



PREFEITURADE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025

PROCESSO: 10791/2025

TIPO: MELHOR TÉCNICA

OBJETO: Chamamento Público para seleção entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H e da base de atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

SESSÃO DE ABERTURA: 03 de outubro de 2025, às 09:00 hs na sede da Prefeitura do Município de Simões Filho, com endereço à Praça 07 de Novembro, nº 359, Centro, Simões Filho - Bahia



**COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
MEMBROS DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

AVISO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025

Processo Administrativo nº 10791/2025

A Prefeitura Municipal de Simões Filho, através da Secretaria Municipal da Saúde, torna público aos interessados, por meio de divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas, Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação, o instrumento de **CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 004/2025**, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, destinado a Chamamento Público para seleção entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H e da base de atendimento Móvel de Urgência - SAMU, situadas na Avenida Elmo Serejo de Farias, S/N, Quadra 8, Cia I, no Município de Simões Filho-Bahia, em conformidade com os anexos que integram o presente instrumento, estando o presente chamamento e a consequente parceria, consoantes com a Lei Federal n.º 9.637/1998, à Lei Estadual n.º 8.647/2003, a Lei Municipal n.º 830/2010, Decreto Municipal 3206/2025, Resolução do TCM/BA n.º 1421/2020, supletivamente, à Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTOS	DATA
Divulgação do Chamamento Público	05 de setembro de 2025
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	29 de setembro de 2025
Divulgação da Nota de Esclarecimento	02 de outubro de 2025
Entrega dos Envelopes	Às 9h do dia 03 de outubro de 2025

As sessões públicas relativas ao presente Chamamento Público serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Simões Filho – BA, situada à Praça 7 de Novembro, nº 359, Centro, Simões Filho – Bahia – Cep 43700-106, às 9h do dia 03 de outubro de 2025.

O Contrato de Gestão a ser firmado entre o Município de Simões Filho e a Organização Social selecionada terá vigência de 24 meses, a partir da emissão de Ordem de Serviço da Secretaria Municipal de Saúde – SMS.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
Processo Administrativo nº 10791/2025

1 - OBJETO

Chamamento Público para seleção entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H e da base de atendimento Móvel de Urgência - SAMU

2 - PROCEDIMENTO

2.1. O Chamamento Público visa selecionar Organização Social interessada e capacitada para a celebração de Contrato de Gestão objetivando a cooperação na execução das atividades inerentes ao Gerenciamento, Operacionalização e Serviços de Saúde na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H E DA BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU, situados no Município de Simões Filho/BA.

2.1.1. O presente Instrumento encontra-se respaldado na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Estadual n.º 8.647/2003, Lei Municipal n.º 830/2010, Decreto Municipal 3206/2025, Resolução do TCM/BA nº 1421/2020, supletivamente, à Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

2.2. A presente seleção será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, e pela Comissão Temporária de Seleção e Julgamento, designada através da Portaria específica e Membros do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, Decreto nº 3.659/2012, Decreto Municipal 3206/2025, bem como demais normas aplicáveis à matéria.

2.3. As comissões não serão remuneradas e os participantes do presente chamamento, seus sócios e diretores não poderão ter qualquer vínculo com os membros da comissão ou qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

2.4. As Organizações proponentes, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com os membros das Comissões para tratar de assuntos vinculados às propostas e área de atuação, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a sanção da inabilitação e/ou desclassificação da proponente.

3 - CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Divulgação do Chamamento Público	05 de setembro de 2025
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	29 de setembro de 2025
Divulgação da Nota de Esclarecimento	02 de outubro de 2025
Entrega dos Envelopes	Às 9h do dia 03 de outubro de 2025

3.1.0 prazo para apresentação das propostas não poderá ser inferior a 25 (vinte e cinco dias) corridos, contados da data da primeira publicação do certame no Diário Oficial.

4- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

4.1. Podem participar da presente seleção Entidades registradas no Conselho Regional de Medicina – CRM, Conselho Regional de Administração – CRA, da sede da instituição, que obedeçam aos critérios de finalidade, estruturação interna e demais exigências contidas na



legislação pertinente às Organizações Sociais e, principalmente, que façam constar em seu estatuto natureza social de seus objetivos que permitam a comissão identificar a capacidade de desenvolvimento de ações nas áreas da saúde, que ocorrerá mediante a execução direta de projetos, programas planos correspondentes que tornem viáveis a transparência, com a responsabilização pelos atos praticados.

4.1.1. Caso a entidade declarada vencedora do certame não possua sede no Estado da Bahia, deverá providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação do resultado da seleção, o registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia e ao Conselho Regional de Administração da Bahia, sob pena de desclassificação e perda do direito à celebração do contrato de gestão.

4.2. As Organizações Sociais interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

4.4. Não poderão participar do presente certame instituições:

- a) Declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, coligação, sociedade em conta de participação, grupo econômico ou qualquer outra forma de reunião societária;
- c) Instituições que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município de Simões Filho ou cumprindo qualquer outro tipo de sanção administrativa aplicada pela Administração Pública;

4.5. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura do envelope pela Comissão Julgadora e Comissão Permanente de Licitação.

4.6. A Organização, na sessão pública, poderá se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

4.7. A Organização deverá manifestar expressamente seu interesse em participar do presente Chamamento, por meio de requerimento escrito, dirigido à Comissão Julgadora do Processo de Seleção das Organizações Sociais, através de protocolo físico no endereço na sede da Prefeitura Municipal de Simões Filho – BA, situada à Praça 7 de Novembro, nº 359, Centro, Simões Filho-BA, CEP43700-106, até 15 (dias) anteriores a data da entrega e abertura dos envelopes.

4.8. A pessoa devidamente credenciada deverá apresentar a documentação que comprove que quem assinou a procuração tem poderes para tal;

4.9. O instrumento público ou particular deverá ser acompanhado de documento de identificação do representante emitido por Órgão Público;

4.10. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com o presente Chamamento o representante da Entidade participante que não apresentar o instrumento de representação ou cuja documentação não atenda às especificações retrocitadas;



4.11. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma Organização na presente seleção.

4.12. Para manter a ordem durante a sessão pública, será permitida somente a presença de 1 (um) representante/procurador de cada Organização Social participante.

4.13. Ficará impedido de quaisquer manifestações a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento de procuração ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

5- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Trabalho (Técnica) deverão ser entregues simultaneamente, no dia, horário e local estabelecidos neste Instrumento, em dois envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, respectivamente, como “**Envelope 01 - Documentação de Habilitação**” e “**Envelope 02 - Proposta de Trabalho (Técnica)**”, conforme modelo indicado no item 5.2.

5.1.1 Todos os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em versão impressa, **encadernados**, com **numeração sequencial das páginas**, iniciando-se por índice que relacione os documentos apresentados e suas respectivas localizações.

5.1.2. Além da versão impressa, cada envelope deverá conter, obrigatoriamente, uma via digital contendo os mesmos documentos apresentados, devidamente escaneados em formato PDF, organizados na mesma ordem da versão física. Os arquivos deverão ser entregues em pendrive, inserida dentro do respectivo envelope.

5.1.3. A via digital será utilizada exclusivamente para fins de agilizar a análise documental pela Comissão Especial de Seleção, não substituindo a versão impressa, que prevalecerá em caso de divergência entre os conteúdos.

5.2. Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO- BA
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/2025
(Razão Social e endereço da instituição)

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO- BA
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/2025
(Razão Social e endereço da instituição)

5.3. ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: deverá conter, em original ou cópia autenticada em Serviço Notarial, os seguintes documentos apresentados por meio de carta de encaminhamento:

5.3.1. Habilitação jurídica:

a) Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o Ato Constitutivo/Estatuto Social apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes;

b) Ata de fundação da Entidade, que demonstre a sua existência;



- c) Ata de eleição e posse da atual Diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, devidamente registrada em cartório.
- d) Documento de identificação oficial contendo a inscrição no CPF do(s) representante(s) legal(is) da entidade;
- e) Comprovação que o(s) representante(s) legal(is) da entidade participante, não se encontram inidôneos através da apresentação da Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos.
- f) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede da Entidade, em plena validade;
- g) Declaração do responsável legal da entidade participante de que:
 - Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional, nos termos das Leis Brasileiras;
 - Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
 - Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o contrato de gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
 - Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em licitações em geral e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de idoneidade para participar de licitações e/ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

5.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e seguridade social, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuição social expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado da Bahia (www.sefaz.ba.gov.br);
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos municipais da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011, com validade de 180 dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);



g) Prova de regularidades junto ao CEIS e CNEP;

5.3.3. Qualificação econômico-financeira:

a) Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmose acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento das demonstrações contábeis.

a.2) O referido balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base nos balanços patrimoniais apresentados, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

Legenda:

ILG = Índice de liquidez Geral

ILC = Índice de liquidez Corrente

GEG = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável em Longo Prazo

ELP = Exigível em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

1) ILG - Índice de Liquidez Geral, calculado segundo a relação:
 $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$ (maior igual a um virgula zero)

2) ILC - Índice de Liquidez Corrente, calculado segundo a relação:
 $ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$ (maior igual a um vírgula zero)

3) GE - Grau de Endividamento, calculado segundo a relação:
 $GEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,80$ (menor igual a zero vírgula oitenta)

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da entidade participante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente



que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

b.1) Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa é necessário que o documento mencione se a interessada já teve o plano de recuperação homologado em juízo;

5.3.4. Qualificação técnica:

a) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em nome da entidade proponente, que evidencie sua expertise em ofertar serviços de urgência e emergência/pronto atendimento, devidamente averbado perante o Conselho Regional de Administração (CRA);

b) Apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido em nome da entidade proponente, que evidencie sua expertise em ofertar serviços em saúde no âmbito hospitalar, devidamente averbado perante o Conselho Regional de Administração (CRA);

c) Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e Conselho Regional de Administração – CRA, devendo ser observado o disposto no subitem 4.1.1.

c.1) Devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos válidos dos responsáveis técnicos da entidade proponente indicado nos conselhos profissionais acima mencionados: Carteira de Registro Profissional; Certidão de Inscrição e Regularidade do profissional perante o respectivo conselho.

d) Atestado de Visita Técnica à UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H E À BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU, situadas na Avenida Elmo Cerejo de Farias, S/N, Quadra 8, Cia I, emitido e assinado por servidor da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Simões Filho/BA atestando o conhecimento das instalações físicas, equipamentos e demais aspectos relevantes à elaboração da proposta técnica no presente procedimento, conforme modelo anexo a este Edital;

d.1) A visita técnica será obrigatória, individual e deverá ser realizada por representante legal da entidade ou por preposto formalmente designado por meio de instrumento de procuração ou carta de credenciamento assinada pelo representante legal, acompanhada de documento oficial de identidade com foto.

d.2) A visita técnica deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) úteis anteriores à data designada para a sessão do chamamento público, por meio de solicitação enviada ao e-mail institucional da Secretaria Municipal de Saúde: pmsf.saude@gmail.com.

d.3) Considerando a complexidade e o risco assistencial envolvidos na transferência de atividades dos respectivos equipamentos de saúde em questão, impõe-se a visita técnica obrigatória, a fim de que conheçam *in loco* as condições físicas, fluxos assistenciais, parque tecnológico, interfaces regulatórias e contingências, elementos indispensáveis para elaborar propostas exequíveis, dimensionar recursos e mitigar riscos de descontinuidade do serviço público de saúde. Ademais, embora o chamamento público para OS não seja licitação *stricto sensu*, deve observar procedimento público, objetivo e impessoal, razão pela qual a exigência de vistoria se mostra proporcional e necessária ao adequado planejamento e à segurança da execução contratual.

e) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

f) Declaração prevista no anexo XXII – Qualificação Econômico-Financeira;

g) Declarações constantes nos anexos VI, VII, VIII, IX, X e XI.

h) Todos os documentos apresentados devem estar dentro do prazo de validade indicado.

5.3.5. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

5.4. ENVELOPE 02 – PROPOSTAS DE TRABALHO (TÉCNICA): deverão conter a proposta de trabalho elaborada com base nas condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os seguintes requisitos:

5.4.1. A PROPOSTA DE TRABALHO, elaborada segundo orientações do ANEXO I (Termo de Referência) e demais anexos pertinentes, observando exigências contidas no artigo 7º da Lei



municipal 830/2010 combinado com o artigo 35 do Decreto Municipal 3206/2025, deverá ser apresentada em uma única via numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original e iniciada por índice que relacionem todos os documentos e as folhas em que se encontram,acompanhada de **via digital**, contendo cópia escaneada de todos os documentos apresentados, em formato PDF, organizados na mesma sequência da versão impressa. Os arquivos deverão ser inseridos em **mídia** pendrive, acondicionada no interior do Envelope 02, conforme item 5.1.2 deste Instrumento.

5.4.2. A proposta deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a ordem proposta, para fins de apreciação quanto aos parâmetros de pontuação (ANEXO IV Parâmetros para Julgamento e classificação) e (ANEXO V Matriz de Avaliação) do Termo de Referência, seguindo a ordem:

I. Projeto Técnico de Saúde, contendo o seu plano operacional, em arquivo eletrônico e impresso, expressando:

a) Número do Chamamento Público de seleção e o objeto do mesmo;

b) Apresentação da Proposta de Trabalho prevista pela Secretaria Municipal de Saúde contendo indispensavelmente:

b.1) Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto vista operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

b.2) Apresentação de indicadores adequados, de desempenho, qualidade, produtividade, e de expansão na prestação dos serviços autorizados;

b.3) Comprovação de experiência técnica para desempenho de atividade objeto do contrato de gestão;

b.4) Especificação do orçamento para execução do Programa de Trabalho, conforme modelo definido pela Secretaria de Municipal de Saúde.

II. Declaração de que a Organização prestará na Unidade de Saúde todos os serviços descritos em sua PROPOSTA DE TRABALHO apresentada, de que a validade de sua proposta de trabalho é de 120 (cento e vinte) dias corridos, de que conhece as leis e normas jurídicas que respaldam o presente procedimento de parceria e de que obedecerá, na gestão das Unidades de Saúde, todos os princípios e a legislação do Sistema Único de Saúde - SUS, respeitando o caráter público da UPA/SAMU

5.4.2. Será DESCLASSIFICADA a proponente cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos deste Instrumento.

a) Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido.

b) Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes "01" e "02". No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários.

c) Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de trabalho.

d) Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados no Chamamento Público, e não será permitida a realização de alteração no modelo da



proposta de trabalho, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos, rubricadas todas as folhas e assinada ao final.

e) Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento será desclassificada.

6 - HABILITAÇÃO, JULGAMENTO e HOMOLOGAÇÃO.

