, caso existam;
- b) ata de eleição de sua atual diretoria em exercício;
- c) Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição, conforme estabelecido no estatuto social;
- d) Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do ANEXO II.

### **5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- f) Certidão negativa de débitos relativa a tributos estaduais;
- g) Certidão de Utilidade Pública;

5.2.2.1. A entidade que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto do convênio, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;
- b) Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que a mesma possui patrimônio próprio, nos termos da Lei nº 10.201/99, conforme modelo do ANEXO X.
- c) Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que apresentará, por ocasião da celebração do convênio, certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade, conforme modelo do ANEXO XIV;

### **5.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Registro da Entidade em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;
- b) Registro do Responsável Técnico em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;
- c) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

### **5.2.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, no momento da assinatura do convênio, os dados de conta bancária específica para recebimento dos recursos repassados em razão do convênio – ANEXO VI;
- b) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado – ANEXO XV;
- c) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, no momento da assinatura do Convênio, cópia do Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade – CRCE;
- d) Certificado de realização da visita técnica que será fornecido pelo servidor do **Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha** conforme ANEXO XIII-A;

**d.1) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá pelo telefone (11) 3859-8017 / 3859-8265 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à abertura da sessão pública, no período das 10:00 às 19:00 horas;**

d.2) A visita técnica tem por objetivo conhecer as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente;

d.3) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;

d.4) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

d.5) O interessado não poderá pleitear modificações nos valores, nos prazos ou nas condições do convênio, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento;

d.6) O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do ANEXO XIII- B do Edital.

e) Declaração (modelo no ANEXO IV), firmada pelo representante legal da instituição, de que:

e.1) conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade como disposto na minuta de Convênio, e que estão de acordo com o programa de repasse e liberação de pagamento disponibilizado pela Secretaria da Saúde;

e.2) tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria da Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais;

f) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, por oportunidade da celebração do convênio, a relação do corpo clínico e demais profissionais de saúde, acompanhada da ficha cadastral dos profissionais (conforme modelo no ANEXO V), preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias;

g) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, conforme modelo no ANEXO XI;

h) Declaração atualizada firmada pelo representante legal da instituição acerca da existência, ou não, no quadro diretivo da entidade, de agentes políticos de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade conforme modelo no ANEXO XII;

i) Declaração (modelo no ANEXO III) firmada pelo representante legal da Entidade de que representantes, diretores, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS;

### **5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II**

5.3.1. As certidões apresentadas em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

5.3.2. A Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 64 da Lei Federal nº14.133/2021, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos

apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela Entidade nos locais indicados para fins de comprovação experiência.

5.3.3. A Comissão de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia.

5.3.4. As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

5.3.5. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a proposta à autoridade competente de aplicação da penalidade de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, c.c. artigo 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

5.3.6. A ausência de quaisquer documentos do item 5.1. deste Edital inviabilizará a continuidade da Entidade no presente Chamamento Público, prejudicando, dessa forma, a sua participação quanto às demais fases.

5.3.7. Todos os documentos expedidos pela Entidade deverão ser subscritos por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

5.3.8. Os documentos dos envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

5.3.9. Será considerada inabilitada a Entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5.2 deste EDITAL.

5.3.10. As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Envelopes I e II, e a Secretaria da Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente Chamamento Público.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total nos critérios abaixo:

<b>1.COMPREENSÃO DO OBJETO DO CONVÊNIO–TOTAL DE 30 PONTOS</b>
A proponente deverá desenvolver Plano de Trabalho sob a forma de texto, apresentando um diagnóstico das necessidades do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha em relação ao objeto do presente chamamento, demonstrando a compreensão acerca do volume de produção física de ações a serem executadas, bem como da implantação de metas de garantia de segurança da assistência prestada aos usuários do SUS.
<b>1.1 REQUISITOS</b>
<b>1.1.1 <u>Cita e descreve plenamente como as atividades serão desenvolvidas, em conformidade com o Termo de Referência.</u></b>
<b>1.1.2 <u>O Plano de Trabalho apresenta dimensionamento de equipe adequado para execução das atividades, em conformidade com o Termo de Referência.</u></b>
1.1.3 Pertinência entre Planilha Orçamentária apresentada e Termo de Referência.
1.1.4. Discriminação dos Custos Indiretos com respectivos valores e cálculos de Rateio Administrativo.



ITEM	PONTOS
Apresentou consonância em 4 requisitos	30
Apresentou consonância em 3 requisitos	20
Apresentou consonância em até 1 requisitos	15
Não apresentou consonância	0
<b>TOTAL</b>	

2. EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA ENTIDADE – TOTAL 35 PONTOS		Pontos
<p><b>2.1 Experiência da entidade no Gerenciamento de Saúde – Total 15 pontos</b></p>	<p><b>2.1.1 Gerenciamento de Serviços em Unidade Hospitalar de Baixa Complexidade</b> - Estrutura dentro do sistema de saúde que oferece serviços básicos e essenciais de cuidados médicos e assistência à saúde. Essas unidades são projetadas para lidar com casos menos graves e condições médicas mais simples, proporcionando atendimento primário e serviços de saúde preventivos. Postos de saúde, centros de saúde da família, unidades básicas de saúde, policlínicas, unidades de pronto-atendimento de menor porte e clínicas especializadas em atenção primária em saúde.</p>	5
	<p><b>2.1.2 Gerenciamento de Serviços em Unidade Hospitalar de Média Complexidade</b> - As unidades hospitalares de média complexidade são estruturas dentro do sistema de saúde que oferecem uma gama intermediária de serviços médicos e assistência à saúde. Elas ocupam uma posição entre as unidades de baixa complexidade e as unidades hospitalares de alta complexidade. Internações para procedimentos cirúrgicos de média complexidade. Atendimento de emergência para casos não tão graves. Tratamento de condições clínicas comuns e algumas condições crônicas. Exames de diagnóstico de imagem. Algumas especialidades médicas, como cardiologia, pneumologia, gastroenterologia, entre outras.</p>	10
	<p><b>2.1.3 Gerenciamento de Serviços em Unidade Hospitalar de Alta Complexidade</b> - Estrutura dentro do sistema de saúde projetada para fornecer serviços médicos e assistência à saúde altamente especializados e avançados. Essas unidades são geralmente equipadas com equipamentos de ponta, contam com profissionais altamente qualificados e têm capacidade para lidar com condições médicas complexas e casos de gravidade. Internações para procedimentos cirúrgicos de alta complexidade. Atendimento de emergência para casos graves. Internações para procedimentos cirúrgicos de alta complexidade. Atendimento de emergência para casos graves. Exames de diagnóstico mais avançados, como ressonância magnética, tomografia</p>	15

	computadorizada e exames laboratoriais especializados e tratamentos clínicos (rádio, hemodiálise e quimio). Algumas especialidades médicas, como cardiologia, neurocirurgia, bariátrica e etc.	
--	--	--

<b>2.2 Tempo de experiência da entidade no Gerenciamento de Serviços de Saúde Específicos - Total 20 pontos</b>	2.2.1. Comprovar experiência na execução dos serviços assistências previstas no item 1.1., no período inferior a 12 (doze) meses.	<b>0</b>
	2.2.2. Comprovar experiência entre 12 (doze) meses e 2 (dois) anos na execução dos serviços assistenciais previstos no item 1.1., de acordo como disposto no item 5.1.3., ambos deste Edital.	<b>5</b>
	2.2.3. Comprovar experiência entre 2 (dois) até 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais previstos no item 1.1. de acordo com o disposto no item 5.1.3., ambos deste Edital.	<b>10</b>
	2.2.4 Comprovar experiência acima de 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais previstos no item 1.1., de acordo com o disposto no item 5.1.3., ambos deste Edital.	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>		

<b>3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL - TOTAL 40 PONTOS</b>		<b>Pontos</b>
	3.1.1 Qualificação e experiências comprovadas no Gerenciamento, coordenação e execução de Serviço de Agência Transfusional por período inferior a 12 meses.	<b>0</b>
<b>3.1 Responsável Técnico Médico vinculado a Instituição - Total 20 pontos</b>	3.1.2 Qualificação e experiências comprovadas no Gerenciamento, coordenação e execução de Serviço de Agência Transfusional entre 12 meses e 5 anos.	<b>10</b>
	3.1.3 Qualificação e experiências comprovadas no Gerenciamento, coordenação e execução de Serviço de Agência Transfusional, por período superior a 5 anos.	<b>20</b>
<b>3.2. Responsável Técnico/Supervisão Técnica vinculado a Instituição - Total 20 pontos</b>	3.2.1 Qualificação e experiências comprovadas no Gerenciamento, coordenação e execução de Serviço de Agência Transfusional, por período inferior a 12 meses.	<b>0</b>
	3.2.2 Qualificação e experiências comprovadas no Gerenciamento, coordenação e execução de Serviço de Agência Transfusional, entre 12 meses e 5 anos.	<b>10</b>
	3.2.3 Qualificação e experiências comprovadas no Gerenciamento, coordenação e execução de Serviço de Agência Transfusional, por período superior a 5 anos.	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>		
<b>4. PROPOSTA DE PREÇO - TOTAL 30 PONTOS</b>		<b>PONTOS</b>

4.1 Proposta de preço até 5% abaixo do valor referencial	<b>5</b>
4.2 Proposta de preço de 5,01 a 10% abaixo do valor referencial	<b>10</b>
4.3 Proposta de preço de 10,1 a 15% abaixo do valor referencial	<b>20</b>
4.4 Proposta de preço acima de 15% ou mais, abaixo do valor referencial	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>	
<b>Total de Pontos do Edital</b>	<b>135</b>

**6.1.2. A documentação comprobatória deverá ser apresentada de acordo com as orientações estabelecidas no item 5.1.3 deste Edital**

**6.2 METODOLOGIA DE JULGAMENTO**

Para a obtenção da pontuação final serão observados os seguintes critérios:

- (a) Somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação, que resultará em ordem classificatória.
- (b) Será classificada para a etapa de habilitação a entidade que obtiver melhor classificação.
- (c) Em caso de empate ficto, será classificada a entidade que apresentar menor valor.
- d) Caso a entidade obtenha zero pontos em qualquer um dos critérios acima descritos será imediatamente desqualificada e não poderá continuar sua participação no processo seletivo.

**7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1. DO CREDENCIAMENTO**

7.1.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em **28/10/2025 às 10:00 hs**, no **Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha**, procedendo-se ao Credenciamento dos representantes das Entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da proponente, por meio da apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

- Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- Estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da Entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

7.1.2. Caso o representante da Entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.1.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

7.1.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos envelopes nº I e II, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.5. Caso a Entidade não pretenda fazer-se representar na Sessão de abertura, poderá

encaminhar os envelopes I e II por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, até meia hora antes do início da sessão pública.

7.1.6. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciados.

7.1.7. É vedada a representação de mais de uma Entidade por uma mesma pessoa.

7.1.8. Será permitido somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada Entidade participante.

7.1.9 Os documentos de representação das Entidades serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

## **7.2. DA ABERTURA DO ENVELOPE I E CLASSIFICAÇÃO**

7.2.1. Na data marcada neste Edital a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope I – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.2.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar o conteúdo do Envelope I.

7.2.3. Durante o período de análise, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados aos documentos do Envelope I, sob pena comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

7.2.4. Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste Edital.

7.2.5. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Entidades, para o desempate será considerada vencedora a Entidade que tiver apresentado proposta financeira de menor valor.

7.2.6. O anúncio da Entidade vencedora se dará em nova Sessão Pública, cuja data será comunicada através de publicação em Diário Oficial do Estado.

7.2.7. Após o anúncio da Entidade vencedora a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II, apenas da Entidade vencedora desta fase.

## **7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE II**

7.3.1. - Na data marcada, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II – HABILITAÇÃO, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.3.2. A Comissão de Seleção procederá à conferência dos documentos do Envelope II - Habilitação, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas nos itens 5.2 e 5.3 deste EDITAL.

7.3.3. Caso seja necessário, a Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados, designando nova data para divulgação do resultado em sessão pública, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.

7.3.4. Na hipótese de algum documento ter perdido a validade após a entrega do Envelope II, a Comissão de Seleção poderá verificar a validade, mediante consulta a ser efetuada por meio

eletrônico nos sites oficiais de expedição do respectivo documento.

7.3.5. Essa verificação será certificada pela Comissão de Seleção na Ata da Sessão Pública, devendo ser anexado aos autos o(s) documento(s) obtido(s) por meio eletrônico.

7.3.6. Será considerada habilitada a celebrar convênio a Entidade que atender integralmente às condições da habilitação exigidas neste edital, e declarada vencedora do presente Chamamento Público.

7.3.7. A Comissão de Seleção submeterá o resultado da avaliação com a indicação da Entidade vencedora ao Diretor da Unidade para ciência, ratificação e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.3.8. O Envelope II – Habilitação das demais Entidades permanecerá devidamente lacrado e poderá ser retirado após a assinatura do Convênio com a Entidade vencedora, caso houver.

## **7.4 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA**

7.4.1. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.2. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação no Diário Oficial do Estado.

7.4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos ENVELOPES na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em contrário.

## **8 – DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

8.1. Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo, **com** efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Estado.

8.2. A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, por meio de correio eletrônico mediante comprovação do recebimento, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s)recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato.

8.3. Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de Chamamento Público.

8.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes; e
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES I e II e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

8.6. A Comissão de Seleção poderá, no prazo de **03 (três)** dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o presente encaminhado ao

Diretor da Unidade para deliberação e posterior publicação em Diário Oficial do Estado de sua decisão, em até 10 (dez) dias úteis.

8.7. O acolhimento do(s) recurso(s) interposto(s) importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **09-DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1.-Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pela Diretoria da Unidade da Secretaria a ser beneficiada pelo convênio – nos termos do item 8.6 deste edital, e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Saúde homologará o procedimento de seleção.

9.1.1.- O ato de homologação do Secretário da Saúde será devidamente publicado em Diário Oficial do Estado.

## **10-DA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO**

10.1 Após a homologação do procedimento seletivo pelo Secretário da Saúde, a vencedora será convocada para celebração e assinatura do instrumento do convênio, que será efetivado eletronicamente, através de sistema próprio.

10.1.1. Constitui condição para a celebração do convênio, bem como para a realização dos repasses de recursos dele decorrentes, a inexistência de registros em nome da entidade no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

10.1.2. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo proponente das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração do ajuste, os seguintes cadastros:

10.1.2.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

10.1.2.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.1.2.5. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

10.1.3. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do convênio:

10.1.3.1. A apresentação do(s) documento(s) que a proponente, à época da apresentação dos envelopes, houver se comprometido a exibir antes da assinatura do ajuste, por meio de declaração específica, caso exigida no Edital;

## **10.2. - DO SISTEMA ELETRÔNICO**

10.2.1. O Sistema eletrônico foi criado para viabilizar a realização de processos administrativos que tratam da celebração de convênios no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS/SP com transferência voluntária de recursos financeiros.

10.2.2. Todo o suporte técnico para a utilização do Sistema será dado pela equipe do Grupo de Gestão de Convênios – GGCON, da Secretaria da Saúde.

10.2.3. A vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da sua convocação, para inserir a documentação necessária para firmar o convênio, devendo, para tanto:

10.2.3.1. Proceder ao cadastro dos responsáveis pelas atividades a serem desenvolvidas no sistema, bem como a inclusão de todos os documentos, inclusive a cotação de custos (datado de até 6 meses), referente as rubricas apresentadas na proposta financeira.

10.2.3.2. Proceder ao preenchimento do Plano de Trabalho, de acordo com o disposto no Anexo I-A deste Edital.

10.2.3.3. O prazo para inserção no sistema poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.3. O convênio será assinado com a utilização do sistema eletrônico próprio, nos termos da legislação aplicável.

10.4. Após a divulgação do resultado final do Chamamento Público, se a proponente declarada vencedora se recusar a assinar o convênio no prazo e condições estabelecidos, ou se perder a qualidade de habilitação antes da assinatura do convênio, a Administração poderá 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 valores, ou revogar o procedimento seletivo, independentemente da cominação prevista no art. 90 e 155, VI, ambos da Lei federal nº 14.133/2021.

## **10 – DA VIGÊNCIA**

11.1. O prazo de vigência do presente CONVÊNIO será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de assinatura.

11.1.1 A Comissão de Seleção selecionará a entidade para a execução do Plano de Trabalho a ser desenvolvido no prazo de 12(doze) meses, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 10, § 1º, item 3, letra "g" do Decreto estadual nº 66.173/21.

## **12 – DOS REPASSES DE RECURSOS**

12.1. A forma dos repasses de recursos financeiros encontra-se estipulada na Minuta de Convênio que constitui o ANEXO VII deste edital, bem como no ANEXO I-A – Termo de Referência.

12.2. A entidade vencedora deverá abrir conta bancária no BANCO DO BRASIL, específica para execução financeira do Convênio.

12.3. Os repasses dos recursos serão efetuados mensalmente, de acordo com o cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

## **13 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. A documentação referente à prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, seguindo as Instruções nº 01/2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as devidas notas fiscais e relatórios de aplicação dos recursos, obedecendo ao estipulado em Plano de Trabalho.

13.2. As prestações de contas referentes aos recursos repassados a entidade por meio do convenio e respectivos termos aditivos deverão tramitar obrigatoriamente por sistema próprio.

## **14. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Se o objeto do Convênio não for executado de acordo com as cláusulas do instrumento e do ANEXO I- A- Termo de Referência - deste Edital, a Entidade conveniada poderá ser penalizada na forma prevista em lei.

14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada após garantido o exercício de prévia e ampla defesa à conveniada faltosa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, bem como em eventual

sistema que vier a substituir o CAUFESP.

14.3. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante o procedimento seletivo ou ao longo da execução do convênio, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo antes da homologação do procedimento seletivo, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar o presente Chamamento Público, sem que isso implique direito à celebração do Convênio ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.2 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital serão formulados e entregues no protocolo do **Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, Avenida Deputado Emílio Carlos, 3000 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo** até 03 (três) dias úteis que antecederem à sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.

15.2.1. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.2.2. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.2.3. - Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da PROPOSTA FINANCEIRA, será reaberto o prazo para entrega dos Envelopes, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

15.2.4. - A Entidade que entregar os Envelopes I e II na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito participação no Chamamento Público, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Edital, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

15.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão deste Chamamento Público.

15.3.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.4. - Os prazos constantes neste Edital de Chamamento Público que não estiverem especificados, deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.5 - Fica eleito o foro da Cidade de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.6. - A Conveniada deverá iniciar a execução das atividades objeto do Convênio no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Instrumento.

15.7. Anexos. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I-A – Termo de Referência;



ANEXO I-B – Metas Qualitativas e Desempenho

ANEXO I-B.1 – Planilha de Orçamento;

ANEXO I-B.2 – Planilha de Custos e Cálculo de Rateio;

ANEXO II – Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO III - Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções;

ANEXO IV – Declaração de Ciência dos Termos do Convênio;

ANEXO V – Ficha Cadastral;

ANEXOVI - Declaração de Conta Específica;

ANEXO VII – Minuta de Convênio;

ANEXO VIII – Termo de Ciência e de Notificação;

ANEXO IX – Plano de Trabalho;

ANEXO X – Declaração de Patrimônio;

ANEXO XI – Declaração Negativa de Impedimentos;

ANEXO XII – Declaração Sobre Quadro Diretivo da Instituição;

ANEXO XIII – Certificado de Realização de Visita Técnica;

ANEXO XIII-A – Declaração de Opção por não realizar a visita técnica;

ANEXO XIV - Declaração de Certidão do Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

ANEXO XV - Declaração de Atendimento ao Ministério da Saúde e Segurança do Trabalho

ANEXO XVI – Declaração sobre não contratação de empresa pertencente a Dirigentes ou Agentes políticos

ANEXO XVII – Cópia da Resolução SS - 107, de 8-11-2019

15.8 O Edital está à disposição dos interessados no site do Diário Oficial do Estado no endereço [www.e-negociospublicos.com.br](http://www.e-negociospublicos.com.br), no site da <http://www.saude.sp.gov.br> (editais de chamamento público).

São Paulo, 08 de setembro de 2025.

---

**Dr. Seme Sadala Sarraff**  
**Diretor Técnico de Saúde III**

## ANEXO I-A

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DE AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL GERAL VILA NOVA CACHOEIRINHA "DR. ALVARO SIMÕES DE SOUZA"

##### 1 - INTRODUÇÃO

O Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha "Dr. Álvaro Simões de Souza", localizado na Av. Deputado Emílio Carlos, 3000 –Vila Nova Cachoeirinha, CEP02720-200–SãoPaulo – SP, é uma unidade hospitalar de administração direta da Secretaria de Estado da Saúde (SES). Atua como referência secundária e atende as especialidades de Cirurgia Geral, Ortopedia, Pediatria, Clínica Médica, Moléstias Infecciosas, Unidade de Terapia Intensiva Tipo II e Unidade de Cuidados Intermediários.

O hospital é referência para a população dos bairros de Vila Nova Cachoeirinha, Limão, CasaVerde, Brasilândia, Vista Alegre, Jardim Peri e Freguesia do Ó. Atualmente, opera com 199 instalados, distribuídos: 21 leitos de UTI Adulto, 5 leitos de Unidade de Cuidados Intermediários, 52 leitos de Clínica Médica, 80 leitos de Clínica Cirúrgica, 33 leitos de Clínica Pediátrica e 8 leitos para Moléstias Infecciosas.

A unidade presta atendimento nas áreas de Pronto-Socorro Adulto e Infantil, além de internação em enfermarias de Clínica Médica e Clínica Cirúrgica. O hospital mantém porta aberta de forma contínua e ininterrupta, funcionando 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Os pacientes em situação de urgência e emergência são encaminhados por Unidades Básicas de Saúde (UBS), Unidades de Atendimento Médico Ambulatorial (AMA), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e por demanda espontânea.

##### 2 - OBJETIVO

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as obrigações e responsabilidades da **CONVENIADA** na execução de procedimentos hemoterápicos na **Agência Transfusional do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha**, visando atender à demanda interna dos pacientes da unidade.

##### 3 - PERFIL DO HOSPITAL GERAL DE VILA NOVA CACHOEIRINHA

###### 3.1. A Agência Transfusional atende aos seguintes serviços:

- Pronto Socorro
- Pronto Atendimento
- Ambulatório Pós Cirúrgico
- Unidades de Internação
- UTI
- Remoção

**3.2. Quanto à capacidade instalada do serviço de apoio diagnóstico por imagem, a unidade conta com:**

- Serviço de Tomografia;
- RaioX Convencional;
- Mamografia;
- Ultrassonografia;
- Ultrassom Doppler;
- Ecocardiografia;
- Serviço de Endoscopia com:EDA, colonoscopia, broncoscopia.

**3.3.** Quanto ao apoio diagnóstico laboratorial, contamos com uma unidade interna, complementada por retaguarda externa terceirizada, que atende tanto à demanda espontânea quanto à referenciada pela Rede de Urgência e Emergência Regional. O serviço é prestado conforme os termos pactuados na Comissão Intergestora Bipartite, cumprindo seu papel de referência dentro dos limites de sua territorialidade.

<b>Classificação da unidade hospitalar:</b> Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha Ano Referencia 2024
<b>População atendida:</b> Pacientes adultos e Pediátricos
<b>Números de leitos da unidade:</b> 208 Planejados e 199 instalados, sendo distribuídos: 21 leitos de UTI, 05 leitos cuidados intermediários, 52 de Clínica Médica, 80 Clínica Cirúrgica, 33 Clínica Pediátrica e 08 Moléstias Infeciosas.
<b>Média diária de pacientes por especialidade/clínica:</b> Clínica Médica:45, Clínica Cirúrgica: 51, <b>Pediátrica: 15, Moléstias Infectocontagiosa: 2, UTI: 18, Semi Intensiva: 4</b>
<b>Taxa de ocupação da unidade hospitalar: 77,68%</b>

**MÉDIA MENSAL DE ATENDIMENTO DO HOSPITAL GERAL DE VILA NOVA CACHOEIRINHA**

**ANO REFERÊNCIA 2024**

<b>CIRURGIAS REALIZADAS/URGENCIA/ELETIVAS:</b> 568
<b>PRONTO SOCORRO:</b> 12.562
<b>AMBULATÓRIO:</b> 2.518
<b>INTERNAÇÃO:</b> 637

**4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Gerenciamento da Agência Transfusional, em conformidade com a Portaria MS nº158, de 4 de fevereiro de 2016, e as Normas Técnicas da ANVISA (RDC nº 34/2014 e RDC nº 75/2016), ou outras que venham a substituí-las, abrangendo as seguintes atividades: seleção de hemocomponentes e realização de procedimentos imuno-hematológicos para pacientes, mães e recém-nascidos, incluindo tipagem ABO/Rh, pesquisa de anticorpos irregulares (PAI), identificação de anticorpos irregulares (IAI), teste de antiglobulina direto (TAD) e prova de compatibilidade. Além disso, inclui o fornecimento de bolsas de sangue com procedimentos especiais, tais como bolsas fenotipadas, irradiadas, filtradas, lavadas, podendo ser fracionadas em alíquotas, bem como a execução de plasmaférese e plaquetaférese.

**4.2.** Os serviços não incluem a coleta de amostras para os testes pré-transfusionais, a instalação e o acompanhamento da transfusão (módulo transfusional), sendo essas responsabilidades de competência da **CONVENENTE**.

**4.3.** Por interesse da **CONVENENTE** e da **CONVENIADA**, poderão ser implantados **Postos de Coleta de Sangue** em quaisquer das unidades relacionadas no **AnexoII**, mediante cessão de espaço físico pela **CONVENENTE**, caso disponível. Todos os procedimentos e custos relacionados serão de responsabilidade exclusiva da **CONVENIADA**.

## **5 - DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL**

**5.1.** A Agência Transfusional é uma unidade hemoterápica responsável pelo armazenamento, liberação e transporte de hemocomponentes, além da realização de provas pré-transfusionais para garantir a segurança das transfusões de sangue.

**5.2.** No Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha são realizadas, em média, 140 transfusões de hemocomponentes por mês. As maiores demandas ocorrem nas unidades de Pronto-Socorro, Centro Cirúrgico e UTI.

<b>MÉDIA MENSAL DE UTILIZAÇÃO DOS COMPONENTES - REFERÊNCIA 2023/2024</b>	
Concentrado de Hemácias	110
Pool de Concentrado de Plaquetas	04
Plasma Fresco Congelado	25
Crioprecipitado	01

**5.3.** O Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha solicitará os hemocomponentes à Agência Transfusional, mediante apresentação da Requisição de Transfusão.

**5.4.** A CONVENIADA deverá preparar e entregar o hemocomponente nos setores solicitantes, conforme a modalidade de transfusão e dentro dos prazos estipulados nas metas deste Termo (Item 11.2), garantindo que o intervalo entre a requisição médica e a instalação do hemocomponente esteja em conformidade com o Artigo 170 da Portaria MS nº 158, de 04 de fevereiro de 2016, que estabelece os seguintes prazos:

I - Transfusão programada: para determinado dia e hora;

II - Transfusão de rotina: a ser realizada dentro de 24 (vinte e quatro) horas;

III - Transfusão de urgência: a ser realizada dentro de 3 (três) horas;

IV - Transfusão de emergência: quando o retardo na transfusão puder acarretar risco à vida do paciente

**5.5.** A CONVENENTE será responsável pela coleta da amostra pré-transfusional do receptor, que deverá ser devidamente identificada com etiqueta adesiva impressa, contendo o nome completo e o registro hospitalar do receptor, idênticos aos da Requisição de Transfusão. A identificação também deverá incluir os dados do profissional responsável pela coleta e a data da coleta. A quantidade de tubos e o volume sanguíneo seguirão os protocolos técnicos exigidos para a realização dos testes.