6.1. Na data, hora e local indicados no item 3 deste Edital, os interessados deverão entregar os seguintes envelopes lacrados à Comissão Julgadora, na forma prevista no item 5.4.1.:

- **Envelope 01 – Documentação de Habilitação;**
- **Envelope 02 – Proposta de Trabalho (Técnica).**

6.1.1. Após a abertura do Envelope 01, não serão admitidos novos participantes nem será permitido o recebimento de qualquer outro envelope.

6.2. A sessão pública se iniciará com a abertura dos Envelopes 01 – Documentação de Habilitação, na presença dos representantes das instituições proponentes. Os documentos serão rubricados pela Comissão Julgadora e pelo representante de cada entidade presente.

6.2.1. É facultado aos representantes presentes eleger, por unanimidade, um único licitante para assinar os referidos documentos, devendo constar em ata o procedimento de eleição.

6.2.2. A Comissão Julgadora poderá, a seu critério, optar por disponibilizar cópia digital da documentação de habilitação às entidades participantes por meio de envio ao endereço de e-mail indicado pelas entidades participantes, para que, querendo, apresentem manifestações ou apontamentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização. A opção pela disponibilização por e-mail será consignada em ata da sessão pública de abertura dos envelopes.

6.2.2.1 As manifestações mencionadas no item 6.2.2. deverão ser enviadas pelas entidades proponentes por escrito, em formato PDF, ao e-mail oficial da Comissão Julgadora: pmsf.saude@gmail.com, dentro do prazo assinalado, devidamente assinadas por representante legal da entidade.

6.3. Abertos os envelopes referentes a HABILITAÇÃO, a Comissão Julgadora deverá apreciar os documentos de cada proponente e, na mesma reunião, divulgar o nome das instituições habilitadas ou das inabilitadas ou, conforme a necessidade da situação posta e de forma motivada, suspender a sessão para realização de diligências ou consultas, bem como para análise da própria documentação de habilitação.

6.3.1. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e submetidas à Comissão Julgadora. A conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada, previamente, através de publicação no DOU, DOE, DOM e jornal de grande circulação.

6.4. Será INABILITADA a instituição que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no Envelope 01 ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do prazo de validade consentido.

6.5. A fase de habilitação será encerrada pela Comissão Julgadora quando todos os documentos entregues forem examinados e os interessados puderem ser considerados habilitados ou inabilitados.



6.5.1. Quando todos os participantes forem inabilitados ou todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção e Contratação poderá fixar às entidades participantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

6.5.2. Após o julgamento da habilitação, os envelopes da PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA) das instituições inabilitadas, ainda em poder da Comissão Julgadora, ficarão lacrados à disposição dessas instituições a partir do terceiro dia útil após a homologação do Chamamento Público.

6.6. A inabilitação da instituição importa preclusão do seu direito de participação nas fases subsequentes.

6.7. Ultrapassada a fase de habilitação, e não sendo o caso de efetiva possibilidade de análise das documentações de habilitação e das propostas técnicas em única sessão, serão convocados os representantes das instituições habilitadas a comparecerem à sessão pública para abertura dos envelopes das propostas técnicas, ficando estes sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos membros da Comissão Julgadora e pelos representantes das instituições presentes.

6.7.1. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora.

6.8. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes às PROPOSTAS DE TRABALHO (TÉCNICA), das quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão Julgadora serão rubricadas por estas e pelos respectivos representantes presentes, podendo estes gozar da faculdade prevista no item 6.2.1.

6.8.1. Abertas as propostas, não caberá, por parte da Comissão Julgadora, desclassificar qualquer dos concorrentes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.8.2. Da mesma forma prevista no item 6.2.2., a Comissão Julgadora poderá disponibilizar, por e-mail, cópia digitalizada das Propostas de Trabalho (Técnica) apresentadas, enviando-as aos endereços eletrônicos indicados pelas entidades participantes, para que, querendo, apresentem manifestações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do envio. A adoção desse procedimento será igualmente consignada em ata da sessão pública de abertura dos Envelope 02.

6.2.1 As manifestações mencionadas no item 6.8.2. deverão ser enviadas pelas entidades proponentes por escrito, em formato PDF, ao e-mail oficial da Comissão Julgadora: **licitlicitacao@gmail.com**, dentro do prazo assinalado, devidamente assinadas por representante legal da entidade.

6.9. Abertos os envelopes PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA), a Comissão Julgadora suspenderá a sessão pública e analisará as propostas técnicas em sessão reservada.

6.9.1 O Julgamento e a classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão definidos pela maior média das propostas técnicas, observado o disposto no Termo de Referência e seus anexos.

6.9.2A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliação constantes no Termo de Referência e seus anexos. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Seleção deve valorizar pela ordem, a maior pontuação obtida pela Organização Social nos critérios denominados "F3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA" e "F2 - QUALIDADE", ambos previstos no anexoIV do Termo de referência.



6.10. As manifestações ou apontamentos relacionados à documentação de habilitação ou às propostas técnicas poderão ser realizados oralmente, durante as sessões públicas, ou por escrito, no prazo e na forma previstos nos itens 6.2.2 e 6.8.2, desde que assinados por representante legal da entidade e enviados ao endereço eletrônico oficial da Comissão Julgadora.

6.10.1. As manifestações de que trata este item não substituem eventual interposição de recurso administrativo, que deverá obedecer às disposições formais previstas no Capítulo próprio deste Edital.

6.11. Após a abertura de cada um dos envelopes, serão lavradas atas circunstanciadas do ocorrido em todas as sessões públicas, que serão assinadas pelos representantes das instituições presentes e membros da Comissão Julgadora.

6.12. À Comissão Julgadora, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo motivadamente suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade as sessões de julgamento;

6.13. É facultada à Comissão Julgadora ou à Secretária Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes.

6.14. É facultada à Comissão Julgadora ou à Secretária Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer dúvidas, complementar informações ou sanar erros formais relacionadas aos documentos apresentados.

6.14.1. Serão admitidas diligências para:

I – Complementação de informações relativas a documentos já apresentados e cuja apuração se refira a fatos existentes à época da abertura do certame;

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.14.2. A Comissão Julgadora poderá, ainda, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que será registrado em ata e disponibilizado aos interessados, atribuindo eficácia aos documentos para fins de habilitação e julgamento.

6.14.3. Caso a fase de habilitação já tenha sido encerrada, não será permitida a exclusão de entidade por motivo relacionado à habilitação, exceto em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.15. O julgamento das propostas será objetivo, tendo como critério a TÉCNICA apresentada pelas instituições interessadas, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

6.16. A pontuação atribuída a cada PROPOSTA TÉCNICA obedecerá aos critérios de avaliação constantes nos anexos IV e V do Termo de Referência.

6.17. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Julgadora realizará sorteio, em ato público, para a qual todas as instituições serão convocadas. Na ausência de atendimento à



convocação será realizado o sorteio em sessão pública com a presença de 02 (duas) testemunhas.

6.18. Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Secretaria Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

6.19. O Prefeito, após a declaração do resultado preliminar e análise e julgamento dos possíveis recursos interpostos, emitirá ato de homologação.

6.20. A publicação do resultado do Chamamento Público será divulgada no Diário Oficial do Município.

7- ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

7.1. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Instrumento deverão solicitar por escrito, através do e-mail: editais@simoefilho.ba.gov.br, esclarecimentos à Comissão de acordo com Cronograma, devendo solicitar o esclarecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura do certame.

7.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.2. Caso haja solicitações, a Nota de Esclarecimentos será publicada no Diário Oficial do Município: www.simoefilho.ba.gov.br.

7.3. No presente Chamamento Público, caberá recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação de instituição interessada, contra julgamento das propostas ou contra qualquer outro desatendimento a este Instrumento, nos termos do art. 38 do Decreto Municipal nº 3206/2025.

7.4. Aos recursos interpostos será atribuído o efeito suspensivo.

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta da presente dotação orçamentária:

Função	Projeto/ Atividade	Elemento Despesa	Fonte
1201	2025/2024	33.50.85	1500.1002/1600.0000

9 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado, refere-se à vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a ser disponibilizado pelo Município de Simões Filho/BA para as atividades objeto deste Termo de Referência para o Chamamento Público, com média de **R\$ 55.957.579,37** (cinquenta e cinco milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e trinta e sete centavos), correspondentes ao valor mensal médio de **R\$ 2.331.565,81** (dois milhões trezentos e trinta e um mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, e oitenta e um centavos).

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS



10.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de gestão.

10.2. A seu critério e por ato justificado da autoridade competente, a Comissão Julgadora poderá alterar as condições de participação promovendo a republicação deste Instrumento e reabrindo novo prazo para a apresentação das propostas, desde que tais adequações impliquem mudanças na elaboração da proposta financeira.

10.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Julgadora em contrário.

10.4. A Comissão Julgadora poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos mesmos.

10.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Compras Públicas e Planejamento.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Quaisquer documentos extraídos por via internet poderão ter seus dados conferidos pela Comissão perante o site correspondente.

10.8. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Julgadora inabilitá-la ou desclassificá-la sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

10.9. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.9.1. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

10.10. A participação no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo, 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 execução do Contrato de Gestão.

10.11. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a obtenção ou manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal de n.º 830/2010 e suas alterações.

10.12. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de dez dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela



parte durante o seu transcurso e desde que haja motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.13. Na ocorrência do estabelecido no subitem 10.12, poderá a Secretaria de Municipal de Compras convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de Chamamento Público na ordem de classificação ou revogar o procedimento.

10.14. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Julgadora desclassificar as propostas das participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do presente chamamento.

10.15. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão Julgadora, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.

10.16 A Organização Social vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público além de elaborar seu Regimento Interno.

10.17. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.

10.18. Fica eleito o foro da Comarca de Simões Filho – BA para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da aplicação deste Instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11- ANEXOS

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS - NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;

ANEXO IV - MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA LICITANTE;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DO INTEIRO TEOR DO ATO CONVOCATÓRIO E DA LEI FEDERAL Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR;

ANEXO IX- MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO X- MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO;



ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO XII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS – REGISTRO DE DADOS MENSAIS PELA CONTRATADA;

ANEXO XIII - DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS;

ANEXO XIV - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

ANEXO XV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ANEXO XVI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS COM PROFISSIONAIS MÉDICOS PESSOA JURÍDICA

ANEXO XVII - MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE PROFISSIONAIS CELETISTAS

ANEXO XVIII - INDICADORES DE DESEMPENHO;

ANEXO XIX - INDICADORES DE QUALIDADE;

ANEXO XX- SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO;

ANEXO XXI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS;

ANEXO XXII - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

ANEXO XXIII- MODELO DE PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

ANEXO XXIV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Simões Filho-BA, 31 de julho de 2025.

ANANDA VICTORIA DOS SANTOS GONÇALVES
Subsecretária - Matrícula: 948346

NATHALIA EVELYN MENEZES DA SILVA
Coordenação Média e Alta Complexidade - Matrícula: 949007

JOSÉ BARBOSA FILHO
Sup. Compras Públicas e Contratos – Matrícula: 950612



ANEXO I DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 004/2025 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Chamamento Público para seleção entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H e da base de atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Simões Filho atualmente conta com uma Unidade de Pronto Atendimento 24H de porte II, bem como uma base operacional do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, ambas situadas no bairro CIA I, nesta cidade.

A Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) compõem a rede assistencial de urgência e emergência do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo estruturas fundamentais para o pronto acolhimento da população e a estabilização de quadros clínicos agudos, funcionando de maneira integrada com os demais níveis de atenção. Tais serviços, por sua natureza, requerem disponibilidade ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), recursos humanos altamente capacitados, infraestrutura adequada, manutenção constante de equipamentos e abastecimento regular de insumos e medicamentos. A operacionalização e a gestão dessas unidades envolvem elevada complexidade, exigindo coordenação eficaz de processos assistenciais e administrativos, além de aderência a protocolos clínicos e normativos estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

A presente demanda visa viabilizar a adoção de solução que assegure a adequada gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no âmbito da UPA 24h e do SAMU, com o objetivo de garantir a continuidade e a qualificação do atendimento prestado à população de Simões Filho, tornando mais eficiente e dinâmica a prestação dos serviços.

A Administração Municipal, que atualmente gere diretamente os respectivos serviços públicos de saúde, busca, com esta iniciativa, aprimorar os resultados em saúde, ampliar a resolutividade das unidades e assegurar maior eficiência no uso dos recursos públicos.

3. DO PRAZO DA VIGENCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo da vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, obedecendo a legislação vigente, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4. DAS INFORMAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE

4.1. AUNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H está localizada na Avenida Elmo Serejo de Farias, S/N, Quadra 8, Cia I, no Município de Simões Filho/Bahia, em imóvel de propriedade do Estado da Bahia, cujo usufruto foi transferido ao Município de Simões Filho, sob a condição de cessão de uso e está estruturado como UPA PORTE II, voltados a princípio para atendimento da população municipal de 114.559 (cento e quatorze mil quinhentos e cinquenta e nove) habitantes aproximadamente – IBGE - Cidades/2022.

4.1.1. Com estruturas para atendimento conforme grade de urgência e emergência estabelecida pelo Ministério da Saúde:

Vermelho	Amarelo	Verde	Azul
Situação emergencial de maior complexidade com risco de vida exigindo atendimento médico imediato.	Situação urgente, exigindo atendimento médico em até 60 minutos.	Situação pouco urgente, de menor complexidade, exigindo atendimento médico em até 120 minutos.	Situação não urgente, demandando apenas orientação médica, agendamento para consulta eletiva ou atendimento em até 6 horas.