**5.6.** Após a coleta, o encaminhamento da amostra de sangue para a Agência Transfusional será de responsabilidade da CONVENENTE.

**5.7.** A CONVENIADA deverá receber a amostra, realizar as provas pré-transfusionais e encaminhar o hemocomponente selecionado até o setor solicitante.

**5.8.** Após a disponibilização do hemocomponente ao setor solicitante, caberá à CONVENIENTE a responsabilidade pela instalação do hemocomponente e pelo acompanhamento do procedimento transfusional.

**5.9. A CONVENIADA** deverá dispor de material e mão de obra suficientes para garantir o funcionamento ininterrupto da Agência Transfusional, assegurando cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

## **6 – DOS RECURSOS HUMANOS**

A CONVENIADA deverá disponibilizar equipe profissional habilitada e devidamente treinada para exercer as atividades previstas pela Agência Transfusional, devendo estes apresentar-se sempre uniformizados e com crachás de identificação visíveis.

O número de profissionais deve garantir a execução dos serviços solicitados, contemplando, no mínimo, os postos abaixo relacionados, 24 horas de segunda a domingo, considerando sempre a cobertura ininterrupta do serviço:

<b>Profissional</b>	<b>Quantidade de Profissionais por período</b>
Médicos Hemoterapeuta- Responsável Técnico	01
Biomédico/ Biologista/ Farmacêutico	01
Técnicos de Hemoterapia	02
Auxiliar Administrativo	01

### **6.1. Responsabilidade Técnica da Agência Transfusional:**

- A responsabilidade técnica da Agência Transfusional será da CONVENIADA.
- A responsabilidade técnica pelo serviço de hemoterapia ficará a cargo de um médico especialista em hemoterapia e/ou hematologia.
- Cabe ao médico responsável técnico a responsabilidade final por todas as atividades médicas e técnicas que incluam o cumprimento das normas técnicas e a determinação da adequação das indicações da transfusão de sangue e de hemocomponentes.
- As atividades técnicas realizadas no serviço de hemoterapia que não estejam especificamente consideradas por este Termo serão aprovadas pelo responsável técnico da CONVENIENTE.

### **6.2. Cadastro dos Profissionais de Saúde**

**6.2.1.** A CONVENIADA deverá manter cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados por ela. Estes registros deverão ser colocados à disposição da CONVENIENTE quando do início das atividades.

**6.2.2.** O cadastro deverá conter:

- CurriculumVitae do Profissional;
- Foto 3x4;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio para Profissional de NívelMédio;
- Experiência comprovada de 2 anos em Patologia Clínica para Nível Médio;
- Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- Registro no Conselho Regional de Classe, quando couber;
- Registro de Qualificação de Especialista – RQE, registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP, na Especialidade de Hemoterapia e/ou Hematologia, do Responsável Técnico.

## **7 - ÁREA FÍSICA DISPONIBILIZADA**

A área física destinada à Agência Transfusional está localizada no térreo do Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha, em conformidade com os requisitos técnicos exigidos. O espaço conta com os seguintes equipamentos disponíveis: 05 geladeiras freezer, 01 centrífuga, 01 homogeneizador de plaquetas, 01banho-maria, 01ar-condicionado, 02 caixas térmicas e 01 mesa de inox.

## **8 - DOS RECURSOS MATERIAIS**

### **8.1. Equipamentos**

A **CONVENIADA** será responsável pelo fornecimento de ferramentas e todos os equipamentos necessários para a implantação dos serviços contratados, incluindo os equipamentos de proteção individual (EPI) para os funcionários, conforme as normas vigentes. A prestação dos serviços deverá seguir as normas técnicas estabelecidas na Resolução RDC nº 57, de 12/2010, da ANVISA.

O Serviço de Hemoterapia contará com um ambiente e equipamentos adequados para a realização das diferentes atividades, garantindo a observância das boas práticas de produção e manipulação.

A CONVENIADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários para o pleno funcionamento da Agência Transfusional, em conformidade com a legislação vigente.

A responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo aqueles disponibilizados pela CONVENIENTE, será da CONVENIADA, que também deverá zelar pela integridade e conservação desses equipamentos.

### **8.2. Insumos**

Todos os insumos necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONVENIADA, que deverá garantir o devido aprovisionamento no Serviço de Hemoterapia, assegurando a disponibilidade contínua dos materiais indispensáveis às suas atividades.

Os materiais, equipamentos, substâncias e insumos industrializados, como bolsas, equipos de transfusão, seringas, filtros, conjuntos de aférese, agulhas, anticoagulantes, entre outros, utilizados nos processos de coleta, preservação, processamento, armazenamento e transfusão de sangue e seus componentes, bem como os reagentes para triagem de infecções transmissíveis pelo sangue e para testes imuno-hematológicos, deverão estar em conformidade com as normas vigentes e devidamente registrados ou autorizados para uso pela autoridade sanitária competente.

### **8.3. Gestão de Informática**

A CONVENIADA deverá utilizar um sistema próprio para o gerenciamento dos processos sob sua responsabilidade, o qual deverá, obrigatoriamente, ser interfaceado com o sistema em uso no Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha – Sistema S4SP - PRODESP. Dessa forma, os registros transfusionais

serão efetuados simultaneamente em ambos os sistemas. O sistema informatizado da CONVENIADA deverá estar em conformidade com a legislação técnica vigente e ser capaz de gerar, no mínimo, todos os relatórios e consultas necessários para o preenchimento do boletim mensal da Vigilância Sanitária (SisHemo).

A CONVENIADA será responsável pelo treinamento dos funcionários, pelo fornecimento de todos os materiais de consumo necessários ao funcionamento do sistema e por sua manutenção e suporte técnico.

O número de hemocomponentes transfundidas e as reações imediatas associadas às transfusões deverão ser registrados no prontuário médico do paciente. Será garantida a inviolabilidade dos registros, assegurando sua confidencialidade absoluta. Além disso, deverão ser realizadas cópias de segurança, que deverão ser arquivadas em locais distintos do arquivo original.

## **9 - RESPONSABILIDADES DA CONVENIADA**

- A CONVENIADA deverá auxiliar na formação de Comitê Transfusional, mantendo seu quadro profissional multidisciplinar disponível. É competência do Comitê Transfusional o monitoramento da prática hemoterápica na instituição de assistência à saúde visando o uso racional do sangue, a atividade educacional continuada em hemoterapia, a hemovigilância e a elaboração de protocolos de atendimento da rotina hemoterápica.
- A CONVENIADA ficará obrigada a cumprir as exigências previstas na Portaria CVS 4 de 2002, que define sobre o rastreamento de transfusões, disponibilizando assim códigos e senhas necessários à informatização.
- A CONVENIADA deverá obedecer a padrões técnicos que preservem a qualidade e segurança dos mesmos.
- A CONVENIADA será responsável por todos os procedimentos desde o recebimento da amostra pré-transfusional do receptor até a liberação do sangue e/ou hemocomponentes para a unidade de internação;
- Os procedimentos operacionais serão avaliados anualmente quanto à adequação e à atualização, ou sempre que necessário.
- A CONVENIADA deverá prever um substituto para o responsável técnico quando da ausência deste.
- Os registros e documentos referentes às atividades desenvolvidas pelo serviço de hemoterapia deverão possibilitar a identificação do técnico responsável pela execução da atividade.
- A CONVENIADA estabelecerá um programa laboratorial de controle de qualidade interno e participará de programa laboratorial de controle de qualidade externo (proficiência), para assegurar que as normas e os procedimentos sejam apropriadamente executados e que os equipamentos, materiais e reagentes funcionem corretamente;
- É responsabilidade da CONVENIADA o pagamento mensal do seu quadro de pessoal (salários, encargos sociais e benefícios, inclusive verbas rescisórias);
- É de responsabilidade da CONVENIADA, a educação permanente de sua equipe de trabalho, de acordo com Artigo 17 da RDC nº07/2010, sem ônus para a Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.
- Fornecer todos os hemocomponentes necessários ao pleno e ininterrupto funcionamento dos serviços elencados no objeto do presente, com garantia de abastecimento por 24 (vinte e quatro) horas, nos 07 (sete) dias da semana.
- A CONVENIADA deverá realizar todos os testes imunohematológicos necessários a fim de identificar os parâmetros necessários para compatibilizar o hemocomponente adequado ao receptor em questão;
- Os serviços não incluem a coleta das amostras para os testes pré-transfusionais, a instalação e acompanhamento da transfusão (módulo transfusional) constituindo estas obrigações da

CONVENENTE.

- Por interesse da CONVENENTE e da CONVENIADA, poderão funcionar Postos de Coleta de Sangue na unidade cessão de espaço físico desde que disponibilizado pela CONVENENTE, sendo que todos os procedimentos e custos serão de responsabilidade da CONVENIADA.
- Atender as normas estabelecidas pelo ANEXO IV e V DO SANGUE, COMPONENTES E DERIVADOS - Portaria de Consolidação nº 5 - Consolidação das normas sobre ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, de 28/09/2017, Ministério da Saúde.
- Assegurar o processo Transfusional durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- Receber a requisição de transfusão proveniente das unidades de internação;
- Liberar hemocomponente compatível para a unidade de internação;
- Garantir o estoque e armazenamento adequado de hemocomponentes para atendimento aos pacientes internados no Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha;
- Realizar todos os registros do procedimento hemoterápico, conforme determina a legislação vigente, a fim de que seja possível o rastreamento de todo processo;
- Realizar a busca ativa dos pacientes transfundidos para detecção de possíveis intercorrências;
- Realizar o registro do processo Transfusional do paciente, utilizando método eletrônico (sistema informatizado que permite a rastreabilidade das unidades transfundidas), conforme legislação vigente e rotinas pré-estabelecidas nos manuais operacionais padrões;
- Realizar controle de qualidade interno e comprovar a qualidade dos hemocomponentes fornecidos;
- Acompanhar em conjunto com o corpo clínico do hospital todas as ações e intercorrências dos pacientes;
- Oferecer serviço de troca plasmática/plasmaférese – para situações em que haja indicação conforme manual da Sociedade Americana de Aférese (ASFA) ou protocolo da CONVENIADA.
- Dimensionar adequadamente os estoques da Agência Transfusional, fornecendo, sempre que houver alteração da demanda, a tabelade planejamento de estoque semanal que deverá conter: estoque semanal planejado, o nível de estoque semanal considerado crítico e o estoque semanal efetivamente abastecido com os quantitativos detalhados por hemocomponente.

### **9.1. Constitui responsabilidade técnica da Conveniada:**

- Supervisionar a execução das atividades da Agência Transfusional;
- Ser referência para o corpo clínico em assuntos relacionados a hemoterapia, discutindo solução de problemas e busca contínua por melhorias, mantendo interface com equipe interdisciplinar;
- Prestar assistência e apoio hemoterápico ao Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha de forma plena e imediata;
- Participar e desenvolver junto com as lideranças, projetos de melhoria para prestação de serviços;
- Realizar levantamentos sobre a necessidade de capacitações na área de hemoterapia para potencializar desempenho, assim como auxiliar a execução das mesmas;
- Manter mecanismos e ações que garantam processo de melhoria contínuo dos serviços prestados;
- Obedecer às normas técnicas de Biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).
- Assegurar que documentos do Sistema da Qualidade – Manuais, rotinas e POP's sejam elaborados, implantados e seguidos. Estes documentos deverão estar disponíveis de acordo com a CONVENENTE;



- Assegurar que a equipe envolvida na realização das atividades entenda claramente as funções que desempenham e que sejam oferecidos treinamentos, educação continuada e permanente sempre que necessário;
- Liderar a análise crítica dos indicadores de qualidade como uma base para melhoria dos mesmos;
- Garantir que após o término dos exames, os dados brutos, laudos e as amostras sejam arquivados por no mínimo 20 anos;
- Manter todos os registros relacionados ao ciclo do sangue atualizados e disponíveis para consulta.
- Participar na execução de Programa de Controle Externo e Interno da qualidade;
- Contribuir para a preservação dos equipamentos, insumos e instalações da unidade Transfusional;
- Assegurar medidas para garantir a confidencialidade dos registros dos procedimentos hemoterápicos;
- Assegurar que as medidas de ordem, higiene e limpeza sejam seguidas e que precauções de saúde, segurança e cuidados com o meio ambiente sejam aplicadas, de acordo com a regulamentação técnica pertinente.
- Apresentar toda a documentação profissional dos seus Colaboradores junto a Diretoria de Divisão de Apoio Clínico sempre que solicitado;
- Manter os seus funcionários na execução dos serviços devidamente uniformizados e com crachás de identificação visíveis;
- Substituir qualquer colaborador seu que estiver prestando serviço mediante solicitação e justificativa da CONVENENTE;
- Repor em até 48 horas o Posto de Trabalho que ficou vago por qualquer motivo (afastamento, licença, aposentadoria, demissão, férias); lembrando que o funcionamento da Agência Transfusional é ininterrupto.
- Responder pela indenização decorrente de ação judicial por dano causado ao doador ou paciente e a terceiros a eles vinculados advindos de omissão, negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados;
- Informar qualquer irregularidade decorrente das atividades exercidas, empregando de solução imediata.
- Realizar a execução de provas Imuno hematológicas pré-transfusionais e fazer todos os registros necessários a fim de atender aos pedidos solicitados aos pacientes em atendimento;
- Fornecer hemocomponentes a serem transfundidos nos pacientes, inclusive em caráter de Urgência e Emergência;
- Responsabilizar-se pelos suprimentos de todos os reagentes necessários para a realização dos testes Imuno-hematológicos, assim como o fornecimento de equipamentos, filtros para redução leucocitária, kit de aférese, tubos de ensaio, tubos de coleta de sangue, e outros materiais que estejam envolvidos na coleta de amostra de sangue e testes laboratoriais;
- Utilizar a área eventualmente cedida pela CONVENENTE exclusivamente para os fins a que se destina por força do presente instrumento, responsabilizando-se pelo mau uso ou desvio de sua finalidade;
- Garantir que os serviços profissionais prestados pela CONVENIADA serão executados por pessoal legalmente habilitado, com capacidade técnica e funcional comprovada;
- Manter os equipamentos e materiais de sua propriedade, utilizados na execução dos serviços, de acordo com parâmetros técnicos e legais exigidos;
- Manter certificação de qualidade dos serviços prestados exigida pela Vigilância Sanitária bem como pelos demais órgãos fiscalizadores competentes e entidades certificadoras exigidas pela CONVENENTE;

- Responsabilizar-se pela regularidade cadastral de seus serviços e produtos, inclusive no local eventualmente cedido pela CONVENIENTE;
- Manter o sigilo e confidencialidade sobre quaisquer informações, documentos ou dados técnicos suscetíveis ou não de proteção legal a que tiver acesso em função do presente CONVÊNIO, direta ou indiretamente;

## **10 - RESPONSABILIDADES DA CONVENIENTE**

- A CONVENIENTE deverá facilitar o exercício das funções da CONVENIADA garantindo-lhe a utilização da área eventualmente cedida para os fins estritamente delimitados, bem como o livre acesso aos profissionais da conveniada, devidamente credenciados, com crachá de identificação e uniforme.
- Ceder a área física exigida compatível com as exigências da legislação vigente para execução do serviço e para armazenamento de materiais e suprimentos.
- Responsabilizar-se pela manutenção física, hidráulica e elétrica das áreas disponibilizadas, bem como pelo fornecimento de água e energia elétrica.
- Responsabilizar-se pela higienização da área física ocupada pela Agência Transfusional, com realização da limpeza terminal, recolhimento e correta destinação final dos resíduos gerados durante a execução das atividades.
- Responsabilizar-se pela instalação e acompanhamento das transfusões de hemocomponentes, observando o disposto na legislação vigente e normas que garantem a segurança transfusional, por meio de equipes de enfermagem habilitadas e capacitadas para esta atividade.
- Constituir e fiscalizar o Comitê de Hemoterapia composto por membros de seu corpo clínico e de enfermagem, na qual participará médico designado pela CONVENIADA, com realização de reuniões trimestrais - no mínimo, conforme disposto na legislação vigente.
- Permitir o acesso ao prontuário médico de seus pacientes ou a software de uso restrito, ao médico hematologista/hemoterapeuta designado pela CONVENIADA, sempre que esta conduta se fizer necessária.
- Acompanhar e supervisionar os serviços executados pela CONVENIADA, indicando técnico responsável para esse fim, visando à perfeita execução do serviço.
- Acompanhar o nível de estoque através da tabela de planejamento de estoque a ser fornecida pela CONVENIADA.
- Registrar e atestar a quantidade de procedimentos de imunohematologia e/ou transfusionais realizados pela CONVENIADA.
- Avaliar o Serviço prestado pela CONVENIADA segundo os critérios deste Termo.
- Validar as normas e rotinas para a execução dos exames e entrega de resultados.
- Orientar o seu corpo clínico a preencher a requisição de procedimento hemoterápico, de forma completa, legível, sem rasuras, com assinatura e carimbo (ou nome legível+CRM) do médico responsável pela solicitação da transfusão/reserva conforme legislação vigente.
- A CONVENIENTE deverá adotar, exclusivamente, os formulários para solicitação de sangue e hemocomponentes da CONVENIADA, com o preenchimento da solicitação de maneira correta e legível;
- Não é de responsabilidade da CONVENIENTE fornecer alimentação aos funcionários da CONVENIADA;

## **11 - INDICADORES DE REMUNERAÇÃO, QUALIDADE E DESEMPENHO**

Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da CONVENIADA.

### 11.1. INDICADOR DE REMUNERAÇÃO – METAS QUANTITATIVAS

✓ 90% (noventa por cento) do valor total do convênio estarão vinculados a metas quantitativas, conforme o quadro abaixo, serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com o número de atendimentos efetivamente realizados em relação as metas apresentadas nos quadros abaixo.

Item	Descrição da Meta	Meta mensal	Peso %	Quantidade Produzida	Fórmula Valor a Pagar (R\$)
	Nº transfusões e Preparo(*):			≥100% do volume contratado	Base mensal x 0,9 x 0,15 x 1
1	- Concentrado de Hemácias: 110 - Plasma Fresco Congelado: 25	≥140	100%	Entre 90% e 99% do volume contratado	Base mensal x 0,9 x 0,15 x 0,95
	- Concentrado de Plaquetas: 04 - Crioprecipitado: 01			Menos que 90% volume contratado	Base mensal x 0,9 x 0,15 x 0,9

(\*)Os quantitativos dos tipos de hemoderivados estão baseados na série histórica de consumo da CONVENIADA.

#### 11.1.1. FÓRMULA DO VALOR DO REPASSE – METAS QUANTITATIVAS (A)

**Valor Repasse Metas Quantitativas – R\$(A) = Item 1**

### 11.2. INDICADOR DE REMUNERAÇÃO – METAS QUALITATIVAS E DESEMPENHO

✓ 10% (dez por cento) do valor total do convênio estarão vinculados a metas qualitativas e serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com a avaliação dos indicadores de qualidade conforme as metas apresentadas no quadro do **Anexo I (Metas Qualitativas de Desempenho)**.

#### 11.2.1. FÓRMULA DO VALOR DO REPASSE – METAS QUALITATIVAS (B)

**Repasse Metas Qualitativas – R\$ (B) = base mensal x 0,1 x Pontos Totais**

### 11.3. REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL (C)

Considerando a composição de remuneração mensal total, conforme descrito nos subitens acima, temos a fórmula abaixo:

**Fórmula de Repasse das Metas Quanti e Quali – R\$(C) = (A) + (B)**

### 11.4. DESCONTOS POR ABSENTEÍSMO DE PROFISSIONAIS (D)

O valor proporcional ao absentéismo (D) apontado pela CONVENIENTE, em relação a todas as categorias profissionais, deve ser descontado da CONVENIADA, conforme descrito no item 15.1. (alínea c).

### 11.5. VALOR TOTAL MENSAL A SER PAGO (E)

**Valor Total Mensal a Pagar – R\$(E) = (C) – (D)**

**NOTA:** A avaliação de indicadores e a contabilidade de absentéismo, sendo itens variáveis, serão realizadas nos meses subsequentes ao fechamento da competência, podendo gerar um ajuste

financeiro a menos nas parcelas seguintes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos.

## **12 - AVALIAÇÃO/MONITORAMENTO DOS INDICADORES**

**12.1.** Os indicadores serão monitorados e avaliados mensalmente, sendo que o não cumprimento das metas poderá resultar em dedução do valor de repasse que será descontado de acordo com as fórmulas estabelecidas no item 11. A avaliação mensal será necessária para o redirecionamento de ações apontadas após análise.

**12.2.** A aceitação dos serviços prestados pela CONVENIADA ficará vinculada a avaliação dos indicadores acima previstos.

**12.3.** Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade do serviço e ao desempenho da CONVENIADA.

**12.4.** Na hipótese de não atingimento das metas de remuneração fixa, em decorrência de falta de demanda de pacientes, poderá ser deliberado pelo Gestor a liberação do repasse integral (fixa e/ou variável), desde que a CONVENIADA tenha atendido todas as demais obrigações previstas no ajuste.

## **13 - ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS**

### **13.1. Reuniões com a Direção**

As reuniões deverão ocorrer mensalmente, com apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos pela CONVENIADA. Na oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos na busca por sinergia entre as unidades intra-hospitalares.

### **13.2. Reuniões com o Corpo Clínico**

As reuniões para avaliação qualitativa e discussão de casos devem ocorrer mensalmente ou na periodicidade definida pela CONVENIADA.

O Responsável Técnico Médico designado pela CONVENIADA deverá participar das reuniões de corpo clínico e das comissões, a critério do Hospital, contribuindo efetivamente nas soluções para os problemas de ordem médico-administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

A avaliação de desempenho da CONVENIADA será feita segundo os indicadores acima.

## **14 - FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A Diretoria Técnica da Unidade fará, por ocasião da assinatura do CONVÊNIO, a indicação do Gestor e Fiscalizador do Convênio.

**14.2.** O Gestor e Fiscalizador de CONVÊNIO, designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do AJUSTE, as determinações estabelecidas neste Termo de Referência e demais cláusulas. Neste sentido considera-se:

I. Fiscal: servidor com perfil administrativo especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar e controlar o ajuste. Deverá ter foco na relação jurídica com a CONVENIADA, observando o cumprimento das regras previstas no termo e ainda buscar os resultados esperados no ajuste;

II. Gestor: servidor com perfil técnico especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar e controlar "in loco" a execução do serviço. Deverá ter foco na execução do objeto, atestando os serviços efetivamente realizados, assim como realizar todos os apontamentos necessários relacionados à execução do objeto;

### **14.3. São atribuições do Fiscal:**

I. Acompanhar e administrar o convênio para o qual foi nomeado, proporcionando às partes todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades;

II. Notificar a CONVENIADA quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas firmadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, devendo estabelecer prazo para soluções de eventuais pendências;

III. Manter pasta individualizada, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do ajuste, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive por e-mail, atestados /relatórios de prestação de serviços mensais;

IV. Analisar mensalmente a prestação de contas dos gastos declarados pela CONVENIADA, notificando, através da autoridade competente, a CONVENIADA para que apresente justificativa sobre a qualquer discrepância detectada na análise;

V. Avaliar a condução do convênio e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao ajuste de sua responsabilidade;

VI. Encaminhar à autoridade competente, sugestão de aplicação de sanção prevista no ajuste, em graduação a gravidade da inexecução, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as necessidades administrativas pactuadas;

VII. Manter rotineiramente o gestor substituto informado sobre a execução do convênio, para que o mesmo tenha condições de acompanhar, controlar e fiscalizar o instrumento contratual de sua responsabilidade, nos eventuais impedimentos do titular;

#### **14.4. São atribuições do Gestor:**

I. Acompanhar e fiscalizar "in loco" a execução do convênio;

II. Emitir relatórios mensais sobre o acompanhamento do Convênio de sua responsabilidade, discriminando o serviço prestado, locais de execução, quantidade, qualidade do serviço prestado, assim como, demais informações necessárias ao regular acompanhamento pela administração das atividades;

III. Manter a autoridade competente informado de qualquer ocorrência de irregularidade contratual.

**Cláusula de confidencialidade:** as informações sobre dados de desempenho e resultados não poderão ser divulgadas a terceiros, estando os infratores sujeitos a penalidades da legislação.

## **15 - ANÁLISE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**15.1.** A CONVENIENTE, através do Gestor e Fiscal, procederá à análise do cumprimento dos Indicadores de Qualidade e Desempenho pela CONVENIADA, mensalmente, para redirecionamento das ações e solicitações de alterações/adequações de condutas ou procedimentos avaliados como insuficientes.

**15.2.** Da análise referida no item anterior, poderá resultar na necessidade de repactuação das metas estabelecidas.

## **16 - DOS REPASSES DE RECURSOS**

**16.1.** Os repasses à CONVENIADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

a) 90% (noventa por cento) do valor total do convênio serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas no item 11.1, em consonância com o Cronograma Físico-Financeiro de implantação dos serviços.

b) 10% (dez por cento) do valor total do convênio serão repassados, juntamente com as

parcelas fixas, vinculado à avaliação dos demais indicadores de qualidade e desempenho, conforme sua valoração estabelecida no quadro de Indicadores 11.2.

- c) O valor referente ao absenteísmo dos profissionais da CONVENIADA (somadas horas de ausências dos colaboradores durante o expediente de trabalho definido neste termo de referência, seja por faltas, atrasos ou saídas adiantadas), aferido pela CONVENIENTE, será deduzido do valor do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas.

**NOTA:** A eventual presença de profissionais da CONVENIADA em número superior ao definido neste termo de referência, em alguns dias, não poderá ser utilizado para compensar a ausência de profissionais em outros dias, em que esse evento ocorrer.

## **17 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Mediante prévia e expressa autorização da CONVENIENTE, a CONVENIADA poderá subcontratar parte do objeto conveniado, observado o limite de **até 40% (quarenta por cento)** do valor total do convênio, para a execução das seguintes atividades: **equipes médica e multidisciplinar.**

**17.2.** A autorização dada pela CONVENIENTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades assumidas pela CONVENIADA.

**17.3.** Cabe à CONVENIADA zelar pela perfeita execução do objeto do convênio, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a CONVENIENTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**17.4.** Não serão realizados repasses de recursos diretamente às subcontratadas.

**17.5.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**a)** Submissão, pela CONVENIADA, de pedido fundamentado de subcontratação em **até 02 (dois) dias da assinatura do Convênio**, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

**b)** Autorização prévia, por escrito, da CONVENIENTE para a subcontratação;

**c)** Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do procedimento seletivo;

**d)** Análise e aprovação por escrito, pela CONVENIENTE, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida na alínea "c" poderá ser substituída pela CONVENIADA, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela CONVENIENTE.

**e)** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONVENIADA e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

**17.6.** Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela CONVENIENTE.

**17.7.** A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no parágrafo quarto e de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do convênio.

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Se o objeto do Convênio não for executado de acordo com as cláusulas do contratuais, a CONVENIADA poderá ser penalizada na forma prevista na Lei 14.133/2021.

**18.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada após garantido o exercício de prévia e ampla defesa à CONVENIADA faltosa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e

também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, bem como em eventual sistema que vier substituir o CAUFESP.

**18.3. Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante o procedimento seletivo ou ao longo da execução do convênio, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022.