4.1.2 O estabelecimento de saúde se trata de equipamento de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, com a Atenção Domiciliar e com a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências - RUE;

a) A Unidade conta com 14 Leitos Clínicos;

4.2. A BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU é equipada com 7 veículos, sendo 4 Básicos, 1 Avançado e 1 Motolância e 1 reserva técnica para substituição, que funciona 24 (vinte e quatro) horas, componente assistencial móvel da Rede de Atenção às Urgências que tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, dentre outras) que possa levar ao sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte, mediante o envio de veículos tripulados por equipe capacitada, acionados por uma Central de Regulação Médica das Urgências através do número 192, contando com estrutura física constituída por profissionais (Médicos, Telefonistas Auxiliares de Regulação Médica - TARM e Rádio Operadores - RO) capacitados em regulação dos chamados telefônicos que demanda orientação e/ou atendimento de urgência (por meio de uma classificação e priorização das necessidades de assistência), ficando também responsável por ordenar o fluxo efetivo das referências e contra referências dentro de uma Rede de Atenção. A unidade também está localizada na Avenida Elmo Serejo de Farias, S/N, Quadra 8, Cia I, no Município de Simões Filho/Bahia.

a) Unidades Móveis;

TIPO	ATIVIDADE
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida - BASE 02
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida - BASE 03
Avançada	Unidade de Suporte Avançado de Vida - BASE 01
Moto	Motolância - BASE 01
Básica/ Avançada	Unidade de Suporte Básico ou Avançado- Reserva técnica
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida

5. DOS ATENDIMENTOS E PROCEDIMENTOS

5.1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H

PROCEDIMENTOS
Curativos
Imobilização provisória
Raio X de cabeça, tronco e membros
Eletrocardiograma com Telemedicina e telegrama para protocolo IAM-AVC
Administração de medicamentos
Exames laboratoriais
Imobilização cervical
Acolhimento de enfermagem
Atendimento especializado clínica médica
Atendimento especializado odontologia
Atendimento especializado pediatria
Atendimento especializado ortopedista
Atendimento com assistência social
Atendimento de enfermagem



Atendimento com classificação de risco
Emissão de declaração de óbitos
Óbitos encaminhados ao IML
Exérese (Remoção por Cirurgia)
Nebulização
Atendimento de urgência com observação em até 24 horas com Atenção Especializada
Atendimento ortopédico com imobilização provisória

5.2. BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

PROCEDIMENTOS	MÉDIA/MÊS	TOTAL ANO
Unidade de Suporte Avançado	72	864
Unidade de Suporte Básico	174	2.088
Unidade "Motolância"	54	648
Unidades para Cobertura de Eventos Municipais	4	48
TOTAL	304	3.648

Ano: 2024

6. DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES E SERVIÇOS A SEREM CONTEMPLADOS PELO CONTRATO DE GESTÃO

6.1 As ações e serviços a serem contemplados pelo contrato de gestão abrangem as atividades finalísticas da assistência em saúde, que envolvem diretamente o cuidado ao paciente quanto às atividades-meio, de natureza administrativa, gerencial e de suporte logístico, sem as quais a execução adequada da política pública seria inviável, a saber:

- 6.1.1. Gestão de escalas e força de trabalho das equipes multiprofissionais;
- 6.1.2. Acompanhamento clínico, regulação interna e controle de protocolos assistenciais;
- 6.1.3. Administração geral das unidades (RH, patrimônio, serviços gerais);
- 6.1.4. Aquisição, controle e distribuição de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares;
- 6.1.5. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, mobiliário, veículos e estrutura física;
- 6.1.6. Controle de veículos, abastecimento, gestão de frotas e infraestrutura do SAMU;
- 6.1.7. Sistemas informatizados de gestão e prontuário;
- 6.1.8. Relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e prestação de contas periódica;
- 6.1.9. Custeio das despesas com provedor de internet, esgotamento sanitário, abastecimento de água e energia elétrica;
- 6.1.10. Coleta e destinação de resíduos sólidos e hospitalares;
- 6.1.11. Segurança e vigilância patrimonial;
- 6.1.12. Faturamento através de Boletim de Produção Ambulatorial para SIASUS.
- 6.1.13. Serviço de lavanderia, rouparia e alimentação da equipe e pacientes.

6.2 DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA:

6.2.1 A UPA Municipal, 24 Horas, Porte II com a função de prestar atendimento médico não agendado em situações de urgência e emergência de pacientes referenciados pelas unidades de saúde de Atenção Primária e Atenção Especializada, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e situações de demanda espontânea.

6.2.2 A referida unidade deverá disponibilizar atendimentos de Urgência e Emergência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como não programados, em consonância com a Política Nacional de Humanização, a partir do Acolhimento com Classificação de Risco.

6.2.3 Os ambientes de atendimento que compõem e deverão ser mantidos na Unidade de Pronto Atendimento, distribuídos e organizados distintamente, a saber:

- a) Ambiente de Urgência e Emergência;



- b) Ambiente de Pronto Atendimento em Clínica Médica;
- c) Ambiente de Pronto Atendimento Pediátrico;
- d) Ambiente de Observação e Procedimentos Médicos e de Enfermagem;
- e) Ambiente Administrativo.

6.2.4 O processo de trabalho em cada uma das áreas operacionais deverá consistir, minimamente, na identificação do usuário, admissão com classificação de risco, atendimento médico e odontológico (quando couber), adoção de conduta (prescrição de medicação, solicitação e execução de procedimentos diagnósticos e terapêuticos), alta ou transferência para serviços de maior complexidade.

6.3 Das Diretrizes de Atendimento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA:

6.3.1 O Acolhimento do usuário por classificação de risco, seguindo grade de urgência e emergência descrito no item 4.1 do presente Termo de Referência, deverá ser aprimorado, sendo priorizado o atendimento por gravidade do caso, conforme protocolo, em consonância com o Programa Nacional de Humanização.

6.3.2 As equipes devem estar aptas para tratar pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação por um período de até 24 (vinte e quatro) horas e encaminhamento aos hospitais de referência quando necessário.

6.3.3 Os pacientes devem receber tratamento adequado, no menor espaço de tempo possível, evitando-se ou minimizando sequelas e outros danos à saúde.

6.3.3.1 O tempo de espera de acolhimento pela equipe técnica não poderá exceder 15 (quinze) minutos, respeitando-se a classificação de risco, salvo em casos extraordinários.

6.3.4 Os serviços a serem oferecidos aos usuários do SUS correspondem a consultas médicas e procedimentos terapêuticos que atendam aos casos demandados, o atendimento de enfermagem e social correspondentes, bem como serviço de apoio diagnóstico.

6.3.5 Os procedimentos terapêuticos e serviços de apoio diagnóstico (exames laboratoriais e de imagem - radiografias) demandados pela UPA são de responsabilidade da Organização Social, sendo os demais procedimentos encaminhados para o serviço de referência definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3.6 A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo aos serviços da atenção de urgência/emergência, atender todos os casos até o esgotamento de seus recursos para então:

- a) Referenciar o paciente para as referências de média e alta complexidade hospitalar definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Organizar o transporte do paciente, visando garantir a segurança, a rapidez e o não agravamento do quadro em virtude do deslocamento;
- c) Informar a condição do paciente, hipótese e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e medicamentos, por meio de relatório;
- d) Monitorar e acompanhar o paciente até que o mesmo seja transferido aos serviços hospitalares de referência;
- e) Encaminhar o paciente por meio de guia de contra referência, após a avaliação e tratamento recebidos, para continuidade do cuidado em Unidade de Atenção Primária referência do seu endereço de domicílio, informando a condição, hipótese e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e medicamentos;

6.3.7 Deve-se ressaltar que o atendimento de toda a equipe técnica de trabalho deverá estar pautado em Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência federais, estaduais e regionais.

6.3.8 O atendimento a ser realizado na unidade mencionada obedecerá a um fluxo de trabalho onde serão implementados processos específicos de atendimento nas diferentes áreas envolvidas.

6.3.9. Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências;

6.3.10. Operacionalizar o sistema hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão;



- 6.3.11.** Realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;
- 6.3.12.** Promover a união dos meios médicos próprios, quando se fizer necessário;
- 6.3.13.** Participar dos planos de organização de urgência e emergência e/ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
- 6.3.14.** Manter diariamente informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;
- 6.3.15.** Prover banco de dados e estatísticas atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e transferência de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
- 6.3.16.** Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
- 6.3.17.** Servir de fonte de ensino, pesquisa e extensão a instituições de ensino;
- 6.3.18.** Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
- 6.3.19.** Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- 6.3.20.** Estabelecer regras para o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

6.4 DA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU:

- 6.4.1** O SAMU é um serviço que funciona 24 (vinte e quatro) horas, por meio da prestação de orientações e do envio de veículos tripulados por equipe capacitada, acessado pelo número "192" e acionado por uma Central de Regulação das Urgências.
- 6.4.2** O SAMU realiza os atendimentos em qualquer lugar: residências, locais de trabalho e vias públicas, e conta com equipes que reúne médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem e condutores socorristas.
- 6.4.3** O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras, que possa levar a sofrimento, as sequelas ou mesmo a morte.
- 6.4.4** Trata-se de um serviço pré-hospitalar, que visa conectar as vítimas aos recursos que elas necessitam e com a maior brevidade possível.
- 6.4.5** A base do serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU mantém no município de Simões Filho está descrita no item 4.2 do presente Termo de Referência.

6.5 Das diretrizes de Atendimento SAMU 24 Horas - Base do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

- 6.5.1** As Diretrizes de Atendimento do SAMU 24 Horas deverão preconizar:
- a)** Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;
 - b)** Operacionalizar o sistema hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todo o município;
 - c)** Realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;
 - d)** Promover a união dos meios médicos próprios do SAMU ao dos serviços de salvamento e



resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil ou das Forças Armadas quando se fizer necessário;

e) Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;

f) Manter diariamente informações atualizadas dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;

g) Prover banco de dados e estatísticas atualizadas no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e transferência de pacientes graves, bem como de dados administrativos;

h) Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;

i) Servir de fonte de ensino, pesquisa e extensão a instituições de ensino;

j) Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;

k) Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;

l) Estabelecer regras para o funcionamento da base do serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU.

7. DOS RECURSOS HUMANOS

7.1. A Organização Social contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o contrato.

7.2 A Organização Social contratada deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados; obedecer às normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego /MTE, especialmente às Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/TEM e a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32); obedecer às Resoluções dos Conselhos Profissionais e, desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas.

7.3 A contratação de pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado deverá ser realizada preferencialmente por meios de processo seletivo, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

7.4 Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social, mediante a sua aquiescência e ato do Chefe do Executivo Municipal, nas condições previstas no Capítulo VII, da Lei Municipal nº 830/10.

7.5 A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente Contrato de Gestão.

7.6 A CONTRATADA poderá gastar **no máximo 70% (setenta por cento)** dos recursos públicos, provenientes dos repasses, **com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza**, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes.

7.6.1 O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos profissionais deverão estar de acordo com o preço de mercado.

7.7 A CONTRATADA deverá observar o quantitativo mínimo necessário, de profissionais, para o pleno funcionamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU de Simões Filho/Bahia.



8. DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, APOIO LOGÍSTICO E INFRA-ESTRUTURA

8.1 Manter em perfeito funcionamento e implementados os serviços relacionados, as seguintes estruturas físicas, equipamentos e veículos:

8.1.1 Centro de Informática;

8.1.2 Serviço de arquivo (ativo e inativo) de Prontuários de Pacientes;

8.1.3 Sala de Registro Civil em parceria com a Secretaria Estadual de Justiça;

8.1.4 Manutenção Preventiva e Corretiva Predial e Geral (elétrica, hidráulica, estrutural, ar condicionado, jardinagem, sinalização);

8.1.5 Manutenção de Equipamentos (médicos, telefonia e informática);

8.1.6 Manutenção de Equipamentos de gases medicinais: oxigênio, ar comprimido e vácuo;

8.1.7 Manutenção de veículos com fornecimento de combustível (conforme inventário em anexo);

8.1.8 Limpeza e higienização (Limpeza Diária – Concorrente e Terminal), elaborando e implantando o elenco de produtos para higiene e cosméticos, saneantes, conforme Resolução RDC-20 de 26.03.2012 da ANVISA;

8.1.9 Tratamento de piso;

8.1.10 Desinsetização e desratização a cada 4 (quatro) meses de todos os setores com certificação de empresa qualificada para tal serviço;

8.1.11 Lavagem dos tanques de água e verificação da qualidade da mesma a cada 6 (seis) meses, com certificação de empresa qualificada para tal serviço;

8.1.12 Manutenção periódica dos extintores de incêndio;

8.1.13 Manutenção periódica do gerador;

8.1.14 Climatização de todos os setores da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

8.1.15 Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada/ 24 (vinte e quatro) horas;

8.1.16 Setor de Compras com o provisionamento, aquisição e distribuição de materiais, medicamentos, penso e insumos necessários para as atividades pertinentes a todos os setores bem como, a relação de gêneros alimentícios programados pelo setor de nutrição;

8.1.17 Almoxarifado;

8.1.18 Fornecimento de Material de consumo para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU (expediente, escritório, descartáveis, gráfico, limpeza, manutenção);

8.1.19 Serviços de Farmácia, dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria Médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

8.1.19.1 É de responsabilidade do Serviço de Farmácia:

a) Fornecimento e distribuição de medicamentos conforme Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME vigente, a Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME vigente e Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências, Ministério da Saúde - MS, para UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;

b) Fornecimento de Insumos Fármaco para todas as áreas;

c) O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço;

d) A gestão da farmácia, da central de abastecimento e/ou do almoxarifado de material médico e correlatos, que será coordenado por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe;

e) A seleção de medicamentos;

f) A compra e supervisão de medicamentos, material médico e correlatos;

g) Apoio na seleção de materiais médicos e correlatos;

h) O ciclo logístico da assistência farmacêutica;



- i) A otimização da terapia medicamentosa (seguimento fármaco terapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos;
- j) As ações em farmacotécnica, tais como: apoio no preparo e diluição de germicidas, aquisição de preparações magistrais e oficinais, fracionamento e ré embalagem de medicamentos estéreis ou não estéreis;
- k) A realização de ações de fármaco vigilância, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas às autoridades sanitárias competentes.

9. DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME

9.1 A Organização Social se obriga durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e higienizar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro com controle bacteriológico dos equipamentos, materiais e setores, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e higienização, com técnicas aprovadas pela Vigilância Sanitária Municipal, através de emissão de Alvará Municipal, anual para a CME, sendo sua responsabilidade:

- a) Coletar, processar, esterilizar e distribuir todos os equipamentos reutilizáveis;
- b) Adquirir, armazenar e distribuir todos os equipamentos e instrumentos de esterilização;
- c) Estabelecer sistema de redução de desperdício de equipamentos e instrumentos de esterilização, em conjunto com o corpo clínico;
- d) Assegurar os serviços de esterilização de acordo com a demanda;
- e) Promover a manutenção e conserto dos equipamentos e instrumentos de esterilização, de utilização na estrutura da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;
- f) Manter informações adequadas sobre o serviço de esterilização, inclusive quanto ao inventário das esterilizações feitas e dos equipamentos e instrumentos disponíveis.

9.2. O serviço de esterilização poderá ser terceirizado, considerando as limitações estruturais e de equipamentos da unidade.

10. DA LAVANDERIA/ROUPARIA

10.1 A lavanderia na área médica é um dos principais serviços de apoio ao atendimento aos pacientes, pois a eficiência contribuirá para o funcionamento de qualidade sem causar transtornos às unidades.

10.2 O setor de lavanderia será responsável pelo fornecimento de roupas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, fornecendo toda a rouparia necessária, deverá retirar de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurar um estoque adequado de roupas deverão garantir serviços de roupas 24 (vinte e quatro) horas por dia para a equipe de trabalho.