## **19 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente convênio terá vigência, a partir de sua assinatura, inicialmente por 12 meses, podendo ser prorrogado, se de interesse das partes.

## **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** A CONVENIENTE será responsável pelo agendamento das consultas e exames, bem como o gerenciamento e manutenção das agendas para demanda dos mesmos, conforme as exigências e fluxos internos.

**20.2.** A CONVENIADA deverá prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

**20.3.** As questões que por ventura não estiverem contempladas neste Termo de Referência farão parte do Termo de Convênio.

**20.4.** Fica terminantemente proibida a divulgação em qualquer mídia de quaisquer notícias, dados ou imagens relativas ao Serviço (entrevista nota à imprensa, foto etc.).

**20.5.** As questões que porventura não estiverem contempladas neste Termo de Referência, farão parte do Termo de Convênio e/ou poderão ser incluídas após discussão e acordo entre as partes.

## **21 - LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados no Hospital Geral de Vila Nova Cachoeirinha “Dr. Álvaro Simões de Souza, localizado à Av. Deputado Emilio Carlos, 3000 – Vila Nova Cachoeirinha, CEP 02720200.

**Dr. Fabio Masseto Nastari**

**Diretor Técnico de Saúde II – Divisão Médica**

**Luciana Aparecida Virgílio Cabral**

**Diretor Técnico de Saúde II – Apoio Clínico**

**Aprovo o Termo de Referência nos Termos do Art. 4º do Decreto nº 66.173/2021.**

**Dr. Seme Sadala Sarraff**

**Diretor Técnico de Saúde III**

### ANEXO I B - METAS QUALITATIVAS E DESEMPENHO (Item 11.2.)

Nº	Indicador	Metas mensais	Pontos	Descrição	Fórmula	Ações para Alcance
1	Taxa de reações transfusionais (%)	≤1%	0,10	Monitorar a segurança transfusional, identificando a frequência de reações adversas e possibilitando ações corretivas para minimizar riscos ao paciente.	$(\text{N}^\circ \text{ de reações transfusionais} / \text{N}^\circ \text{ total de transfusões realizadas}) \times 100$	Capacitação da equipe, revisão de critérios de indicação e rastreamento de eventos adversos.
2	Garantir atendimento ininterrupto de todas as demandas (24 horas/dia)	100%	0,10	Assegurar que a agência transfusional esteja operacional 24 horas por dia, sem interrupções no atendimento, garantindo a disponibilidade contínua de hemocomponentes para atender às necessidades das clínicas do hospital.	$(\text{N}^\circ \text{ total de turnos sem interrupção no atendimento} / \text{N}^\circ \text{ total de turnos no período}) \times 100$	Gestão de Recursos Humanos; Plano de Contingência; Monitoramento e Controle
3	Adesão aos protocolos de hemovigilância (%)	100%	0,10	Avaliar o cumprimento das diretrizes de hemovigilância, garantindo a rastreabilidade e segurança do processo transfusional.	$(\text{N}^\circ \text{ de procedimentos realizados conforme protocolo} / \text{N}^\circ \text{ total de procedimentos avaliados}) \times 100$	Treinamento contínuo, auditorias internas e revisão de processos.
4	Taxa de transfusões incompatíveis (%)	0%	0,10	Medir a ocorrência de transfusões com incompatibilidades sanguíneas, prevenindo eventos adversos graves e garantindo a qualidade no fornecimento de hemocomponentes.	$(\text{N}^\circ \text{ de transfusões incompatíveis} / \text{N}^\circ \text{ total de transfusões realizadas}) \times 100$	Implementação de dupla checagem, reforço na identificação do paciente e controle laboratorial rigoroso.
5	Taxa de liberação do hemocomponente para urgência > 1 hora	≤1%	0,10	Avaliar a eficiência na liberação de hemocomponentes	Média de tempo entre solicitação e liberação de hemocomponentes urgentes	Otimização do fluxo laboratorial, integração entre equipes médicas e laboratório e estoque estratégico.
6	Taxa de liberação do hemocomponente para rotina > 3 horas	≤1%	0,10	Monitorar a eficiência no atendimento de solicitações eletivas, assegurando a previsibilidade e confiabilidade dos serviços transfusionais.	Média de tempo entre solicitação e início da transfusão eletiva	Planejamento eficiente da demanda, gestão de estoques e otimização logística.
7	Taxa de liberação de plasma fresco congelado > 1 hora	≤1%	0,10	Medir o tempo de resposta na disponibilização de plasma fresco congelado, garantindo sua utilização dentro das recomendações clínicas.	Média de tempo entre solicitação e disponibilização do plasma fresco congelado	Monitoramento do tempo de descongelamento, otimização do armazenamento e distribuição.
8	Percentual de amostras com não conformidades na tipagem sanguínea (%)	≤0,5%	0,10	Avaliar a qualidade do processo de tipagem sanguínea, reduzindo o risco de erros e assegurando a correta identificação do paciente e do hemocomponente.	$(\text{N}^\circ \text{ de amostras com erro na tipagem} / \text{N}^\circ \text{ total de amostras processadas}) \times 100$	Capacitação contínua, automação do processo laboratorial e reforço nos protocolos de checagem.
9	Taxa de conformidade no armazenamento dos hemocomponentes (%)	100%	0,10	Verificar se as condições de armazenamento (temperatura, umidade, controle de estoque) estão dentro dos padrões normativos, garantindo a qualidade e segurança dos produtos.	$(\text{N}^\circ \text{ de unidades armazenadas corretamente} / \text{N}^\circ \text{ total de unidades armazenadas}) \times 100$	Monitoramento contínuo de temperatura, auditorias frequentes e controle de validade dos hemocomponentes.
10	Preenchimento correto de documentações obrigatórias	100%	0,05	Assegurar a conformidade e rastreabilidade do processo transfusional, reduzindo riscos jurídicos e operacionais.	$(\text{N}^\circ \text{ de documentos preenchidos corretamente} / \text{N}^\circ \text{ total de documentos analisados}) \times 100$	Treinamento dos profissionais, padronização de formulários e revisão sistemática da documentação.
11	Taxa de satisfação do corpo clínico em relação ao serviço prestado	≥85%	0,05	Medir a percepção dos profissionais de saúde sobre a qualidade e eficiência do serviço de agência transfusional, identificando oportunidades de melhoria.	$(\text{N}^\circ \text{ de respostas positivas em pesquisa de satisfação} / \text{N}^\circ \text{ total de respondentes}) \times 100$	Otimização dos processos de atendimento com redução do tempo de resposta; Comunicação e Integração com o equipe da unidade; Apoiar a capacitação e treinamento da equipe
Total de Pontos			1,00			



**ANEXO I-B.1 – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

<b>GRUPO</b>	<b>SERVIÇOS MÉDICO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>1.1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>1</b>	
<b>1.2</b>	<b>RECURSOS MATERAIS</b>	<b>1</b>	
<b>1.3</b>	<b>INSUMOS</b>	<b>1</b>	
<b>1.4</b>	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO</b>	<b>1</b>	
<b>1.5</b>	<b>GESTÃO DA INFORMÁTICA</b>	<b>1</b>	

<b>BASE MENSAL</b>	<b>TOTAL</b>

(Modelo—deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

**ANEXO I-B.2- MODELO DE PLANILHA DE CUSTO**

Serviço/Período/Carga Horária	Qtde. de profissionais/dia(A)	Valor Unitário Mensal Por Profissional (B)	Valor Total Mensal (Ax B)	Valor Total 12 Meses (Ax Bx1 2)
Médico Hemoterapeuta (RT)		R\$	R\$	R\$
Médico Hemoterapeuta		R\$	R\$	R\$
Biomédico/Biologista		R\$	R\$	R\$
Serviço/Período/Carga Horária	Qtde. de profissionais/dia(A)	Valor Unitário Mensal Por Profissional (B)	Valor Total Mensal (Ax B)	Valor Total 12 Meses (Ax Bx12)
Técnicos de Hemoterapia		R\$	R\$	R\$
Serviço/Período/Carga Horária	Qtde. de profissionais/dia(A)	Valor Unitário Mensal Por Profissional (B)	Valor Total Mensal (Ax B)	Valor Total 12 Meses (Ax Bx1 2)
Auxiliar Administrativo		R\$	R\$	R\$
Custos com Rateio Administrativo <sup>1</sup>	Valor Total Mensal (A)	Valor Total 12 MESES (Ax12)		
Serviço de Contabilidade	R\$	R\$		
Serviço de Prestação de Contas	R\$	R\$		
Serviço Financeiro	R\$	R\$		
Serviço de Departamento Pessoal	R\$	R\$		
Outros(descrever)	R\$	R\$		
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>		

<sup>1</sup> Os valores apresentados para custos com rateio administrativos devem corresponder ao cálculo de rateio estrutura administrativa.

(Modelo-deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

**CÁLCULO DE RATEIO ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Exercício \_\_\_\_\_

(valores expressos em Reais)

UNIDADE	Participação (%)	Total (R\$)
ENTIDADE		
UNIDADES ESTADUAIS		
OUTRAS UNIDADES - NÃO Estaduais (Se houver)		
BASE TOTAL RATEIO	0,00%	-

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À SECRETARIA DA SAÚDE

Chamamento Públiconº XXXXXXXXX

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

\_\_\_\_\_  
(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

### ANEXOIII

#### DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, declaro, com base no artigo 26, parágrafo 4º, da Lei Federal nº. 8.080/1990, que não exerço cargo de chefia ou função de confiança, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

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

\_\_\_\_\_  
(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO CONVÊNIO

Pelo presente instrumento, \_\_\_\_\_ (nome da instituição) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço) \_\_\_\_\_, através de seus sócios e/ou diretores, infra – firmados, tendo em vista o CHAMAMENTO PÚBLICO nºXXXXXXXX, cujo objeto é a CELEBRAÇÃO PARA CONVÊNIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade como disposto no Convênio, e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado pela Secretaria da Saúde.

Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as regras do Conselho Nacional de Saúde e da Comissão Tripartite de Saúde e/ou Comissão Bipartite de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria da Saúde.


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

\_\_\_\_\_  
(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

**ANEXO V**

**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

	<b>FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</b> Cadastro de Profissional	Ficha nº 20
<b>1 - DADOS OPERACIONAIS</b> → INCLUSÃO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/> EXCLUSÃO <input type="checkbox"/> <b>2 - IDENTIFICAÇÃO</b> 2.1 - CNES: <input type="text"/> 2.8 - Nome Fantasia do Estabelecimento: <input type="text"/>		
<b>34 - DADOS DO PROFISSIONAL</b>		
CADASTRAMENTO <input type="checkbox"/> SUS <input type="checkbox"/> NÃO SUS		
<b>34.1 - Dados de Identificação</b>		
34.1.1 - Nome do Profissional: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
34.1.2 - PIS/PASEP: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.3 - CPF: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.4 - Número CNS: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.5 - Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		34.1.6 - Nome da Mãe: <input style="width: 100%;" type="text"/>
34.1.7 - Nome do Pai: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
34.1.8 - Data do Nascimento do Profissional: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.9 - Município de Nascimento: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.10 - Código IBGE do Município: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.11 - UF: <input style="width: 20%;" type="text"/>		34.1.12 - Raça/Cor: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.13 - Certidão/Tipo: <input type="checkbox"/>	34.1.14 - Nome do Carreira: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
34.1.15 - Livro: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.16 - Fl.: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.17 - Termo: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.18 - Data de Emissão: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.19 - Nº Identidade: <input style="width: 20%;" type="text"/>	
34.1.20 - UF: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.21 - Órgão Emissor: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.22 - Data de Emissão: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.23 - Nacionalidade: <input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro		34.1.24 - País de origem (nascimento): <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.25 - Data de Entrada: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.26 - Data de Naturalização: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.27 - Nº da Portaria: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.28 - Nº Título de Eleitor: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.29 - Zona: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.30 - Seção: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.31 - CTPS Número: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.32 - Série: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.33 - UF: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.1.34 - Data de Emissão: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.35 - Escolaridade: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.1.36 - Sit. Familiar/Conjugal: <input type="checkbox"/>
34.1.37 - Frequente Escola?: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
<b>34.2 - Dados Residenciais</b>		
34.2.1 - Tipo Logradouro: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.2.2 - Logradouro: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.2.3 - Número: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.2.4 - Complemento: <input style="width: 20%;" type="text"/>		34.2.5 - Bairro/Distrito: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.2.6 - Município de Residência: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.2.7 - Código IBGE do Município: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.2.8 - UF: <input style="width: 20%;" type="text"/>
34.2.9 - CEP: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.2.10 - Telefone: <input style="width: 20%;" type="text"/>	
<b>34.3 - Dados Bancários</b>		
34.3.1 - Banco: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.3.2 - Agência: <input style="width: 20%;" type="text"/>	34.3.3 - Conta Corrente: <input style="width: 20%;" type="text"/>
Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade: <input style="width: 80%;" type="text"/>		Data: <input style="width: 20%;" type="text"/>
Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal do SUS: <input style="width: 40%;" type="text"/>	Data: <input style="width: 10%;" type="text"/>	Assinatura e Carimbo do Gestor Estadual do SUS: <input style="width: 40%;" type="text"/>
Assinatura e Carimbo do Profissional: <input style="width: 80%;" type="text"/>		Data: <input style="width: 20%;" type="text"/>

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Declaro que no momento da assinatura do convênio, será entregue os dados da conta corrente aberta junto ao Banco do Brasil para movimentação específica dos recursos objeto do convênio.

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

\_\_\_\_\_

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONVÊNIO

Convênio n.º |XXXXXX|

Processo n.º: **024.00044955/2025-58** |

Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, através da Secretaria da Saúde e | NOME DA CONVENIADA), visando o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde prestados aos usuários do SUS, com o aporte de recursos financeiros.

Pelo presente instrumento o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, com sede na Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, n.º 188, São Paulo – Capital, neste ato representado pelo Secretário da Saúde ELEUSES VIEIRA DE PAIVA, portador do RG. n.º 5.943.754-SSP/SP, CPF n.º. 353.542.676-68, devidamente autorizado pelo Decreto estadual n.º 43.046, de 22 de abril de 1998, doravante denominado SECRETARIA e do outro lado \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_, e com estatuto arquivado no \_\_\_\_\_ Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas da \_\_\_\_\_, sob n.º \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (nome/designação dentro do Estatuto), \_\_\_\_\_ (qualificação), portador do RG. n.º \_\_\_\_\_, CPF. n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONVENIADA, com fundamento nos artigos 196 a 200 da Constituição Federal; no artigo 220, parágrafo 4º da Constituição Estadual; nas Leis Federais n.º. 8.080/90, n.º 8.142/90 e n.º 14.133/2021; no Decreto Estadual n.º 66.173/21; na Lei Complementar estadual n.º 791/1995; na Lei estadual n.º 10.201/1999 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, após o devido procedimento de Chamamento Público n.º \*\*/\*\*\*\* promovido pela Secretaria da Saúde, RESOLVEM celebrar o presente Convênio, nos termos e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem por objetivo a conjugação de esforços dos partícipes, por meio da transferência de recursos financeiros da SECRETARIA para a CONVENIADA destinados a cobrir as despesas com CUSTEIO do(s) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme Plano de Trabalho que integra o presente instrumento como Anexo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, por meio de Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada e parecer técnico favorável do órgão competente e ratificado pelo Secretário da Saúde, vedada a alteração do objeto.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

São obrigações da SECRETARIA:

I - repassar os recursos financeiros previstos para a execução do objeto do convênio, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

II - publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, a identificação das partes, o objeto do ajuste, o valor total que será transferido e dados do signatário representante da CONVENIADA;

III - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, de acordo com o regulamento de compras da CONVENIADA;

IV - emitir mensalmente relatório técnico de monitoramento de avaliação do convênio;

V - analisar os relatórios financeiros e de resultados;

VI - analisar as prestações de contas encaminhadas pela CONVENIADA de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

VII - divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

VIII - excepcionalmente, mediante justificativa, prorrogar unilateralmente a vigência do instrumento antes do seu término, caso a SECRETARIA der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso, e desde que seja compatível com a execução do objeto do convênio.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA**

São obrigações da entidade CONVENIADA:

I - manter as condições técnicas necessárias ao bom atendimento dos usuários do SUS/SP com zelo pela qualidade das ações e serviços oferecidos, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

II - alimentar, regularmente, os bancos de dados dos sistemas de informação de interesse do Sistema Único de Saúde – SUS;

III - aplicar os recursos financeiros repassados pela SECRETARIA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, exclusivamente na execução do objeto do ajuste, na forma prevista no plano de trabalho e de acordo com o regulamento de compras e segundo os princípios relacionados à aplicação de recursos públicos, em especial, da impessoalidade, da economicidade e da razoabilidade;

IV - indicar o(s) nome(s) de responsável(is) pela fiscalização da execução do convênio e manter atualizada a SECRETARIA de qualquer alteração;

V - 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, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

VI - assegurar as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e à avaliação da execução do objeto do convênio com o fim de permitir e facilitar o acesso de agentes relacionados à fiscalização a todos os documentos relativos à execução do objeto do convênio, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

VII - apresentar prestações de contas parciais mensalmente e final, de acordo com a Cláusula Sexta deste instrumento, com relatórios de execução do objeto e de execução financeira de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

VIII - responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA a inadimplência da CONVENIADA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou os danos decorrentes de restrição

à sua execução;

IX - manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto do convênio em uma única, exclusiva e específica conta bancária, isenta de tarifa bancária, aberta junto ao Banco do Brasil;

X- manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto do convênio, até a publicação de regularidade pelos órgãos competentes, independentemente do prazo legal;

XI - assegurar que toda divulgação das ações objeto do convênio seja realizada com o consentimento prévio e formal da SECRETARIA, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

XII - utilizar os bens materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado, e, caso os bens adquiridos por investimento se tornem desnecessários no estabelecimento da Conveniada, esta deve comunicar à SECRETARIA para que avalie a possibilidade de aproveitamento em outro estabelecimento de saúde que integra o SUS, adotando a CONVENIADA as medidas para sua disponibilização;

XIII - responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto do convênio, pelo que responderá diretamente perante a SECRETARIA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

XIV - comunicar de imediato à SECRETARIA a ocorrência de qualquer fato relevante à execução do presente convênio;

XV - disponibilizar os serviços custeados com os recursos deste convênio ao serviço de regulação, sob pena de ser instaurado expediente para a apuração de descumprimento das obrigações ajustadas;

XVI - Realizar a pedido da SECRETARIA o afastamento de qualquer pessoa dos seus quadros cuja atuação ou permanência apresente comportamento prejudicial ao bom andamento dos serviços desempenhados pela CONVENIADA;

XVII - Disponibilizar, em seu sítio na rede mundial de computadores, a relação de pessoas jurídicas contratadas e dados de sua identificação (endereço, C.N.P.J e outros pertinentes), bem como o objeto do serviço contratado;

XVIII - disponibilizar, em seu sítio na rede mundial de computadores, informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compra de contratação de pessoal (Comunicado SDGnº 49/2020<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

XIX - realizar pagamentos às pessoas físicas e jurídicas à conta do convênio de forma que seja possível a identificação do beneficiário final, mediante depósito em sua conta bancária, para cumprimento ao Comunicado SDG nº 49/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XX - comunicar à SECRETARIA, por sua instância situada na jurisdição da CONVENIADA, de eventual alteração de seus Estatutos ou de sua Diretoria, enviando-lhe, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada dos respectivos documentos;

XXI - apresentar demonstrações contábeis, sempre que solicitado pela SECRETARIA, na forma de Fluxo de Caixa, para avaliação da saúde financeira da Conveniada, estando assegurado pela SECRETARIA o

sigilo das informações;

XXII - apresentar, ao final de cada exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, demonstrativos contábeis e financeiros, com indicação dos valores repassados pela SECRETARIA, e correspondentes despesas realizadas, acompanhado de conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta para a movimentação dos recursos provenientes do presente termo;

XXIII - apresentar certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC - comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da CONVENIADA, conforme artigos 157, XV, das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXIV - exigir, de empregados, em qualquer hipótese, o cumprimento da jornada contratual, por meio de ponto biométrico;

XXV - declarar, por escrito e sob as penas da Lei, anteriormente à eventual contratação da prestação de serviços de pessoa jurídica, de que não dispõe a CONVENIADA de pessoal próprio suficiente para a execução do objeto do convênio;

XXVI- restituir à SECRETARIA os valores transferidos em caso de existência de saldo e/ou inexecução do ajuste no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias do encerramento da vigência, da denúncia ou da rescisão do presente convênio;

XXVII- cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Convênio e observar as instruções por escrito da SECRETARIA no tratamento de dados pessoais;

XXVIII - utilizar o e-mail da entidade informado no preâmbulo deste instrumento para receber as comunicações enviadas pela SECRETARIA.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ficam vedadas as seguintes práticas por parte da CONVENIADA:

a) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos repassados pela SECRETARIA para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

b) realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

c) contrair obrigações em data posterior à vigência deste instrumento;

d) realizar qualquer cobrança direta ou indireta ao paciente vinculado ao SUS por qualquer serviço referente à assistência a ele prestada;

e) efetuar pagamento a qualquer título à pessoa que não esteja diretamente vinculada à execução do objeto do convênio ou sem a devida contraprestação para a execução do convênio;

f) celebrar contratos de qualquer natureza com empresas que estejam impedidas de licitar/negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar/contratar com a Administração Pública, e ainda com empresas que estejam inscritas no CADIN Estadual;

g) contratar a prestação de serviço ou fornecimento de bens com a empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, daqueles que exercem cargos em comissão de direção ou assessoramento vinculados aos quadros da SECRETARIA ou da CONVENIADA;

h) aplicar dos recursos repassados com despesas de: taxas administrativas, tarifas, juros moratórios, multas, pagamento de dívidas anteriormente contraídas, recursos humanos não envolvidos na consecução do objeto do convênio, consultorias e honorários advocatícios.

i) subcontratar o objeto principal do convênio, utilizando o repasse de recursos como mero "convênio de passagem", prática essa coibida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - que entende como irregular a subcontratação quase que integral do objeto do convênio.

j) em observância à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem

quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie indevidos relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste ajuste, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

k) contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Estado de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA-DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para a execução deste Convênio serão destinados recursos financeiros no montante global estimado de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ( ), a ser repassado em parcelas mensais estimadas em R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX( ), onerando a seguinte classificação orçamentária, e de acordo com o item XXX do Termo de Referência, que consta como Anexo deste instrumento.

UGE: 090154

ProgramadeTrabalho:10.302.0930.6213.000

Natureza de despesa:335043

Fonte de Financiamento – Fundo Estadual de Saúde

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**–Os repasses mensais deverão ser objeto de desconto caso não atinjam as metas estabelecidas para os Indicadores Qualitativos e Quantitativos, especificados no item do Termo de Referência, e que segue como Anexo deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**–As parcelas mensais serão pagas até o 5º(quinto) dia útil de cada mês.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas no orçamento da Secretaria da Saúde, devendo ser observadas as regras relativas à gestão orçamentária e financeira, inclusive quanto aos restos a pagar, dentre elas o Decreto nº 63.894/2018.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A liberação dos recursos está condicionada à inexistência de registros em nome da CONVENIADA junto ao CADIN ESTADUAL. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONVENIADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º, da Lei estadual nº 12.799/2008.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A liberação dos recursos de que trata esta cláusula fica condicionada à apresentação mensal do Relatório de Execução até o primeiro dia útil subsequente ao mês que foram prestados os serviços, e que deverá ser validado pela Unidade onde são prestados os serviços conveniados, sendo que na hipótese de glosas, será comunicado à conveniada.

**PARÁGRAFO SEXTO** – As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado e de acordo com a legislação pertinente, exceto nas hipóteses abaixo indicadas, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades verificadas:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de

Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento da CONVENIADA com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Até a sua utilização a CONVENIADA deverá manter os recursos recebidos na conta exclusiva para o cumprimento dos compromissos decorrentes deste convênio, no Banco do Brasil – Banco 001 – Agência \_\_\_\_\_ - Conta Corrente nº \_\_\_\_\_. Eventual alteração da conta indicada deverá ser previamente comunicada pela CONVENIADA à SECRETARIA, que realizará as devidas anotações e publicação no D.O.E.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os recursos recebidos por este instrumento deverão ser aplicados no mercado financeiro, enquanto não forem empregados em sua finalidade, sendo que as receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio, e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**PARÁGRAFO NONO** – Na aplicação dos recursos financeiros destinados à execução deste convênio, os partícipes deverão observar o quanto segue:

a) no período correspondente ao intervalo entre a transferência dos recursos e a sua efetiva utilização, os valores correspondentes deverão ser aplicados, por intermédio do Banco do Brasil S/A ou outra instituição financeira que venha a funcionar como Agente Financeiro do Tesouro do Estado, em caderneta de poupança, se o seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se em prazos inferiores a um mês;

b) quando da prestação de contas tratada na cláusula sexta, deverão ser anexados os extratos bancários contendo o movimento diário (histórico) da conta, juntamente com a documentação referente à aplicação das disponibilidades financeiras, a serem fornecidos pela instituição financeira indicada;

c) o descumprimento do disposto neste parágrafo obrigará a CONVENIADA à reposição ou restituição do numerário recebido, acrescido da remuneração da caderneta de poupança no período, computada desde a data do repasse até a data do efetivo depósito;

d) as notas fiscais/faturas ou comprovantes de despesas efetuadas para a execução do objeto do Convênio serão emitidas em nome da CONVENIADA, conforme o caso, devendo mencionar o número do presente Convênio SES Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Em caso de não cumprimento de metas quantitativas e qualitativas, a CONVENIADA deverá ser obrigada a restituir proporcionalmente valores repassados, respeitando-se as demonstrações de despesas e justificativas por ela apresentadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.**

A execução do presente convênio será avaliada pela UNIDADE e pela Secretaria da Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste convênio, devendo para tanto:

**a)** Avaliar trimestralmente o cumprimento de metas e o desempenho da CONVENIADA e os resultados alcançados na execução do objeto do convênio, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

**b)** monitorar o uso dos recursos financeiros, por meio da solicitação de relatório à CONVENIADA, que deverá apresentá-lo no prazo assinalado pelo gestor do convênio;

**c)** analisar a vinculação dos gastos ao objeto do convênio celebrado, bem como a razoabilidade

desses gastos;

**d)** solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto do convênio com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

**e)** emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As prestações de contas pela CONVENIADA dos recursos recebidos da SECRETARIA deverão ser parciais e final, em até 30 (trinta) dias do término da vigência do convênio e eventual prorrogação, observadas as normas e instruções técnicas na forma exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá ser instruída com os seguintes instrumentos:

- a) quadro demonstrativo discriminando a receita e a despesa;
- b) relação dos pagamentos efetuados e identificação dos beneficiados, acompanhados dos respectivos comprovantes de realização das despesas;
- c) relação de materiais adquiridos;
- d) conciliação de saldo bancário;
- e) cópia do extrato bancário da conta específica;
- f) relatório consolidado das atividades desenvolvidas contendo o comparativo entre as metas pactuadas no plano de trabalho e as metas realizadas;
- g) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas mensalmente à SECRETARIA até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, acompanhado de:

- a) relatório consolidado das atividades desenvolvidas no período, em conformidade com as ações previstas no Plano de Trabalho;
- b) relação dos pagamentos efetuados com os recursos financeiros liberados pela SECRETARIA, acompanhados dos respectivos comprovantes de realização das despesas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A apresentação da prestação de contas a que se refere o § 1º desta cláusula será encaminhada pela CONVENIADA à SECRETARIA, e sua aprovação constituirá requisito necessário para a transferência das parcelas subsequentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A SECRETARIA informará à CONVENIADA sobre eventuais irregularidades encontradas na prestação de contas, as quais deverão ser sanadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de recebimento da comunicação, ressalvadas eventuais irregularidades que sejam apontadas pelo TCE, que deverão ser sanadas no prazo determinado por aquela Corte.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os recursos utilizados em desacordo com este instrumento deverão ser recolhidos aos cofres Públicos, corrigidos monetariamente, aplicando-se a remuneração da caderneta de poupança – computada desde a data do repasse e até a data da efetiva devolução - no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação expedida pela SECRETARIA, na conta bancária, relativa à fonte dos recursos transferidos, ou seja, FUNDES indicada:

-FUNDES, Banco 001, Agência: 1897-X, Conta Corrente 100 919-2.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA–DO GESTOR DO CONVÊNIO**

O gestor do convênio indicado pela SECRETARIA fará a interlocução técnica com a CONVENIADA, bem como o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização da execução do objeto do convênio, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a SECRETARIA informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

- a) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do convênio e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- b) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;
- c) comunicar ao superior imediato a inexecução por culpa exclusiva da CONVENIADA;
- d) acompanhar as atividades desenvolvidas e monitorar a execução do objeto do convênio nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;
- e) solicitar, quando necessário às atividades de monitoramento, a realização de reuniões com representantes legais da CONVENIADA para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Fica designado como gestor o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome completo, cargo e lotação).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O gestor do convênio poderá ser alterado a qualquer tempo pela SECRETARIA, que realizará as devidas anotações mediante registro nos autos e publicação no D.O.E.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de ausência temporária do gestor deverá ser indicado substituto que assumirá a gestão até o retorno daquele.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Fica designado como representante da CONVENIADA o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome completo, cargo e documento).