10.3. O serviço de lavanderia/ rouparia poderá ser terceirizado, considerando as limitações estruturais e de equipamentos da unidade.

11. DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

11.1 A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU deverão garantir serviços de alimentação 24 (vinte e quatro) horas por dia para a equipe de trabalho.

11.2 As refeições dos pacientes e acompanhantes, pacientes em observação e colaboradores da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, incluindo: café da manhã; lanche matutino; almoço; lanche vespertino; janta e ceia, deverão ser servidas seguindo horários estabelecidos pelas normas e rotinas da unidade.

11.3. O serviço de nutrição dietética poderá ser terceirizado, considerando as limitações estruturais e de equipamentos da unidade.



12. DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - PGRSS (RESOLUÇÃO CONAMA Nº 358/2005 E LEI FEDERAL Nº 9.605/1998)

12.1 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá emitir Atestado de Conformidade Ambiental, anualmente, quanto a execução do PGRSS da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

12.2 Esse plano descreve ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como a proteção à saúde pública e o meio ambiente, todos aspectos devem ser observados e compatíveis com a realidade do local e seguir o plano de gerenciamento dos RSS nos diferentes estabelecimentos de saúde.

12.3 O PGRSS deve obedecer a critérios técnicos, legislações sanitárias e ambientais, normas locais de coleta e transporte dos serviços de limpeza urbana, especialmente os relativos aos resíduos gerados nos serviços de saúde.

13. DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

13.1 São fundamentais num processo dinâmico que se inicia na coleta do espécime diagnóstico e termina com a emissão de um laudo, a instalação destinada de exames biológicos, microbiológicos, sorológicos dentre outros, de material ou amostra de cliente, com a finalidade de fornecer informações para o diagnóstico, prevenção ou tratamento de qualquer doença ou para avaliação da saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

13.2. O serviço de laboratório de análises clínicas poderá ser terceirizado, considerando as limitações estruturais e de equipamentos da unidade.

14. DA IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PACIENTES E ACOMPANHANTES

14.1 Os funcionários que irão atuar na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e na BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU deverão portar crachás de identificação durante toda permanência nas instalações hospitalares.

14.2 Os pacientes e acompanhantes deverão ser identificados para permanecerem nas instalações das unidades, portando pulseiras e/ou adesivos visíveis.

15. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA/ASSIDUIDADE (PONTO ELETRÔNICO) DOS FUNCIONÁRIOS

Os funcionários que irão atuar na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e na BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU deverão registrar a jornada de trabalho, conforme estabelecida em contrato.

16. DO FORNECIMENTO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)

Conforme legislação integrante da Norma Regulamentadora - NR 06, Ministério do Trabalho, deverá ser fornecido EPI's para todos os funcionários.

17. DO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO E ENXOVAL

17.1 Todos os funcionários do quadro de Recursos Humanos lotados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e na BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU deverão permanecer na unidade devidamente fardados, conforme quadro sugestivo a seguir:

AREA	TIPO	COR	QUANTIDADE	AREA DE ATUAÇÃO
Equipe técnica UPA	Jaleco / Privativa	Verde	2 a cada 12 meses	Urgência/Emergência Profissional Médico



Equipe técnica UPA	Jaleco / Privativa	Verde	2 a cada 12 meses	Urgência/Emergência Profissional Enfermagem
Equipe técnica UPA	Jaleco / Privativa	Verde	2 a cada 12 meses	Radiologia Laboratório Farmácia Psicologia Serviço Social
Higienização	Calça/blusa sapato fechado preto	Laranja	2 a cada 12 meses	Higienização
Cozinha/ Copa	Calça/ blusa sapato fechado	Branco	2 a cada 12 meses	Cozinha/ Copa
Nutrição	Jaleco	Branco	2 a cada 12 meses	Nutrição
Maqueiro	Calça/blusa sapato fechado preto	Azul	2 a cada 12 meses	Maqueiro
Segurança	Calça/blusa sapato fechado	Preto	2 a cada 12 meses	Segurança
Administrativo	Padrão de uso pela O.S.	Verde/ Branco	2 a cada 12 meses	Administrativo
Equipe técnica SAMU	Macacão, botas, camisas	Padrão Ministério Saúde	2 a cada 12 meses	Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Técnicos Motolância, Condutor
Higienização / copa SAMU	Calça/blusa sapato fechado preto	Laranja	2 a cada 12 meses	Copa e Higienização
Administrativo SAMU	Blusa e calça	Verde e Branco	2 a cada 12 meses	Administrativo SAMU

17.2 Enxoval para atendimento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA :

ITEM	DESCRIÇÃO	COR	AREA DE ATUAÇÃO
Lençol	Lençol solteiro para leito e Maca de Unidade de Pronto Atendimento 100% algodão personalizado com a logomarca da gestão e O.S	Verde e branco	UPA
Cobertor	Cobertor Xadrez	Verde e branco	UPA
Campo Cirúrgico	Tecido para campos cirúrgicos	Verde	UPA

18. DA GESTÃO

18.1 Tendo em vista que a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e a BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO funcionarão com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde, a Organização Social deverá manter estrutura funcional de GESTÃO integrada, contínua e perene, que garanta o planejamento, a execução, avaliação, monitoramento e uso de ações corretivas.

18.2 A Organização Social deverá assegurar a aquisição e gestão de suprimentos, mantendo estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico e correlatos.

18.2.1 A Organização Social só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e manter em funcionamento a Comissão de Farmácia - CFT e os registros das deliberações em ata.

18.2.2 É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.



18.3 A Organização Social deverá assegurar a organização, administração e gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física e dos equipamentos das Unidades, além do provimento dos insumos (materiais médico e correlatos) e medicamentos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME vigente, Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME vigente e obedecendo os critérios da Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências -MS- Ministério da Saúde, e Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT e/ou instituto correlato, seguindo os preceitos de eficácia, segurança, qualidade e custo baseando-se nas mais fortes evidências científicas com a garantia do pleno funcionamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU de Simões Filho.

18.4 A Organização Social deverá assistir de forma abrangente os pacientes que demande à UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e à BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, espontaneamente, sem exclusões, segundo os critérios do Ministério da Saúde; bem como dos pacientes oriundos de Unidades Municipais, compondo uma rede organizada de atenção às urgências em conjunto com a atenção básica à saúde e com a Rede Hospitalar.

18.5 A Organização Social deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, identificados com crachá e uniformizados, com quantitativo definido no **anexo II do termo de referência**, garantindo assistência aos pacientes que demande à UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e à BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

18.6 A Organização Social deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

18.7A Organização Social deverá nomear médico como Diretor Responsável Técnico, que poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.

18.8 A Organização Social deverá disponibilizar a equipe médica e demais profissionais com quantitativo e categoria definidos no **anexo II do termo de referência**, e, ainda, deverá ser composta por profissionais das especialidades exigidas neste Ato Convocatório, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1634/2002 e demais vigentes), Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN Nº 293/2004 e demais vigentes), Conselho Regional de Administração (Resolução CFA nº 464/2015) e, demais conselhos, de acordo com a formação do profissional apresentado pela Organização Social para a administração (contador, economista ou engenheiro) ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

18.9 A Organização Social deverá elaborar manuais, com rotinas administrativas de procedimentos, funcionamento, com protocolos assistenciais e de atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico.

18.10 As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

18.11A Organização Social deverá definir protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada 2 (dois) anos, assinados pelo Diretor/responsável Técnico.

18.12A Organização Social deverá elaborar o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, e demais profissionais de saúde que o assistam).

18.12.1 Os prontuários (únicos para cada paciente sem duplicação) deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários (ativo e inativo), conservados e arquivados de



acordo com a legislação vigente que dispor sobre tempo de guarda dos prontuários.

18.12.2 O Prontuário eletrônico de paciente - PEP, deverá ser implantado, respeitando-se a legislação vigente, até o 6º mês do primeiro ano do Contrato de Gestão.

18.13 A Organização Social deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: atendimentos, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.821/2007), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a Secretaria Municipal de Saúde acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão.

18.13.1 Caberá à Organização Social contratada a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (Switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização das unidades.

18.14 A Organização Social deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do TEM e demais normas legais vigentes.

18.15A Organização Social deverá cumprir e respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida, incluindo um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde - PGRSS - (Resolução CONAMA Nº. 358/2005 e Lei Federal Nº. 9605/98 e atualizações vigentes).

18.16 A Organização Social deverá providenciar e manter atualizadas e acompanhar licenças e alvarás, bem como documentação necessária de funcionamento, tais como: Alvará de Funcionamento, TVL (termo de validade de localização), Alvará de Saúde (Vigilância Sanitária) e demais necessários.

18.17A Organização Social deverá acolher, acompanhar e supervisionar eventuais visitas de Auditoria das esferas Federal, Estadual e Municipal, sob a condição de avisar de imediato à Secretaria Municipal de Saúde, bem como os membros do Conselho de Gestão.

18.18A Organização Social deverá ter ciência de que todos os bens móveis (equipamentos: ar condicionado, computadores, instrumentais médicos, eletroeletrônicos, entre outros) adquiridos durante o processo de gestão serão de propriedade da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA ou da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.

18.19A Organização Social deverá devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação.

18.19.1 Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela Organização Social contratada, devidamente inventariados pela Contratante, quando da assinatura do contrato e de forma idêntica deverão ser devolvidos na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.

18.20A Organização Social deverá dispor de Serviço de Manutenção Geral (Preventiva e Corretiva), que contemple as áreas de manutenção predial, estrutural, hidráulica, elétrica, informática, telefônica, refrigeração, gases medicinais, assim como um serviço de gerenciamento e manutenção de equipamentos de saúde.

18.20.1 A Organização Social deverá realizar a manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado credenciado pelo fabricante;

18.21 A Organização Social deverá dispor de Serviço Epidemiologia, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito médico, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº.2.529 de 23/11/2004.

18.21.1 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, todos os documentos relacionados ao Sistema Agravos de Notificação e Agravos - SINAN, considerando a relevância do correto preenchimento das fichas, evitando subnotificações.



18.21.2 A alimentação do sistema é de extrema importância para informação da saúde pública do município, baseados nos dados é que se desenvolve a política de saúde e continuidade das ações e serviços de saúde.

18.22 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, informações sobre as características dos nascidos vivos através das fichas de Declaração de Nascidos Vivos – DNV, que deverá seguir conforme protocolo e manual de orientação de acordo aplicação da Lei nº 6.015/73 e atualizações vigentes.

18.22.1 O fornecimento dessas informações para o Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos – SINASC deverá ser realizada mensalmente (datas acordadas entre Organização Social e a Secretaria Municipal de Saúde).

18.23 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde os relatórios referentes à alimentação do Sistema de Informação sobre Mortalidade – SIM, deverá ser realizada mensalmente (datas acordadas entre Organização Social e Secretaria Municipal de Saúde).

18.24 O Ministério da Saúde implantou desde 1976, um modelo único de Declaração de Óbito (DO) para ser utilizado em todo o território nacional, como documento base do SIM, conforme a Lei nº 8.080/90 e atualizações vigentes.

18.25 A Organização Social deverá incluir a Logomarca da Prefeitura Municipal de Simões Filho quando da implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores.

18.26 A Organização Social deverá responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativo aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados.

18.27 Manter todos os registros (fichas, prontuários e documentos) de atendimentos efetuados disponibilizando a qualquer momento à contratante e autorias do SUS, assegurando a confiabilidade e legitimidade dos serviços prestados na Unidade, ficando a Organização Social obrigada a fornecer ao paciente ou responsável o relatório de atendimento, contendo no mínimo: nome do paciente, endereço da unidade, motivo do atendimento (CID 10), data da admissão e data da saída, procedimentos realizados e tipo de prótese/órtese e/ou materiais empregados, (quando for o caso), diagnóstico da alta (principal e secundário).

18.28 A Organização Social deverá efetuar pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos, encargos, conta de custeio, entre outros, que incidam, ou venham a incidir, sobre as suas atividades na Unidade.

18.29 A Organização Social deverá arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à contratante e/ou a terceiros por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria, ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados, relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14. da Lei nº 8.078 de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

18.30 A Organização Social deverá consolidar a imagem da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU como entidades prestadoras de serviços públicos, da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhora na qualidade da assistência.

18.31 A Organização Social deverá manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU de Simões Filho.

18.32 A Organização Social deverá alcançar os índices de produtividade e qualidade que constam neste Termo de Referência;

18.33 A Organização Social deverá estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção.

18.34 Acompanhar e fiscalizar o uso seguro de medicamentos nos pacientes, procedendo notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde.

18.35 A Organização Social deverá implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação, no prazo de 3 (três) meses, contatos a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, adotando medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações.



18.36 A Organização Social deverá identificar carências nas áreas de diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando a Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos.

18.37 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida Unidade.

18.38 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Relatórios Mensais de Desempenho - RMD;
- b) Extratos mensais das movimentações dos recursos financeiros (entradas e saídas);
- c) Relatório mensal de pagamentos realizados, com identificação de fornecedores, pessoal, etc.;
- d) Relatórios Quadrimestrais de Desempenho - RQD;
- e) Relatório Anual de Gestão - RAG;
- f) Relatório Semestral de Pesquisa de Satisfação;
- g) Programação Anual de Saúde - PAS.

18.39 A Organização Social deverá avisar previamente a Secretaria Municipal de Saúde caso haja ampliação e adequação da estrutura física atual, e na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados que alterará o perfil com a implantação de outros serviços assistenciais, a Organização Social contratada deverá manter entendimento com a Secretaria Municipal de Saúde para eventuais alterações contratuais cabíveis.

18.40 A Organização Social não poderá envolver as instalações e os pacientes em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica, bem como estágios curriculares sem prévia permissão da Secretaria Municipal de Saúde e das Comissões de Ética.

18.41 A Organização Social deverá fornecer aos pacientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normatizando, o termo de Consentimento do paciente ou responsável pelo paciente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina.

18.42 A enfermagem deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE, de acordo com a Resolução COFEN nº 736/2024 e atualizações vigentes, que dispõe sobre a sistematização da assistência de enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

18.43 A Organização Social deverá informar, mensalmente, toda a produção nos Sistemas oficiais do Ministério da Saúde, em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial (datas acordadas entre Organização Social e Secretaria Municipal de Saúde).

18.44 A Organização Social deverá se responsabilizar, ainda, pela gestão administrativa:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d) Representação, inclusive jurídica;
- e) Governança;
- f) Gerenciamento de tecnologia em saúde;
- g) Gerenciamento de riscos;
- h) Recursos humanos e Saúde Ocupacional;
- i) Relações com fornecedores;
- j) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- k) Gerenciamento das instalações;
- l) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- m) Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- n) Projetos de sustentabilidade;
- o) Patrimônio.

18.45 A Organização Social deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- c) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- d) Assegurar boas práticas de governança.



18.46 O rol de leis e normas, no qual a gerência da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU deverá se apoiar, assegurando o cumprimento, dentre outras, observando suas atualizações vigentes, são:

18.46.1 Lei Orgânica do Município de Simões Filho;

18.46.2 Planos Plurianuais – PPA do Município de Simões Filho para os períodos de 2022 a 2025 e 2026 a 2029;

18.46.3 Lei Municipal Nº 830/2010, publicada em 17 de dezembro de 2010;

18.46.4 Decreto Municipal Nº 3206/2025, publicado em 24 de julho de 2025.

18.46.5 Legislação Municipal publicada no Diário Oficial da Prefeitura de Simões Filho/Bahia;

18.46.6 Plano de Ação da Rede de Atenção às Urgências, Região Metropolitana de Salvador Ampliada¹;

18.46.7 Portaria GM/MS nº 072/2014 aprova a etapa II do Plano de Ação Regional de Atenção às Urgências do Estado da Bahia e municípios;

18.46.8 Portaria MS/GM 1600/2011- Institui a Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do SUS;

18.46.9 Portaria do MS, de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017, que institui e estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

18.46.10 Portaria do MS, de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

18.46.11 Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

18.46.12 Lei 8142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

18.46.13 PNAAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

18.46.14 Portaria nº 1.914 de 9 de agosto de 2011 – aprova a Classificação de Risco de Agente Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde;

18.46.15 RDC nº 306, 7.12.2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11.11.1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos físicos de estabelecimentos Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

18.46.16 Portaria GM/MS nº 1.863 de 29.09.2003 – institui a Política Nacional de atenção às Urgências;

18.46.17 Portaria GM/MS nº 1.864 de 29.09.2003 – institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento móvel de urgência – SAMU 192;

18.46.18 Portaria 2.048 de 05.11.2002 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

18.46.19 Portaria GM/MS nº 1101/2002 – que definem critérios para os indicadores dos serviços de saúde;

18.46.20 Portaria nº 1559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;

18.46.21 Lei 8096 de 14 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

18.46.22 Lei nº 10.741 de 01.10.2003 – Estatuto do Idoso;

18.46.23 Lei 11.108 de 07.04.2005 – humanização do pré-parto, parto e puerpério;

18.46.24 Resolução RDC-20 de 26.013.2012 – dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;

18.46.25 Decreto nº 11.935 de 19.01.2010 – dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;

18.46.26 Resolução nº 338 de 06.05.2004 – institui a política nacional de assistência farmacêutica;

¹Secretaria de Saúde do Estado da Bahia – SESAB, Conselho Estadual de Secretários Municipais de Saúde - COSEMS BA



18.46.27 Portaria 485 de 11.11.2005 do Ministério do Emprego e Trabalho – aprova a Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

Portaria nº 1748 de 30.08.2011 do Ministério do Emprego e Trabalho – aprovar o Anexo II da Norma Regulamentadora 32 – Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com materiais perfurocortantes;

18.46.28 Manual “Linha do Cuidado para Atenção Integral à Saúde das Crianças, Adolescentes e suas famílias em situação de Violência/Ministério da Saúde/SAS – Departamento de Ações Programáticas Estratégicas 2010;

18.46.29 Portaria nº 104 de 15 de janeiro de 2014 do Ministério de Saúde – redefine as diretrizes para implantação do componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 h) e do conjunto de serviços de urgência 24 (vinte e quatro) horas da Rede de Atenção às Urgências, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às urgências;

18.46.30 Normas Legais Municipais vigentes.

18.47 Documentos necessários para atualização no CNES/SIA-SUS/SIDH:

18.47.1Relação de Equipamentos com marca, modelo e capacidade (se existir);

18.47.2 Relação de pessoal de nível médio com cargo e carga horária semanal, comprovante de Certificado de Técnico de RX, laboratório e Auxiliar de Enfermagem;

18.47.3 Relação de pessoal de nível superior com cargos, especialidade e carga horária semanal;

18.47.4 Cópia do diploma e/ou conselho dos profissionais (superior e técnico) exigíveis para as categorias;

18.47.5 Título de Especialista ou Residência dos Médicos (com Especialidade);

18.47.6 Relação dos tipos de exames e procedimentos (quando for laboratório ou outra especialidade) e

18.47.7 Criação de Comissão de controle de infecção Hospitalar (CCIH) de acordo com a Portaria GM/MS nº 2.616 de 12 de maio de 1998

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente solicitação ocorrerão por conta das seguintes dotações:

Função	Projeto/ Atividade	Elemento Despesa	Fonte
1201	2025/2024	33.50.85	1500.1002/1600.0000

20. DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO

20.1 O valor global estimado, refere-se à vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a ser disponibilizado pelo Município de Simões Filho/BA para as atividades objeto deste Termo de Referência para o Chamamento Público, com média de **R\$ 55.957.579,37** (cinquenta e cinco milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e trinta e sete centavos), correspondentes ao valor mensal médio de **R\$ 2.331.565,81** (dois milhões trezentos e trinta e um mil, quinhentos e sessenta e cinco reais, e oitenta e um centavos).

21. DO PAGAMENTO

21.1 A Organização Social deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pela CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em duas contas correntes no Banco do Brasil S.A. ou na Caixa Econômica Federal, que servirão para contemplar as seguintes condições:

21.1.1 A primeira conta corrente será movimentada exclusivamente pela contratada, controlará os recursos ordinários mensais para pagamentos de pessoal, empresas médicas contratadas para prestação de serviços médicos, fornecedores de mercadorias e serviços, entre outros;

21.1.2 A segunda conta corrente será destinada exclusivamente para o provisionamento de verbas trabalhistas – Conta Provisão (Férias, décimo salário, verbas rescisórias), ficando autorizada a CONTRATANTE em proceder na retenção do valor correspondente ao provisionamento mensal, depositando diretamente na conta correspondente, devendo ser movimentada pela CONTRATADA apenas com expressa autorização daquela.



21.2 Para o controle das liberações dos repasses financeiros previstos no Contrato de Gestão serão depositados em conta corrente exclusiva e específica vinculada a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, sendo que todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante ordem bancária ou transferência eletrônica disponível (TED) em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

21.3 Os saldos dos recursos depositados nesta conta deverão ser aplicados no mercado financeiro sobre a responsabilidade da Contratada.

21.4 O pagamento do valor constante na Cláusula 20.1 será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

21.4.1 As parcelas de valor variável serão pagas, mensalmente, junto com a parcela fixa, e os eventuais ajustes financeiros das parcelas variáveis, decorrentes da avaliação do alcance das Metas de Produção e dos Indicadores, serão realizados nos meses subsequentes a essa avaliação.

21.4.1.1 No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação;

21.4.2 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, até o décimo dia útil de cada mês, após protocolo pela contratada da documentação devida.

21.4.3 A soma dos percentuais fracionados na tabela de destinação dos recursos financeiros não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização do investimento o percentual será utilizado para custeio de consumo assistencial ou serviços de terceiros.

21.5 Na vigência do presente Contrato de Gestão, além do valor global mensal, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos.

21.5.1. Entende-se por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a CONTRATADA e realizados pela CONTRATANTE visando melhorias da área física e/ou aquisição de equipamentos.

21.5.2 Os repasses a título de investimento serão efetuados pela CONTRATANTE mediante novo processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria CONTRATADA.

21.5.3 Sendo a CONTRATADA possuidora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, os recursos referentes à Contribuição Patronal deverão ser revertidos em investimentos para a unidade hospitalar.

21.6 O pagamento mensal constará de uma parte fixa, 90%, e uma parte variável, 10%, que será paga de acordo com a Avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores, conforme anexo IX do Termo de Referência. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



22.1.A CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e avaliação, exercerá essa responsabilidade por meio do conselho de gestão.

22.2. Será instituído um Sistema Municipal de Auditoria - SMA, para acompanhar este Contrato de Gestão analisando os resultados atingidos na execução do presente instrumento contratual, composto, no mínimo, de **quatro especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, sendo um da área de Contabilidade, um da área do Direito e dois da área de Saúde, indicados por ato da Secretaria Municipal de Saúde.**

22.3.A execução do presente Instrumento será acompanhada pelo Conselho Municipal de Gestão, por meio dos dispostos neste Contrato de Gestão, seu anexos e instrumentos definidos pela CONTRATANTE.

22.4. O SMA receberá da CONTRATADA a Prestação de Contas mensal e trimestral, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

22.5. O SMA encaminhará o relatório técnico à autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde e à Gerência de Contratos e Convênios, que o encaminhará à CONTRATADA para ciência e justificativas.

22.6.A CONTRATADA, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 15 dias úteis para apresentar justificativas, que serão analisadas pelo SMA, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado à Secretária Municipal de Saúde, bem como ao Conselho Municipal de Saúde e ao Conselho de Gestão.

22.7. O Parecer Final deverá ser objeto de criteriosa análise pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde, que determinará, à CONTRATADA, as correções, que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia do Contrato de Gestão. Se essas falhas ainda persistirem, encaminhará expediente ao Prefeito Municipal que deliberará acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

22.8. Após ciência e aprovação do Parecer Final pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde, os autos serão encaminhados à Auditoria Geral do Município, bem como ao Conselho Municipal de Gestão, ficando toda documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitada.

22.9.A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da Prestação de Contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

22.10.A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

22.11.A CONTRATANTE fiscalizará o pagamento dos funcionários admitidos pela CONTRATADA, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores dos encargos devidos, assim como para evitar pagamentos em duplicidade sem compatibilidade de carga horária, acumulação indevida de cargo ou nepotismo.

22.12.A CONTRATADA se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento deste Contrato de Gestão, por servidores credenciados da CONTRATANTE, para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização e avaliação pela CONTRATANTE e de regulação, controle e fiscalização, em sua atribuição legal, pelo SMA, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores.

22.12.1.A CONTRATANTE, por meio do SMA e do Conselho Municipal de Gestão dará especial atenção ao cumprimento das metas e indicadores de desempenho e de qualidade e definirão, em separado, o valor variável, previsto no item 6.11 do Contrato de Gestão, a ser objeto de acerto com a CONTRATADA.

22.12.2. No caso dos valores calculados pelo SMA e pelo Conselho Municipal de Gestão mostrarem diferenças superiores a 5% em relação aos dois cálculos, eles terão que ser novamente calculados, em conjunto, pelo SMA e pelo Conselho de Gestão.

22.13. O Conselho de Gestão avaliará a CONTRATADA no que se refere aos Indicadores de Qualidade e Indicadores Econômico-Financeiros, sobretudo com base nos princípios da continuidade e da qualidade da prestação dos serviços públicos.



22.14. A avaliação das Metas de Produção, Indicadores de Desempenho e Qualidade e da Sistemática de Avaliação será realizada por unidade competente da CONTRATADA, e encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde para averiguação do SMA.

22.15. Os procedimentos e responsabilidades no monitoramento e avaliação deste Contrato de Gestão serão estabelecidos em Termo de Cooperação Técnico-Institucional entre o Sistema Municipal de Auditoria e a CONTRATANTE.

22.16. O Conselho Municipal de Gestão e a CONTRATANTE poderão editar normas administrativas para, de forma complementar, e observado os princípios da Administração Pública constantes no caput do artigo 37, da Constituição Federal, normatizar a execução e fiscalização deste Contrato de Gestão.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1 O contrato de gestão poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitado o interesse público, desde que satisfeitas às obrigações contratuais.

23.2 Os aditivos contratuais, com base nas disposições do Contrato de Gestão, serão precedidos por elaboração de parecer do Conselho de Gestão das Organizações Sociais e da Auditoria Geral do Município.

24. DA RESCISÃO

24.1 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido contrato, na forma da legislação em vigor.

25. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

25.1 Poderão participar do chamamento público as organizações sociais interessadas, observado o disposto pelo Capítulo IV da Lei Municipal Nº 830/2010, publicada em 17 de dezembro de 2010, alterada pela Lei nº 1025/2017.

26. DOS ANEXOS

ANEXO I - METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;

ANEXO II - RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS/QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOTADO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;

ANEXO III - INVENTÁRIO DOS VEÍCULOS EM USO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;

ANEXO IV- PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;

ANEXO V - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;



**PREFEITURADE
SIMÕES FILHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

ANEXO VI -ESTRUTURA FÍSICA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;

ANEXO VII - PLANTA BAIXA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E DA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;

ANEXO VIII - INVENTÁRIO DOS BENS PARA CESSÃO DE USO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;

Simões Filho-BA, 31 de julho de 2025.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA:

GRUPO – EXAMES AMBULATORIAIS	META MENSAL MÍNIMA	META ANUAL MÍNIMA
02.02 – Diagnóstico em laboratório clínico	3.205	38.460
02.04 – Diagnóstico por radiologia	900	10.800
02.11 – Métodos diagnóstico por especialidade – eletrocardiograma	230	2.760

GRUPO – PROCEDIMENTOS CLINICOS AMBULATORIAIS	META MENSAL MÍNIMA	META ANUAL MÍNIMA
03.01 – Atendimento de enfermagem	6.520	78.240
03.01 – Acolhimento de enfermagem	6.750	81.000
03.01 – Administração de medicamentos	5.564	66.768
03.01 – Atendimento especializado clínica médica	4.000	48.000
03.01 – Atendimento especializado odontologia	200	2.400
03.01 – Atendimento especializado pediatria	1.500	18.000
03.01 – Atendimento especializado ortopedista	1.300	15.600
03.01 – Atendimento com assistência social	500	6.000
03.01 – Curativos simples – grau I	53	636
03.01 – Imobilização provisória	15	180
07.01 – Imobilização cervical	01	12

GRUPO – CIRURGICO AMBULATORIAL	META MENSAL MÍNIMA	META ANUAL MÍNIMA
04.01 – Procedimento cirúrgico – pequenas cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa (curativo grau II, excisão de lesão, incisão e drenagem de abscesso, retirada de corpo estranho)	1	12
04.01 – Sutura	59	708
04.04 – Procedimento cirúrgico – pequenas cirurgias de vias áreas superiores, da face, da cabeça e do pescoço (remoção de cerúmen)	1	12
04.13 – Procedimento cirúrgico – pequenas cirurgias em atendimento de urgência em queimados e pequenos curativos em queimados	1	12

GRUPO – ÓBITOS	META MENSAL MÍNIMA	META ANUAL MÍNIMA
Emissão de declaração de óbitos	1	12
Óbitos encaminhados ao IML	2	24

2. BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU:

PROCEDIMENTOS	META MÍNIMA MÊS	META MINIMA ANO
Unidade de Suporte Avançado	72	864
Unidade de Suporte Básico	174	2.088
Unidade “motolância”	54	648
Unidades para cobertura de eventos municipais	4	48
TOTAL		

Observação: As metas mínimas exigidas para a avaliação contratual deverão ser baseadas com os itens pactuados, o que não exclui a realização dos demais procedimentos que advenham ao cuidado aos pacientes nas unidades (a exemplo de atendimentos de enfermagem em geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil e Classificação Brasileira de Ocupação – CBO).