#### **CLÁUSULA OITAVA–DAS ALTERAÇÕES DO CONVÊNIO**

O presente Convênio poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

#### **CLÁUSULA NONA–DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente CONVÊNIO será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de assinatura.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente convênio poderá ser prorrogado por motivo relevante devidamente justificado, corroborado por parecer técnico favorável da área competente, e após aprovação da SECRETARIA, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e pelo lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto do convênio, não podendo ultrapassar o prazo de 5 (cinco) anos previsto no art. 10, letra "g", do Decreto nº 66.173/2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A vigência do presente Convênio nos exercícios financeiros subsequentes ao de sua assinatura estará condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÃO ADMINISTRATIVA**



A inobservância, pela CONVENIADA, de cláusula ou obrigação constante deste convênio, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a SECRETARIA, garantidos o contraditório e a ampla defesa da CONVENIADA, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de sujeitar a CONVENIADA à rescisão do convênio, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONVENIADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A imposição de qualquer das sanções citadas nesta cláusula não ilidirá o direito de a SECRETARIA 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 criminal, e/ou ética do autor do fato.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A aplicação das sanções citadas neste Convênio não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à SECRETARIA (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

Este Convênio poderá ser rescindido pelo descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, por infração legal, ou pela superveniência de norma legal, ou ainda denunciada por ato unilateral, mediante notificação prévia de **60 (sessenta)** dias, respeitada a obrigatoriedade de prestar contas dos recursos já recebidos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando da denúncia ou rescisão do Convênio, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do evento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES**

Quando da conclusão, denúncia ou rescisão do presente convênio, não tendo ocorrido à utilização total dos recursos recebidos da SECRETARIA, fica a entidade CONVENIADA obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da finalização do presente convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos da remuneração da caderneta de poupança, computada desde a data do repasse e até a data da efetiva devolução, sem prejuízo das demais responsabilidades.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A não restituição e inobservância do disposto no caput desta cláusula ensejará a imediata instauração dos procedimentos legais visando a restituição dos valores e comunicação dos órgãos de controle interno e externos, com a proposta das medidas legais cabíveis, dentre elas a tomada de contas especial, sem prejuízo da inscrição da entidade no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN estadual, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008..

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado -DOE, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

A CONVENIADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Convênio e observar as instruções por escrito da SECRETARIA no tratamento de dados pessoais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONVENIADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Convênio, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONVENIADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Considerando a natureza do tratamento, a CONVENIADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da SECRETARIA previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A CONVENIADA deve:

- imediatamente notificar a SECRETARIA ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e
- quando for o caso, auxiliar a SECRETARIA na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo..

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONVENIADA deve notificar à SECRETARIA, imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a SECRETARIA cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A CONVENIADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A CONVENIADA deve auxiliar a SECRETARIA na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Na ocasião do encerramento deste Convênio, a CONVENIADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais à SECRETARIA ou eliminá-los, conforme decisão da SECRETARIA, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Convênio, certificando por escrito, à SECRETARIA, o cumprimento desta obrigação.

**PARÁGRAFO NONO** - A CONVENIADA deve colocar à disposição da SECRETARIA, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pela SECRETARIA ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

**PARÁGRAFO DEZ** - Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Convênio, ou outro endereço informado em notificação posterior.

**PARÁGRAFO ONZE** - A CONVENIADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à SECRETARIA ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções da SECRETARIA relacionadas a este Convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da SECRETARIA em seu acompanhamento.

**PARÁGRAFO DOZE** - Caso o objeto da presente parceria envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONVENIADA ao longo de toda a vigência do convênio todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito da SECRETARIA.

**PARÁGRAFO TREZE** - É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONVENIADA, para fora do território do Brasil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-SUBCONTRATAÇÃO**

Mediante prévia e expressa autorização da SECRETARIA, a CONVENIADA poderá subcontratar parte do objeto conveniado, observado o limite de até 40% (quarenta por cento) do valor total do convênio, para a execução das seguintes atividades: equipe médica e multiprofissional assistencial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A autorização dada pela SECRETARIA é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades assumidas pela CONVENIADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Cabe à CONVENIADA zelar pela perfeita execução do objeto do convênio, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a SECRETARIA pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Não serão realizados repasses de recursos diretamente às subcontratadas.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) submissão, pela CONVENIADA, de pedido fundamentado de subcontratação em até 02 (dois) dias úteis da assinatura do Convênio, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
- b) autorização prévia, por escrito, da SECRETARIA para a subcontratação;
- c) apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do procedimento seletivo;
- d) análise e aprovação por escrito, pela SECRETARIA, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida na alínea "c" poderá ser substituída pela CONVENIADA, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela SECRETARIA.
- e) apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONVENIADA e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo. .

**PARÁGRAFO QUINTO** - Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela SECRETARIA.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no parágrafo quarto e de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do convênio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-DOFORO**

O Foro para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Convênio é o da Capital do Estado, podendo, os casos omissos, serem resolvidos de comum acordo pelos partícipes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente convênio, como se nele estivessem transcritos:

a) o Anexo I – Termo de Referência;

b) o Anexo II – Plano de Trabalho.

II – Aplicam-se às omissões deste convênio as Portarias e Resoluções que regem o Sistema Único de Saúde e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

E, assim, por estarem os partícipes justos e acordados, firmam o presente convênio, assinado em 02 (duas) vias pelos representantes legais, na presença de 02 (duas) testemunhas, para publicação e execução.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Presidente da Instituição

\_\_\_\_\_

Secretário de Estado da Saúde

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO VIII

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE: \_\_\_\_\_

ENTIDADE CONVENIADA: \_\_\_\_\_

TERMO DE CONVÊNIO Nº(DEORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO(1): \_\_\_\_\_

EXERCÍCIO(1): \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S) Nº OAB/E-MAIL:(2) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, (<https://doe.tce.sp.gov.br>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

#### 2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709/1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme § 1º do art. 30 da Lei citada.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE CONVENIADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**  
**PLANO DE TRABALHO**

**I – INTRODUÇÃO**

Breve Histórico da Instituição

Missão. Deve conter data de início das atividades, tipos de assistências, quantidade de atendimentos por ano, fonte de recursos financeiros, região atendida e outras informações que julgar relevante.

IMPORTANTE: o pedido da instituição deve estar coerente com seu histórico.

Características da Instituição

Participação no SUS.

Descrever especialidades, quantidade de profissionais, tipo de complexidade atendida, quantidade de atendimentos / procedimentos e outras informações que julgar relevante.

**II - INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

a) Entidade

Razão Social			
CNPJ			
Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)			
Endereço			
Cidade			UF
CEP	DDD/Telefone		
E-mail			
Banco BANCO DO BRASIL	Agência	Conta Corrente	Praça de Pagamento(*)

(\*)Declaramos que esta Conta corrente será exclusiva para o recebimento do recurso.

B ) Responsáveis

Responsável pela Instituição		
CPF	RG	Órgão Expedidor
Cargo	Função	
Endereço		
Cidade		UF
CEP	Telefone	

Responsável pela Instituição		
CPF	RG	Órgão Expedidor
Cargo	Função	
Endereço		
Cidade		UF
CEP	Telefone	

### III- INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO ÓRGÃO INTERVENIENTE/RESPONSÁVEIS

#### Órgão Interveniente

Órgão Interveniente				
Não se aplica				
CNPJ				
Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)				
Endereço				
Cidade				UF
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E-mail

#### Responsáveis

Responsável pela Instituição Interveniente		
Não se aplica		
CPF	RG	Órgão Expedidor
Cargo	Função	
Endereço		
Cidade		UF
CEP	Telefone	

### IV-QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



Objeto	Descrição
Custeio	Exemplos: Gerenciamento dos serviços de _____ com disponibilização de recursos humanos, Reforma da UTI, Material de Escritório, Conserto do Telhado, Instalação de equipamento.

#### Identificação do Objeto

Descrever detalhadamente em que serão aplicados os recursos financeiros recebidos, ou seja, o tipo de prestação de serviços que será executado.

Exemplos:

Para custeio de prestação de serviços deve conter quantidades por tipo de serviço, valores respectivos e tempo de execução.

Objetivo

Exemplo:

Questões	Respostas
O que se pretende alcançar?	
Como?	

#### Justificativa

Explicar a necessidade de execução.

Convencimento. Explica a razão pela qual tal projeto deve ser realizado e sua relevância.

Os critérios utilizados para escolher o tema e formular as hipóteses devem ser claros e são de suma importância entendimento de quem avalia o projeto.

A Justificativa exalta a importância do tema, ou justifica a necessidade imperiosa de se levar a efeito tal empreendimento.

Uma justificativa deve conter o seguinte contexto:

Exemplo:

Questões	Respostas
Porque realizar o projeto / ação?	Em nossa região há uma fila para realização de cirurgias de catarata de 600 pacientes aguardando sua vez.

Motivos que justificam?	Com os recursos atuais conseguiremos atender esta demanda em 10 anos, com o risco de muitos dos pacientes ficarem cegos em decorrência do avanço da doença.
-------------------------	---

Questões	Respostas
Contribuição a ser realizada?	Com a contratação de profissionais e compra de materiais necessários será possível eliminar a demanda represada em 3 meses...
Solução para o problema?	...evitando graves transtornos aos nossos pacientes e proporcionando melhor qualidade de vida.

Metas a serem atingidas

Descrever o resultado esperado como Plano de Trabalho.

Característica	Descrição
Específico	determinado, não pode ser generalizado
Mensurável	Pode ser calculado
Atingível	Pode ser realizado
Relevante	Importante para o processo
Temporal	Em determinado prazo

Exemplos de Metas Quantitativas:

Descrição da meta (Passo a passo que demonstrará alcance do objetivo)	Ações para alcance da meta	Situação pretendida da meta	Indicador de Resultado	Fórmula de Cálculo do Indicador (cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada)	Fonte do indicador
Eliminar 80% da demanda reprimida de 1.200 cirurgias eletivas  Eliminar 80% da fila de 1.200 cirurgias em demanda reprimida.	Disponibilizar equipe especializada para realização de cirurgias.	Quantidade de cirurgias realizada no período / Demanda reprimida pacientes que estão aguardando para realizar a cirurgia eletiva x100.	Número de Cirurgias	Soma das cirurgias realizadas no período.	Censo diário, Sistema de Gestão hospitalar.

Exemplos de Metas Qualitativas:

Exemplos de Metas Qualitativas:

Descrição da meta (Passo a passo que demonstrará alcance do objetivo)	Ações para alcance da meta	Situação pretendida da meta	Indicador de Resultado	Fórmula de Cálculo do Indicador (cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada)	Fonte do indicador
Aumentar de 70% para 90% o índice de satisfação "ótima" dos usuários SUS em 6 meses	Aplicar pesquisa de satisfação aos usuários SUS de acordo com os critérios especificados em norma interna.	90 %	Número de pesquisas com índice de satisfação "ótima" no período de 6 meses	Quantidade de Usuários com avaliação ótima no período / Quantidade Total de Usuários que participaram dos serviços nos últimos 06 meses.	Relatório de Atendimento

### Etapas ou Fases de Execução

Descrever em que etapas serão utilizadas os recursos financeiros.

Exemplo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO (Dias)	APLICAÇÃO
1	Contratar Prestação de serviços de uma equipe especializada	30 dias	140.000,00
2	Adquirir material médico hospitalar (cotação de custos, aquisição e disponibilização conforme a demanda)	60 dias	110.000,00
Total			250.000,00

### Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

(a especificação do objeto pode ser verificada no item IV; a Identificação do Objeto)

Exemplo:

ORDEM	OBJETO	VALOR	%
1	Consumo		
	Material Hospitalar		
	Material de Escritório		
	Material de Limpeza		
2	Prestação de Serviços		
	Prestação de serviço da equipe médica		
	Prestação de serviço da equipe de enfermagem		
	Prestação de serviços de uma equipe multiprofissional.		
	Benefícios		
3	Custos Indiretos		
	Assessoria de Contabilidade		
	Serviço de Prestação de Contas		
	Serviço Financeiro		
	Serviço de Departamento Pessoal		

	Outros (descrever)		
Total			

**Observação: (Caso haja subcontratação dos serviços permitidos, observado os limites definidos no Anexo I do edital, deverá ser apresentado os percentuais correspondentes em conformidade com o modelo acima.**

V –CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (preencher a tabela)

Desmembrar por natureza de despesa (custeio).

Mês	OBJETO	CONCEDENTE
1	Custeio	R\$ 0,00

Mês	OBJETO	CONCEDENTE
Total		R\$ 0,00

VI - PREVISÃO de EXECUÇÃO DO OBJETO

- Início:Data da Assinatura do Convênio

- Duração:12 meses

VI – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, DECLARO, para fins de prova junto à Secretaria da Saúde, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Data da Assinatura \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

(a data deve ser de acordo com o ofício do interessado)

Assinatura do responsável pela Entidade Elaboração do Plano de Trabalho

Assinatura do responsável

VII –ANALISADO E APROVADO TECNICAMENTE NESTA UNIDADE

Data de Assinatura \_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Diretor da Unidade

VIII – APROVAÇÃO–ORDENADOR DA DESPESA

Data da Assinatura\_\_\_/\_\_\_/20

Ordenador de Despesa

IX – APROVAÇÃO–SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Data da Assinatura\_\_\_/\_\_\_/20

Secretário de Estado da Saúde

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria da Saúde que a .....(razão social da Entidade)....., CNPJ....., possui Patrimônio próprio constituído. .

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria da Saúde que a (o) .....(razão social da Entidade)....., CNPJ....., não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)



## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO SOBRE QUADRO DIRETIVO DA INSTITUIÇÃO

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Estado da Saúde a (o) .....(razão social da Entidade)....., CNPJ....., NÃO possui em seu quadro diretivo agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data ( Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

## MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA

### ANEXO XIII

#### CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(elaborado pela Unidade)

ATESTO que o representante legal da proponente \_\_\_\_\_, interessado em participar do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A proponente está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da proponente)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

**ANEXO III-A**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA**

**(elaborado pelo Entidade)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome Instituição), interessado em participar do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARO que a Instituição não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

A Instituição está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

#### ANEXO XIV

#### DECLARAÇÃO DE CERTIDÃO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-CRC

Declaro para os devidos fins, que na ocasião da celebração do convênio, será entregue certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Declaro para os devidos fins, que na ocasião da celebração do convênio, serão atendidas às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

## ANEXO XVI

### DECLARAÇÃO SOBRE NÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PERTENCENTE A DIRIGENTES OU AGENTES POLÍTICOS

Declaramos para os devidos fins que a \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ NÃO possui contrato com empresa (as) pertencente (s) a dirigentes da Conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública convenente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo–deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

## ANEXO XVII

### RESOLUÇÃO SS Nº 138, DE 29 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a proibição de retenção de valores dos repasses financeiros destinados a Convênios e Contratos de Gestão celebrados no âmbito da Secretaria da Saúde, a título de Taxa de Administração ou equivalente e estabelece premissas e parâmetros que possibilitem às organizações sociais da área da saúde contratadas e às entidades conveniadas, o ressarcimento de despesas realizadas mediante rateio e dá providências correlatas.

O Secretário da Saúde, considerando:

Os princípios regentes da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, insculpidos nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 111 da Constituição Estadual;

O disposto na Lei Complementar Estadual nº 846, de 04 de junho de 1998, que normatiza a qualificação de Entidades como Organizações Sociais e dá outras providências;

Os termos do disposto no Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a lei de acesso à informação, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, assegurando o dever do Estado na promoção da transparência nos gastos públicos;

Que os contratos de gestão e os convênios firmados pelo Estado de São Paulo, por meio de sua Secretaria da Saúde, têm caráter de parceria e natureza de fomento e apresentam como objeto a operacionalização da gestão e a execução das atividades assistenciais de saúde no âmbito de Unidades e Serviços Estaduais, custeadas por recursos públicos;

Que na forma da parceria, as entidades gerenciadoras não auferem lucro e não devem custear a operação das unidades públicas sob gestão e demais atividades de suporte à essas unidades públicas;

Que a otimização do recurso público é prática incentivada pela Pasta;

Que a prática do rateio visa a economicidade dos recursos públicos, tendo em vista a possibilidade de utilização de uma estrutura única para administrar diversos contratos;

Que o compartilhamento de serviços e estruturas é prática comum adotada por entidades privadas, nelas incluídas as entidades do terceiro setor detentoras de Contratos de Gestão, Convênios, Termos de Colaboração e Termos de Fomento, que centralizam serviços compartilhados, com vistas a maior eficiência, eficácia, e benefício às unidades que dele participam;

Que o rateio deve ser considerado como um diferencial competitivo de cada entidade no sentido de economicidade, padronização de processo e de governança, sendo que cada entidade deve adotar a sua metodologia;

As decisões, recomendações e acórdãos dos órgãos de controle interno e externo, os quais normatizam a proibição de cobrança de valores a título de taxa de administração e reconhecem despesas passíveis de rateio desde que previstas no instrumento jurídico firmado pelas partes e ligadas ao objeto da parceria;

A necessidade de contínuo aperfeiçoamento do acompanhamento do objeto contratual pela Pasta.

Resolve:

Artigo 1º - Fica vedada, às entidades qualificadas como organizações sociais da área da saúde, a retenção ou cobrança de valores a título de taxa de administração ou semelhantes, sobre os repasses financeiros devidos em função da execução de contratos de gestão firmados no âmbito da Secretaria da Saúde, sejam aqueles destinados ao custeio ou a investimentos.

Parágrafo Primeiro - A proibição incide também sobre os repasses efetuados para entidades parceiras em razão de convênios celebrados, por intermédio da Secretaria da Saúde, com as demais pessoas jurídicas, de direito público ou privado, inclusive fundações e entidades intervenientes.

Parágrafo Segundo - Fica permitido, entretanto, o compartilhamento de bens, estruturas e serviços operacionais e administrativos centralizados e/ou de apoio à operação das unidades públicas sob gestão, pelas entidades, com o compartilhamento das despesas decorrentes, desde que sejam demonstradas como estritamente necessárias para o alcance do objetivo da parceria, proporcionais ao volume e à complexidade dos serviços gerenciados, e apresentadas de forma transparente nos planos de trabalho ou instrumentos qualificados.

Artigo 2º - Na hipótese de concentração, pela entidade gerenciadora, de parte das despesas em suporte técnico direto à administração da unidade estadual, ou assistencial de caráter gerencial, vinculadas ao instrumento firmado, será admitido o ressarcimento por rateio, para cada contrato ou convênio, de forma proporcional.

Parágrafo Único - Se a despesa for individualizada ou passível de individualização, atinente a unidade específica, não deverá ser rateada, onerando diretamente a respectiva unidade.

Artigo 3º - O valor do rateio relativo a cada unidade deverá ser apurado mensalmente, utilizando o regime contábil de caixa, e seu resultado encaminhado à Secretaria de Estado da Saúde.

Parágrafo Primeiro - Tratando-se de unidades subordinadas à CGCSS – Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, a gerenciadora deverá alimentar mensalmente o sistema de acompanhamento “Gestão em Saúde” com os valores apurados de cada unidade gerenciada.

Parágrafo Segundo - O rateio deverá:

- (a) relacionar-se, necessariamente, com a execução do objeto do contrato de gestão ou do convênio;
- (b) ser composto exclusivamente pelas despesas das estruturas e serviços compartilhados;

Este documento pode ser verificado pelo código 2025.07.29.1.1.36.1.220.1232157

(c) determinar as cotas-partes da contratada ou da conveniada e de todas as unidades beneficiadas com a prática do compartilhamento, proporcionalmente à sua participação.

Parágrafo Terceiro - A metodologia adotada deverá ser previamente definida, justificada e aprovada pelo Conselho de Administração, ou órgão congênere, devendo ser revisada periodicamente.

Artigo 4º - As despesas efetuadas pelas organizações sociais da área da saúde contratadas e pelas entidades conveniadas, relacionadas às atividades passíveis de ressarcimento por rateio, deverão atender aos critérios da rastreabilidade, da clareza, da proporcionalidade e da economia, evidenciando, ainda, o benefício da prática.

Parágrafo Primeiro - A rastreabilidade relaciona-se com a capacidade de comprovação documental da despesa, propiciando lançamento contábil, com capacidade de demonstrar a natureza da despesa, o pagamento e o reembolso.

Parágrafo Segundo - A clareza deve proporcionar imediata visualização da pertinência da despesa com o objeto da parceria.

Parágrafo Terceiro - A proporcionalidade deverá prever a participação de todas as unidades, entidades e órgãos beneficiados com as aquisições e serviços objetos do rateio, na medida de sua participação, devendo obrigatoriamente a organização social ou a conveniada integrar a partilha.

Parágrafo Quarto - A economia diz respeito à necessária demonstração de que a despesa rateada é menos onerosa ao erário em comparação com sua execução direta pela unidade estadual em regime de parceria, ou pela contratação direta de terceiros.

Parágrafo Quinto - O benefício diz respeito à demonstração de que o compartilhamento apresenta ganhos econômicos, de escala e de qualidade de gestão para as unidades públicas sob gestão impactadas.

Artigo 5º - Os valores a serem ressarcidos em razão de despesas efetuadas com serviços realizados para as unidades de saúde devem vincular-se direta e obrigatoriamente a uma despesa necessária à execução do objeto do contrato de gestão ou convênio.



Artigo 6º - Aplicando-se o princípio da transparência, a gerenciadora deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico ou da unidade gerenciada, informações relacionadas à prática de rateio, ao menos no que se refere às atividades compartilhadas, aos critérios de rateio e aos valores ressarcidos mensalmente.

Artigo 7º - Reconhecidas as premissas, notadamente a indispensabilidade da despesa para o alcance do objetivo da parceria, sendo usual e inerente à atividade da unidade estadual gerenciada, as despesas contraídas deverão ser comprovadas dentro dos critérios estabelecidos nesta Resolução, notadamente aqueles previstos no artigo 4º, sendo determinante que se refiram exclusivamente aos departamentos, setores e serviços diretamente ligados a atividades que beneficiem as unidades públicas sob gestão, sendo vedado o rateio das seguintes despesas, nos termos abaixo descritos:

I - Manutenção da estrutura física da entidade gerenciadora;

II - Serviços médicos assistenciais, prestados no âmbito da entidade gerenciadora, exceto serviços de medicina ocupacional;

III - Publicidade da entidade gerenciadora;

IV - Viagens, transporte e diárias, salvo quando relacionadas com o trabalho realizado no âmbito do contrato de gestão e/ou do convênio e, que não possam ser individualizadas;

V - Expedição, renovação e/ou manutenção de certificados da entidade gerenciadora, salvo aqueles que tragam benefício à execução do contrato de gestão e/ou do convênio, tais como os relacionados à qualidade e segurança do paciente ou de isenções tributárias;

VI - Gastos com locação, manutenção, combustível e estacionamento de automóveis da entidade gerenciadora ou de terceiros que não estejam relacionados com a execução do contrato de gestão e/ou do convênio;

VII - Consultoria para prospecção de negócios;

VIII - Construção civil em estrutura da entidade gerenciadora;

IX - Locação e aquisição de mobiliário, equipamentos e softwares que não estejam relacionados com a execução do contrato de gestão e/ou do convênio;

X - Brindes e confraternizações;

XI - Eventos que não estejam diretamente relacionados com a execução do contrato de gestão e/ou do convênio;

XII - Depreciação de bens imóveis, móveis e equipamentos, bem como amortizações;

XIII - Aluguel para a sede da entidade gerenciadora;

XIV - Juros e multas fiscais e administrativas;

XV - Condenações judiciais;

XVI - Consultoria e emissão de laudos e pareceres técnicos, salvo se mais vantajoso para o contrato de gestão e/ou o convênio do que o pagamento individualizado;

XVII - Treinamentos, cursos e bolsas de estudos de funcionários da entidade gerenciadora ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro - Despesas relacionadas com honorários e serviços jurídicos, contábeis, financeiros e administrativos serão reembolsadas, desde que a unidade estadual gerenciada não disponha de profissionais ou contratos para a mesma finalidade.

Parágrafo Segundo - Despesas relacionadas com aluguel e seus reflexos, destinadas à estrutura física para atividades de suporte técnico direto à administração das unidades gerenciadas, poderão ser reembolsadas segundo critérios e percentuais discriminados a seguir.

I. quando a somatória das despesas rateadas das unidades assistenciais estaduais no exercício anterior tiver sido:

- (a) de R\$ 100.001,00 a R\$ 300.000,00, a despesa poderá ser rateada até o limite de 8%;
- (b) de R\$ 300.001,00 a R\$ 500.000,00, a despesa poderá ser rateada até o limite de 6%;
- (c) de R\$ 500.001,00 a R\$ 1.000.000,00, a despesa poderá ser rateada até o limite de 5%;
- (d) de R\$ 1.000.001,00 a R\$ 2.000.000,00, a despesa poderá ser rateada até o limite de 3%;
- (e) igual ou superior a R\$ 2.000.001,00, a despesa poderá ser rateada até o limite de 2%.

Artigo 8º - A inobservância ao disposto nos artigos 4º e 7º ou a falta de suporte documental que comprove a natureza da despesa e/ou a aderência ao objeto da parceria originária, obrigará a entidade gerenciadora a restituir à Secretaria da Saúde o valor da despesa indevidamente rateada, com atualização monetária a contar da data do evento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades previstas em instrumento contratual firmado entre as partes.

Parágrafo Único – Para fins do disposto no caput deste artigo a correção monetária será apurada com base no índice da caderneta de poupança.

Artigo 9º - Compete à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde e às demais Coordenadorias responsáveis, em seus respectivos campos de atuação, estabelecer os mecanismos de controle e acompanhamento da execução da presente norma.

Artigo 10º - Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º do mês subsequente à publicação, revogando a Resolução SS nº 107, de 08 de novembro de 2019.