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS/QUANTITATIVO
MÍNIMO A SER LOTADO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU**

LEGENDA:SD - SERVIÇO DIURNO
SN - SERVIÇO NOTURNO
SEM - SEMANAL

1. UPA E SAMU

1.1. DIRETORIA

CARGO	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
DIRETOR MÉDICO	Médico com qualquer especialidade	1
DIRETOR DE ENFERMAGEM	Enfermeiro com qualquer especialidade	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO UPA/SAMU	Enfermeiro ou administrador com formação em Saúde Pública e/ou Gestão do SUS	1
TOTAL EM TURNO ADMINISTRATIVO		3

1.2. COORDENAÇÃO E GERÊNCIA

CARGO	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Profissional de nível superior	1
COORDENADOR DE ANÁLISE CLÍNICA	Biomédico	1
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Farmacêutico	1
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	1
GERÊNCIA DE FLUXO DE ENFERMAGEM	Enfermeiro com qualquer especialização	1
RESPONSÁVEL TÉCNICO - TR RADIOLOGIA	Técnico em radiologia	1
TOTAL EM TURNO ADMINISTRATIVO		6

1.3. SUPERVISÃO

CARGO	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA (TI, LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO)	Profissional com experiência comprovada na função, com formação mínima de nível médio ou técnico	1
SUPERVISOR DE SEGURANÇA	Profissional com experiência comprovada na função, com formação mínima de nível médio ou técnico	1
SUPERVISOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	Profissional com experiência comprovada na função, com formação mínima de nível médio ou técnico	1
SUPERVISOR DE FATURAMENTO	Profissional com experiência comprovada na função, com formação mínima de nível médio ou técnico	1
SUPERVISOR DE	Profissional com experiência comprovada na função, com	1



SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)	formação mínima de nível médio ou técnico	
TOTAL EM TURNO ADMINISTRATIVO		5

2. ATUAÇÃO NA UPA

2.1. MÉDICO

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
CLÍNICO EMERGÊNCIA	2	2 NAS 24h OU 2 SD e 2 SN
PEDIATRA EMERGÊNCIA	2	2 NAS 24h OU 2 SD e 2 SN
ORTOPEDISTA EMERGÊNCIA	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN

2.2 ODONTOLOGIA

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
CIRURGIÃO DENTISTA	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN

2.3 ENFERMAGEM

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
ENFERMEIRO EMERGENCIA ADULTO, PEDIATRICA E TRIAGEM	3	3 NAS 24h OU 3 SD e 3 SN JORNADA DE 44h SEM
ENFERMEIRO SALA VERMELHA	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN
ENFERMEIRO SALA AMARELA	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN
ENFERMEIRO CCIH/ VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	1	40h SEM

2.4 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO ENFERMAGEM SALA AMARELA ADULTO	2	2 NAS 24h OU 2 SD e 2 SN JORNADA DE 36h SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM SALA AMARELA PEDIATRIA	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM CENTRO MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO - CME	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM SALA VERMELHA	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM SALADE MEDICAÇÃO	3	3 NAS 24h OU 3 SD e 3 SN JORNADA DE 36h SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM ELETROCARDIOGRAMA - ECG E SUTURA	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM



2.5 NUTRIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO ENFERMAGEM SALA AMARELA ADULTO	2	40h SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM SALA AMARELA PEDIATRIA	1	40h SEM

2.6 SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
ASSISTENTE SOCIAL	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM
PSICÓLOGO	1	36h SEM

2.7 HIGIENIZAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
HIGIENIZAÇÃO DA UPA	3	3 NAS 24h OU 3 SD e 3 SN JORNADA DE 36h SEM

2.8 MAQUEIROS

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
UPA	2	2 NAS 24h OU 2 SD e 2 SN JORNADA DE 36h SEM

2.9 MOTORISTAS

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
AMBULÂNCIA	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM
DEMAIS VEÍCULOS	1	40h SEM

2.10 LABORATÓRIO

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2	2 NAS 24h OU 2 SD e 2 SN JORNADA DE 36h SEM

2.11 FARMÁCIA

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	2 NAS 24h OU 2 SD e 2 SN JORNADA DE 36h SEM

2.12 RADIOLOGIA

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN JORNADA DE 36h SEM

2.13 RECEPÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
RECEPCIONISTAS	3	3 NAS 24h OU 3 SD e 3 SN JORNADA DE 40h SEM
VIGILANTES	3	3 NAS 24h OU 3 SD e 3 SN



		JORNADA DE 40h SEM
MANUTENÇÃO (ELÉTRICA, HIDRÁULICA E PREDIAL)	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN

2.14 HORÁRIO ADMINISTRATIVO

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	40h SEM
ASSISTENTE PARA SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA - SAME	1	40h SEM
AGENTE DE REGULAÇÃO	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN
ASSISTENTE FINANCEIRO	1	40h SEM
ASSISTENTE RECURSOS HUMANOS	1	40h SEM
JARDINEIRO	1	40h SEM
SECRETARIA EXECUTIVA	1	40h SEM

3. ATUAÇÃO NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

3.1 DIRETORIA, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

CARGO	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
COORDENAÇÃO ENFERMAGEM DO SAMU	Enfermagem	1
COORDENAÇÃO MÉDICA SAMU	Medicina	1

Obs.: Demais profissionais para estrutura de gestão, coordenação e supervisão deverão ser compartilhados com a UPA.

3.2 EQUIPE POR VIATURA/UNIDADE

3.2.1 UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA - USA - BASE 1

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
MÉDICO	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN
ENFERMEIRO	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN
CONDUTOR	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN

3.2.2 UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA - USB - BASE 2

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN
CONDUTOR	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN

3.2.3 UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA - USB - BASE 3

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN
CONDUTOR	1	1 NAS 24h OU 1 SD e 1 SN

3.2.4 MOTOLÂNCIA



ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONDUTOR DE MOTO	1	1 SD

3.4 OUTROS PROFISSIONAIS

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO	JORNADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1 40h SEM
AUXILIAR COPA E HIGIENIZAÇÃO	1	1 SD
VIGILÂNCIA	1	1 NAS 24h OU 1 SD E 1SN



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - INVENTÁRIO DOS VEÍCULOS EM USO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO

1. VEÍCULOS DA UPA:

TIPO	ATIVIDADE/MODELO	PLACA	ANO	TOMBO	FORMA DE DETENÇÃO DO BEM
Ambulância	Uso transporte Urgência / Emergência	PLY-2H25	19/20	-	CESSÃO ESTADUAL
Carro	Novo Gol Trendline 1.0 flex branco. Modelo 2018	PLA-1453	18/18	65779	PRÓPRIO

2. VEÍCULOS DO SAMU:

TIPO	ATIVIDADE/MODELO	PLACA	ANO	TOMBO	TITULARIDADE
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida – BASE 02	PLV1H26	18/19	66953	PRÓPRIO
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida – BASE 03 Unidade Nova	PLN9E62	2018	66302	PRÓPRIO
Avançada	Unidade de Suporte Avançado de Vida - BASE 01 Unidade Nova	PLN8F25	2018	66301	PRÓPRIO
Moto	Motolância – BASE 01	PKN-7835	2008	55827	PRÓPRIO
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida	TGT7A01	24/25	89852	PRÓPRIO
Básica	Unidade de Suporte Básico de Vida	TGT3C27	24/25	89852	PRÓPRIO

TIPO	ATIVIDADE/MODELO	PLACA	ANO	TOMBO	TITULARIDADE
Ambulância	Reserva Técnica do SAMU Unidade de Suporte Avançado de Vida.	OKV-7645	2012	55830	PRÓPRIO



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO

As "PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO", da Gestão do UPA E SAMU DE SIMÕES FILHO, baseado nas especificações e condições previstas neste Termo de Referência, serão analisadas e pontuadas conforme o quadro abaixo sendo que a pontuação máxima só será obtida se a proposta técnica apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado.

Não apresentado/não atendido=0%

a) Apresentado/parcialmente atendido=50%

b) Apresentado/totalmente atendido=100%

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Item F1 - ATIVIDADE - Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da unidade.	1.1. Organização da atividade.	25 PONTOS
	PESO 03	25 PONTOS
Item F2 - QUALIDADE -Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões, Serviço de Farmácia, Serviço de Arquivo Médico e Estatística e outros.	19 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos clientes e/ou acompanhantes	06 PONTOS
	PESO 03	25 PONTOS
Item F3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência da entidade anterior em Gerência em "Unidade de Urgência e Emergência/ Pronto Atendimento".	15 PONTOS
	3.2. Experiência anterior dos membros da equipe técnica da entidade.	15 PONTOS
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem	6 PONTOS
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	4 PONTOS
	3.5. Busca de desenvolvimento tecnológico e científico	3 PONTOS
	3.6. Organização dos recursos Humanos	3 PONTOS
	3.7. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	4 PONTOS
	PESO 04	50 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100 PONTOS

1. Serão desclassificadas as "PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" que:

1.1 Não atingirem uma Pontuação Total Mínima de 70 (setenta) pontos;

1.1.1 Não alcancem 50% do total em cada um dos CRITÉRIOS:

1- Atividade;

2- Qualidade;

3- Qualificação Técnica.

1.2 Não atenderem as exigências deste Termo de Referência;

1.3 Que contiverem uma estimativa de despesa para custeio das atividades **NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE**



URGÊNCIA - SAMU com valores inexecutáveis.

2. No Julgamento da pontuação, para definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor dos pontos alcançados multiplicados pelo peso instituído) divididos por 03 (três) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1+F2+F3}{3}$$

2.1. Será declarada vencedora do Chamamento Público a entidade classificada, cuja avaliação total da proposta técnica, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorações das propostas de técnica, de acordo com a fórmula acima descrita.



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do UPA e SAMU de Simões Filho.

Demonstra potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

Refere instrumentos conforme a seguir é demonstrado:

F1 1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UPA e SAMU (Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das Unidades) (PESO 3)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
1.1. Organização da Atividade:	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas e externas como Recepção, Postos de Atendimento, Leitos, Esterilização, transportes e outros)	2 pontos	10 pontos
	Fluxos para Registros e Documentos	2 pontos	
	Fluxo Unidirecional para Roupas	2 pontos	
	Fluxo Unidirecional para Materiais	2 pontos	
	Unidirecional para Resíduos de Saúde. (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	2 pontos	
1.1.1. IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (10 PONTOS)	Implantação de Logística de Suprimentos	2 pontos	10 pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	5 pontos	
	Proposta para Regimento Interno para UPA e SAMU	1 ponto	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	1 ponto	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	1 ponto	
1.1.2. IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO (10 PONTOS)	Apresentar Instrução / manual para Autuação em Protocolos	1 ponto	5 pontos
	Apresentar Instrução / manual para Faturamento de Procedimentos	1 ponto	
	Apresentar Instrução / manual de Desenvolvimento Financeiro	1 ponto	
	Apresentar Instrução / manual de Gerência do Almoxarifado	1 ponto	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação e educação continuada	1 ponto	
1.1.3. IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS (5 PONTOS)			
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 25 PONTOS E PESO 3			

2. “ITEM 2 – QUALIDADE” - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS E PESO 3.

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de Desempenho dos Serviços para a eficácia das Ações de Assistência e a Humanização das Relações entre Equipe Profissional, Clientes da UPA e SAMU e Comunidade.

Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de Comissões Internas de Monitoria dos Serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva, relacionadas com a Humanização das Relações na UPA e SAMU.

F2 2.1 QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE COMISSÃO BÁSICA DE	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)
--	--------------------------



MONITORIA (Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada) (PESO 3).		POR ITEM	TOTAL
2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões: 2.1.1. COMISSÃO DE CCIH (5 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	5 pontos
	Proposta de Regimento Interno	2 pontos	
	Cronograma de Atividade Anual	2 pontos	
2.1.2. COMISSÃO DE ÓBITOS (2 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	2 pontos
	Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.3. COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS (2 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	2 pontos
	Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.4. COMISSÃO DE ÉTICA (2 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	2 pontos
	Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.5. COMISSÃO DE FARMÁCIA (2 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	2 pontos
	Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.6. OUTRAS COMISSÕES (2 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	2 pontos
	Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
APRESENTAÇÃO, PERTINÊNCIA E OPORTUNIDADE DOS DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS COMISSÕES			4 pontos
2.2 QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DA UPA e SAMU (Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos clientes e/ou acompanhantes).		PONTUAÇÃO (06 PONTOS)	
2.2.1. ACOLHIMENTO (03 PONTOS)	Manual com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos clientes e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco.	2 pontos	3 pontos
	Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Clientes.	1 ponto	
2.2.1. ATENDIMENTO (03 PONTOS)	Manual de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de Clientes Idosos, Crianças e Especiais conforme previsão da legislação atinente à espécie.	1 ponto	3 pontos
	Proposta p/Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário no prazo de 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato e previamente aprovado pela SMS.	2 pontos	



F2 2.1 QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE COMISSÃO BÁSICA DE MONITORIA (Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada) (PESO 3).	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA + QUALIDADE SUBJETIVA SOMAM 25 PONTOS E PESO 3.		

3. ITEM 3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS E PESO 04.

Experiência da Entidade em gerência de unidade pública de Urgência e Emergência/Pronto Atendimento e gerenciamento de Serviços de Saúde no âmbito do SUS(15 pontos), comprovação da experiência dos membros da equipe técnica da O.S (15 pontos), organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem (6 pontos), organização de serviços administrativos, financeiros e gerais (4 pontos), busca de desenvolvimento tecnológico e científico (3 pontos), organização dos recursos humanos (3 pontos), prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços (4 pontos).

Na avaliação, serão observados os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados.

F3- 3. TÉCNICA - AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UPA E SAMU E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
3.1. EXPERIÊNCIA GERENCIAL ANTERIOR DA ENTIDADE(15 PONTOS) *cada atestado será considerado para pontuar em um único item.	3.1. Experiência anterior da entidade em Gestão de “UPA - Unidade de Pronto Atendimento 24H”, contendo, no mínimo. Permitido até 01 (um) atestado.	10 pontos	15 pontos
	3.1. Experiência anterior da entidade em Gestão de Serviços de Saúde no âmbito do SUS. Permitido até 01 (um) atestado.	5 pontos	
3.2. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA DA O.S. (15 PONTOS)	Médico(a), devidamente registrado no CRM, com experiência mínima de 12 (doze) meses ininterruptos em gerenciamento de serviços de saúde com atendimento de urgência e emergência.	5pontos	15 pontos
	Médico(a), devidamente registrado no CRM, com experiência mínima de 12 (doze) meses ininterruptos em atuação em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) na função de médico regulador.	5pontos	
	Enfermeiro(a), devidamente registrado no COREN, com experiência mínima de 12 (doze) meses ininterruptos em gestão de serviços de saúde com atendimento de urgência e emergência.	2,5 pontos	
	Administrador, devidamente inscrito no CRA, com experiência mínima de 12 (doze) meses ininterruptos na gestão de serviços de saúde com atendimento de urgência e emergência.	2,5pontos	



F3- 3. TÉCNICA - AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UPA E SAMU E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
3.3. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ASSISTENCIAIS E DE ENFERMAGEM (6 PONTOS)			6 pontos
3.3.1. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Médica	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico, por área de Atenção, compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos Responsáveis pelos Serviços (observar a legislação para cada caso). Apresentação completa 05 pontos - parcial 01 (ponto).	1 ponto	3 pontos
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para os Serviços de Maior complexidade na Medicina como nas Emergências e Unidades de Terapia Intensiva de Adulto - Infantil e Neonatal. Apresentação completa 01 ponto - parcial (0,5 ponto).	1 ponto	
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para Enfermarias. Destaques para os plantões e sobreavisos. Apresentação completa 0,5 ponto - parcial (0,25 ponto)	0,5 pontos	
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica observados em especial os procedimentos de consultas (completo 0,25 ponto - parcial 0,50 ponto) internações clínicas e de terapia intensiva/contar saídas (completo 0,5 ponto - parcial 0,25 ponto). Vale 0,5 ponto	0,5 pontos	
3.3.2. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe de Enfermagem	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, Registro em Conselho Profissional e currículo dos Responsáveis pelos Serviços (observar a legislação para cada caso).	1 ponto	3 pontos
	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de Internação/enfermarias, Central de Esterilização e Cirúrgico. Apresentação completa	1 ponto	
	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de Emergência. Apresentação completa	1 ponto	
3.4. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS(4 PONTOS)			4 pontos
	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de	1 ponto	3 pontos



F3- 3. TÉCNICA - AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UPA E SAMU E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
3.4.1. Implementação e Funcionamento Outros Serviços	estrutura, normas e rotinas definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima. Quadro de Metas.		
	Instrução para o funcionamento do Serviço de Apoio Médico Gerais com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima. Quadro de Metas.	1 ponto	
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	0,5 ponto	
	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação), observadas as fases de construção de banco de dados de fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nas unidades de serviço do Hospital.	0,5 ponto	
	Manual Preliminar para Padronização de Medicamentos na primeira fase (primeiro ano) do Contrato.	0,5 ponto	1 ponto
	Termos de Referência para a contratação direta pela entidade proponente, dos Serviços de Limpeza e Vigilância da Unidade Hospitalar.	0,5 ponto	
3.5. BUSCA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E CIENTIFICO(03 PONTOS)			3 pontos
3.5.1. Ciência e Tecnologia (3 PONTOS)	Proposta de desenvolvimento de projeto em educação continuada com vista à capacitação da equipe interdisciplinar.	3,0 pontos	3 pontos
3.6. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS (3 PONTOS)			3 pontos
3.6.1. Política de Recursos Humanos (3 PONTOS)	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica. (Apresentação completa 01 ponto - parcial 0,5 pontos - insuficiente 0 ponto).	1 ponto	3 pontos
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção. (Apresentação completa 01 ponto - parcial 0,5 ponto - insuficiente 0 ponto).	1 ponto	



F3- 3. TÉCNICA - AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UPA E SAMU E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para Escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato. (Apresentação completa).	1 ponto	
3.7. PRAZOS PROPOSTOS PARA IMPLANTAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS (4 PONTOS)			4 pontos
3.7.1. metodologia de projetos (04 pontos)	Apresentar a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	2 pontos	4 pontos
	Nos Projetos Tático e Operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	2 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA -50 PONTOS E PESO 4.			



ANEXO VIDO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTRUTURA FÍSICA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

• Entrada Administrativa
• Entrada de Urgência e Emergência adulto
• Entrada sala vermelha
• Entrada urgência e emergência Pediátrica
• Entrada lateral da emergência pediátrica para estacionamento interno
• Entrada corretor serviços
• Entrada lateral do estacionamento interno (funcionários)
• Entrada estacionamento externo guarita
• Entrada fundo recolhimento resíduos
• Entrada estacionamento externo ambulâncias
• Apoio maqueiro/descanso

1.1. ALA ADMINISTRATIVA

• Recepção
• Sala de Espera
• Núcleo Epidemiológico
• Sala de conforto Enfermagem
• Sala de Diretoria Médica e Enfermagem
• Sala da CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar/Núcleo Epidemiológico
• Sala da Diretoria Admirativa
• Sala do Faturamento
• Sala de regulação hospitalar
• Sala de serviço de Informática – Servidor
• Banheiro (03)
• Sala Serviço Social
• Sala de laboratório
• Sala de Banco de Sangue (hemoterapia)
• Sala Administrativa e setor pessoal

2. BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

• Sala de Coordenação
• Sala de Espera e Recepção
• Sanitários (03)
• Sala DML – Deposito Material de Limpeza
• Copa
• Sala de Faturamento



PREFEITURADE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANTA BAIXA DA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO - UPA E DA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -
SAMU;**



PREFEITURADE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

**ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA - INVENTÁRIO DOS BENS PARA CESSÃO DE USO
NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO
MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO;**



ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita trimestralmente e obedecerá aos seguintes critérios:

- Análise dos Resultados de Metas Estabelecidas
- Análise dos Indicadores de Desempenho
- Análise dos Indicadores de Qualidade
- Análise dos Relatórios e dos Quadros da Ouvidoria
- Monitoramento da Produção e Faturamento

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Cada um dos indicadores de desempenho receberá um peso específico, variando de 1 a 4, em função da sua importância relativa no contexto da sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

INDICADOR PESO	
IN1- Cumprimento de metas estabelecidas	4
IN2 - Indicadores de desempenho	2
IN3 - Indicadores de qualidade	2
IN4 - Produção e faturamento	2

Memória do cálculo:

DESCRIÇÃO				
Meta	Nota	Média (a)	Peso (b)	Total (c) = (a) x (b)
			4	



				2	
				2	
				2	
TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES					
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = $\Sigma (c)/10$					

PONTUAÇÃO GLOBAL - CONCEITO - VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A - MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B - BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C - REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D - RUIM	30%
< 5,0	E - INSUFICIENTE	ZERO



ANEXO II DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 004/2025 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO

Entende-se que a “Proposta de Metodologia de Execução de Serviço” é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da licitação com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme critérios do presente Termo de Referência.

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

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. TÍTULO

Análise de “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” para prestação de serviço de **gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU**, situadas na Avenida Elmo Serejo de Farias, S/N, Quadra 8, CIA 1, Município de Simões Filho/Bahia, CEP: 43700-000.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Caracterização do Modelo Gerencial, descrevendo:

2.1 ÁREA ATIVIDADE

2.1.1 Organização da atividade

O licitante exporá entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

- Horários e frequência semanal de uso das salas por especialidades;
- Horários e distribuição semanal de utilização dos locais de Consultas;
- Produção estimada mensal de Atividade em Bloco por especialidades;
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade de todos os serviços;
- Outros aspectos a destacar pelo licitante.

2.1.2 Aditem-se variações ao aumento da atividade proposta.

2.2 ÁREA QUALIDADE

2.2.1 Qualidade Objetiva:

Aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no hospital.

O licitante estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) O número de comissões técnicas que implantará para gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e da BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;**
- b) Organização específica do serviço de Farmácia: Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo;**



- c) Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Comissão de Revisões de Prontuários, etc;
- d) Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, Turnos de Funcionamento, Sistemática e metodologia de Trabalho;
- e) Outras iniciativas e programas de Qualidade que o Licitante já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação, neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; Orçamento previsto; etc.

2.2.2 Qualidade Subjetiva:

Aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (clientes e familiares) obtém de sua passagem pela **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e pela BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU:**

O licitante em sua oferta explicará, entre outras; as seguintes questões:

- a) Como irá estruturar a Informação aos usuários (clientes e familiares) acerca do processo de Atenção:
- b) Tanto em aspectos prévios: em quantos serviços irá implantar o consentimento informado.
- c) E, especialmente, a Informação durante o processo de atenção: lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação. Para cada uma das Clínicas;
- d) Como irá organizar os Serviços de Transporte, Laboratório, Esterilização; Alimentação, Lavanderia, Remoção, etc.;

2.2.3 Políticas de humanização:

Por humanização entendemos a valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção de saúde: trabalhadores, gestores e usuários.

Os valores que norteiam esta política são a autonomia e o protagonismo dos sujeitos, a corresponsabilidade entre eles, o estabelecimento de vínculos solidários e a participação coletiva no processo de gestão.

Entendemos que essa tarefa convoca a todos: gestores, trabalhadores e usuários, em todas as suas instâncias, implantando e implementando programas e projetos comprometidos com a humanização em seu processo de pactuação democrática e coletiva.

1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica da entidade será aferida com base na **experiência anterior da instituição proponente e de sua equipe técnica**, conforme critérios e pontuações definidos na Matriz de Avaliação das Propostas Técnicas (F3 – Técnica), observando-se os seguintes componentes:

a) Capacidade Técnica Operacional da Entidade (Experiência Gerencial da Organização Social) – até 15 pontos

A pontuação será atribuída com base na apresentação de **atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público**, que comprovem a experiência anterior da entidade na gestão de unidades e serviços de saúde compatíveis com o objeto deste Chamamento Público, nos seguintes termos:

- **Gestão de UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24h.** Um único atestado poderá ser considerado, valendo **10 pontos — máximo de 10 pontos.**
- **Gestão de serviços de saúde no âmbito do SUS:**

Um único atestado poderá ser considerado, valendo **5 pontos — máximo de 5 pontos.**

Total máximo: 15 pontos

b) Capacidade Técnica Profissional (Experiência dos Profissionais Responsáveis Técnicos) – até 15 pontos

Será pontuada a experiência anterior dos **profissionais indicados como responsáveis técnicos pela execução do Contrato de Gestão**, limitando-se à área médica, de enfermagem e administração, conforme abaixo:

- **Médico (com registro no CRM):**



Experiência mínima de 12 meses ininterruptos em **gerenciamento de serviços de saúde com atendimento de urgência e emergência – 5 pontos;**

Experiência mínima de 12 meses ininterruptos em atuação no **Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), na função de médico regulador – 5 pontos;**

• **Enfermeiro (com registro no COREN):**

Experiência mínima de 12 meses ininterruptos em **gestão de serviços de saúde com atendimento de urgência e emergência – 2,5 pontos;**

• **Administrador (com registro no CRA):**

Experiência mínima de 12 meses ininterruptos na **gestão de serviços de saúde com atendimento de urgência e emergência – 2,5 pontos.**

Total máximo: 15 pontos

c) Documentação exigida

Para fins de comprovação da **capacidade técnica operacional e profissional**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

c.1) Comprovação da Capacidade Técnica Operacional: Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público que atestem a execução de atividades compatíveis com o objeto deste chamamento, contendo:

- Identificação do emitente;
- Descrição dos serviços executados;
- Local e período de execução;
- Assinatura e identificação do responsável pela emissão;

c.2) Comprovação da Capacidade Técnica Profissional: Atestados de experiência emitidos **em nome dos profissionais indicados como responsáveis técnicos** (médico, enfermeiro e administrador), nos moldes exigidos na matriz de pontuação;

Comprovação de vínculo formal com a entidade proponente, mediante um dos seguintes documentos:

- Contrato de prestação de serviços;
- CTPS (com registros funcionais);
- Ata de eleição (se membro estatutário);
- Declaração de compromisso mútuo entre profissional e entidade;
- Certidão de Responsabilidade Técnica emitida por conselho profissional competente;

Documentação complementar:

- Registro profissional (CRM, COREN ou CRA);
- Certidão de regularidade junto ao respectivo conselho de classe;

Disposições finais:

a) Todos os documentos deverão ser legíveis, organizados por profissional e apresentados em meio **impresso e digitalizado (formato PDF)**.

b) Cada atestado poderá ser pontuado apenas uma vez, **cabendo à proponente indicar expressamente em qual item da matriz deseja utilizá-lo.**

c) A não apresentação da documentação exigida na forma e prazo definidos poderá acarretar a **desconsideração do item para fins de pontuação**, nos termos da matriz de avaliação.

d) Caso a Organização Social vencedora do certame seja sediada fora do Estado da Bahia, deverá apresentar atestados de capacidade técnica registrados no CRA do estado onde os serviços foram prestados, se aplicável às atividades administrativas, bem como a Certidão de Visto do CRA-BA. Para atestados de atividades médicas e de enfermagem, não será exigida averbação no CRA, devendo ser observadas as normativas dos respectivos conselhos de classe.

e) Declaração de ciência e aceite das condições do Termo de Referência, assegurando que a entidade possui pleno conhecimento do seu conteúdo e exigências, comprometendo-se a cumprir as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade.

f) Declaração de autenticidade e veracidade documental, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas e sujeitando-se às penalidades legais aplicáveis em caso de falsidade documental ou inconsistências.

g) Declaração de disponibilidade para fornecer informações complementares sempre que solicitado pelo executivo municipal, comprometendo-se a garantir um sistema de controle de qualidade adequado para os serviços a serem prestados.



4. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

4.1 Descrição da Organização dos diferentes atendimentos:

4.2 Expressando estrutura de chefia e número de pessoas de cada clínica, assim como o tipo de vínculo com o centro;

4.3 Horários de atividade de urgências. Distinguindo entre presença física de médico especialista e médico geral; e atendentes de chamada.

4.4 Compatibilização da Proposta de Metodologia de Execução do Serviço com o Legislação Municipal Vigente e a Programação Pactuada.

5. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

O licitante deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

h) Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento (horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com o centro);

i) Descrição de funcionamento da Manutenção Predial e orçamentos dedicados ao mesmo;

j) Descrição de funcionamento da Manutenção de Equipamentos e orçamento dedicado ao mesmo;

k) Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, que deverão conter especificações no **Anexo VI**;

l) Especificar outras formas de contratação e seus tributos;

m) Especificar encargos sociais, benefícios, impostos, taxas/contribuições e suas formas de tributação e respectivas base de cálculo %.

6. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), sem a incidência dos encargos patronais.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no Hospital (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado de horário de trabalho, de acordo com **Anexo I**.

7. PRAZOS PROPOSTOS PARA IMPLANTAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS (CRONOGRAMA)

7.1 Observações sobre a formatação:

A "Proposta de Metodologia de Execução do Serviço", deverá ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sendo uma via digital em *pen drive*, pesquisável, sem emendas ou rasuras, na forma de original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuação previstos neste termo de referência.



**ANEXO III DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS
- NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE
ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU;**

**QUADRO DE CUSTOS COM PESSOAL E INSUMOS/SERVIÇOS DO UPA E SAMU (valores
estimados em R\$) MEMÓRIA BÁSICA DE CÁLCULO DO TETO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

CUSTOS GRUPOS	ESTIMATIVA	
	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (regime celetista), (remuneração de pessoal, encargos e contribuições patronais, aprovisionamento – 13.º, 1/3férias + verbas rescisórias).		
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL		
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL		
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)		
GRUPO V – DESPESAS ADMINISTRATIVAS E IMPOSTOS		
GRUPO VI – INVESTIMENTO		
TOTAL		

CONTAS	% DO TOTAL
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)	70%
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL	4%
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	6%
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)	12%
GRUPO V – DESPESAS ADMINISTRATIVAS E IMPOSTOS	6%
GRUPO VI – INVESTIMENTO	2%
TOTAL	100%

OBS:

1. O quadro de percentuais de destinação de recursos financeiros dos grupos acima estimados, devem constar destinação para todos os grupos, sendo possível a distribuição dos percentuais diferentes do acima apresentado como estimativa se baseando na planilha de custo, de forma a otimizar os recursos aplicados aos 6 (seis) grupos demonstrados.
2. A soma dos percentuais fracionados na tabela epigrafada não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização de investimentos, o percentual a ele destinado poderá ser utilizado para custeio de consumo assistencial ou serviços de terceiros.



**ANEXO IV DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DO ATESTADO DE
VISTORIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E NA BASE DO SERVIÇO DE
ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DE SIMÕES FILHO**

Atesto que o Sr. _____, responsável técnico da Pessoa Jurídica _____, vistoriou as instalações físicas da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA** e da **BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU** e os equipamentos nelas disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO.

Simões Filho, ____ de _____ de 2025.

Coordenador da Unidade de Saúde



**ANEXO V DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE CREDENCIAL DO
REPRESENTANTE DA LICITANTE;**

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado da _____, à Rua _____, N.º _____, (Bairro), como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos à Chamamento Público N.º _____ /2025.

Simões Filho, _____, de _____ de 2025.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



**ANEXO VI DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DO INTEIRO TEOR DO ATO CONVOCATÓRIO E DA LEI
FEDERAL Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90;**

Pela presente DECLARAÇÃO torno público que conheço e concordo com o inteiro teor do Edital de Chamamento Público Nº xxxx/xxxx que objetiva contratar Organização Social para organizar, administrar e gerenciar o UPA E SAMU DE SIMÕES FILHO. Declaramos, também, que conhecemos a Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90 cabendo-nos firmar a nossa intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e respeitar o caráter público do UPA E SAMU DE SIMÕES FILHO.

Simões Filho, ____ de _____ de 2025.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica.



**ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, sob as penas da lei, e em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também não empregaremos menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Simões Filho, ____ de _____ de 2025.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica.



**ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE DECLARAÇÃO
DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

Declaramos, sob pena de Lei, que a (razão social), (CNPJ), (endereço da sede), não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Simões Filho, ____ de _____ de 2025.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Nº _____, (Bairro), (Cidade), (Estado), por seu representante legal (Nome Completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão) portador do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, Nº _____.

OUTORGADO: (Nome Completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do Registro de Identidade N.º _____, expedida pela _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado da _____, à Rua _____, Nº _____.

PODERES: O OUTORGANTE, na forma de seus estatutos, concede ao OUTORGADO amplos poderes para praticar todos os atos relativos à Chamamento Público Nºxx /2025, tendo estes poderes para: se credenciar; participar das sessões do certame; apresentar Envelopes de: "Documentação de Habilitação", "Proposta de Metodologia de Execução do Serviço" e "Proposta de Preços"; interpor recursos administrativos e desistir deles; contrarrazoar recursos administrativos; assinar contrato; negociar preços e demais condições contratuais; confessar; firmar compromissos ou acordos e praticar todos os outros atos pertinentes ao certame e necessários ao fiel cumprimento deste mandado, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Simões Filho, ____ de _____ de 2025

(Assinatura do Outorgante)



**ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE CADASTRO
BANCÁRIO**

FAVORECIDO: (RAZÃO SOCIAL)

ENDEREÇO:

CNPJ:

BANCO:

AGÊNCIA Nº

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

OBSERVAÇÕES:

1. As informações acima deverão conter o carimbo e a assinatura do gerente do Banco, onde foi aberta a conta corrente;
2. Esclarecemos que a liberação dos pagamentos fica condicionada a apresentação do presente cadastro;
3. A conta corrente deverá ter a seguinte denominação: FAVORECIDO/UNIDADE, e;
4. Telefone do favorecido para contato:



**ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE DECLARAÇÃO DA
PROPOSTA TÉCNICA**

(deverá ser juntada ao Envelope 02 - PROPOSTA TÉCNICA)

Pela presente DECLARACAO, torno público para os devidos fins, que prestarei na UPA e SAMU de Simões Filho, todos os serviços descritos na PROPOSTA TÉCNICA apresentada no Chamamento Público no xxx/2025.

Declaro que a validade das propostas apresentadas é de 120 dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro, ainda, que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerei aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde - SUS, bem como, respeitarei o caráter público das Unidades de Saúde.

Simões Filho, de de2025

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS – REGISTRO DE DADOS MENSIS PELA CONTRATADA

Registro de dados mensais - Financeiro (Receitas -Despesas de custeio)

Ano:		Mês:		
CAMPO	UNIDADE	CONCEITO	VALOR	%
DESPESA COM PESSOAL (C)				
1	R\$	Salário		Não ultrapassar 70% para contratação de Celetista
2	R\$	Encargos		
3	R\$	Provisionamentos		
4	R\$	Benefícios		
5	R\$	Outros (médicos PJ)		
6	R\$	Subtotal Pessoal (C)		
MATERIAS DE CONSUMO GERAL (C)				
7	R\$	Material de Higienização/ limpeza		Não ultrapassar 4%
8	R\$	Material de consumo em geral		
9	R\$	Gêneros Alimentícios		
10	R\$	Material de Expediente		
11	R\$	Combustível		
12	R\$	GLP (gás liquefeito de petróleo)		
13	R\$	Material de Lavanderia		
14	R\$	Subtotal Materiais Diversos (C)		
MATERIAS DE CONSUMO ASSISTENCIAL (D)				
15	R\$	Medicamentos e Drogas		Não ultrapassar 6%
16	R\$	Material Médico Hospitalar e Ambulatorial		
17	R\$	Gases Medicinais		
18	R\$	Subtotal Material/Medicamentos (D)		
UTILIDADE PÚBLICA (E)				
19	R\$	Água e esgoto		Não ultrapassar 12%
20	R\$	Energia		
21	R\$	Telefones		
22	R\$	Coleta de Lixo Especial		
23	R\$	Provedor internet-Infomática		
24	R\$	Subtotal Utilidade Pública (E)		
MANUTENÇÃO (G)				
25	R\$	Material de Manutenção		
26	R\$	Serviços de Manutenção		
27	R\$	Subtotal Despesa de Manutenção (G)		
DESPESAS FINANCEIRAS (H)				
28	R\$	Amortização de Empréstimos		
29	R\$	Juros sobre Empréstimos		
30	R\$	Taxas (especificar)		
31	R\$	Outros (especificar)		



32	R\$	Subtotal Despesa Financeira (H)	
DESPESAS TERCEIROS (I)			
33	R\$	Contratos Assistenciais PF (especificar)	
34	R\$	Contratos Assistenciais PJ (especificar)	
35	R\$	Contratos Administrativos PF (especificar)	
36	R\$	Contratos Administrativos PJ (especificar)	
37	R\$	Prestação de Serviços Terceiros (especificar)	
38	R\$	Outros (especificar)	
39	R\$	Subtotal Despesas Terceiros (I)	
SEGUROS/IMPOSTOS/TAXAS (J)			
40	R\$	Seguros (Imóvel e Automóvel)	Não ultrapassar 1%
41	R\$	Impostos	
42	R\$	Despesas Administrativas	Não ultrapassar 5%
43	R\$	Subtotal Seguros/impostos/Taxas (J)	
	R\$	Total do custeio J1 = (C+D+E+F+H+J)	
INVESTIMENTO (K)			
44		Aquisição de Mobiliário	Não ultrapassar 2%
45		Aquisição de equipamentos	
46		Aquisição de Veículos	
47		Aquisição de equipamentos de Informática	
48		Total investimentos (K)	
RESULTADO (L= A - (J1+K))			
Responsável pelo Preenchimento:			



**ANEXO XIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO
DOS RECURSOS FINANCEIROS**

TABELAS PERCENTUAIS ESTIMADAS

CONTAS	% DO TOTAL
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)	70%
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL	4%
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	6%
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)	12%
GRUPO V – DESPESAS ADMINISTRATIVAS E IMPOSTOS	6%
GRUPO VI – INVESTIMENTO	2%
TOTAL	100%

O pagamento mensal constará de uma parte fixa, 90%, e uma parte variável, 10%, que será paga de acordo com a Avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação.

OBS:O quadro de percentuais de destinação de recursos financeiros dos grupos acima estimativas devem constar destinação para todos os grupos, sendo possível a distribuição dos percentuais diferentes do acima apresentado como estimativa se baseando na planilha de custo, de forma a otimizar os recursos aplicados aos 6 (seis) grupos demonstrados.

A soma dos percentuais fracionados na tabela epigrafada não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização de investimentos, o percentual a ele destinado poderá ser utilizado para custeio de consumo assistencial ou serviços de terceiros.



ANEXO XIV DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 -TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel que entre si celebram o Município de Simões Filho, através da Secretaria Municipal de Saúde e o(a) _____, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso do imóvel denominado **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H e BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU**, para os fins que se destina.

O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA, por intermédio doXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Avenida Washington Luís, s/n, nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de SaúdeXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula funcional nº XXXXXXXX, bem como pelo Sr. Devaldo Soares de Souza, Prefeito Municipal, doravante denominado PERMITENTE e O(A) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, n. ____, Bairro_____, CEP _____, no Município de _____, neste momento representado (a) por _____, na qualidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado PERMISSONÁRIO.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão nº XXX/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o(a) _____ cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H e na BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 10791/2025 RESOLVEM as partes firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.O presente Instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, em caráter precário, situado na Avenida Elmo Serejo de Farias, S/N, Quadra 8, Cia I, no Município de Simões Filho/Bahia, localizado no Município de Simões Filho, com área total conforme planta baixa.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº XXX/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O PERMISSONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde - SUS, sendo estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, com a Atenção Domiciliar e com a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências - RUE.

2.2. O PERMISSONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento de estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, com a Atenção Domiciliar e com a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências - RUE, sob pena de responder por perdas e danos.

2.3. O bem móvel cedido é inalienável pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



3.1. A PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, dar em cessão e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº XXX/2025, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação.

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste Termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.

e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº XXX/2025, restituir o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da PERMITENTE.

g) Declarar-se ciente de que este Termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.

h) É facultado a PERMISSIONÁRIA executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão Especial para Análise de Obras Complementares Executadas em Unidades de Saúde sob Gestão de Organizações Social.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº XXX/2025;

4.2. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

4.3. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o extrato deste Termo de Permissão de Uso, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. A PERMITENTE deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente Instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº. 830/2010, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado



supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº XXX/2025.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, juntamente com a Gerência de Patrimônio da SMS, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Conforme art. 15.4 do contrato de gestão nº XXX/2025.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro de Simões Filho como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas in fine indicadas.

Simões Filho, XX de XXXXXX de 2025

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG n.

CPF n.

Nome:

RG n.

CPF n.



PREFEITURADE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

**ANEXO XVI DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE PLANILHA DE
CUSTOS COM PROFISSIONAIS MÉDICOS PESSOA JURÍDICA**

Quant. Dia	Quant. Mês	Categoria Profissional/Especialidade Médica	Setor	Carga Horária	Valor Plantão Bruto	Valor total



ANEXO XVII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE PROFISSIONAIS CELETISTAS

Encargos Sociais e Trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento de profissionais celetistas				
Encargos Sociais/Impostos/Taxas/Contribuições		BASE DE CÁLCULO	Alíquota %	Valor em R\$/mês
A				
A.1	INSS Patronal	Salários + Adicionais		
A.2	FGTS	Salários + Adicionais		
A.3	PIS/PASEP	Salários + Adicionais		
A.4	SESI/SESC	Salários + Adicionais		
A.5	SENAI/SENAC	Salários + Adicionais		
A.6	INCRA	Salários + Adicionais		
A.7	SEBRAE	Salários + Adicionais		
A.8	Salário Educação	Salários + Adicionais		
A.9	RAT/FAP	Salários + Adicionais		
Subtotal A				
B				
B.1	13º Salário	Salários + Adicionais		
B.2	Férias + 1/3 Férias	Salários + Adicionais		
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	Salários + Adicionais		
B.4	Auxílio Doença	Salários + Adicionais		
B.5	Acidente de Trabalho	Salários + Adicionais		
B.6	Faltas Legais	Salários + Adicionais		
B.7	Licença Paternidade	Salários + Adicionais		
Subtotal B				
C				
C.1	Aviso Prévio Indenizado	Salários + Adicionais		
C.2	Indenização Adicional	Salários + Adicionais		
C.3	Multa FGTS (40%)	Salários + Adicionais		
C.4	Contribuição Sociais s/ Multa FGTS (10%)	Salários + Adicionais		
Subtotal C				
D				
D.1	Incidência A x B	Incidência A x B		
Subtotal D				
E				
E.1	Incidência FGTS s/ Aviso indenizado	Incidência A.2 x C.1		
E.2	Incidência FGT s/ Afastamento + 15 dias Acid.Trabalho	Incidência A.2 x B.6		
Subtotal E				
F				
F.1	Incidência A x Salário Maternidade	Incidência A x Salário Maternidade		
Subtotal F				
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				



ANEXO XVIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Taxa de Infecção:

É a relação percentual entre o total de infecções ocorridas, sem relação com a causa que motivou o atendimento.

Taxa:
$$\frac{\text{Total de infecções no período}}{\text{Taxas de altas e óbito no mesmo período}} \times 100$$

2. Taxa de Mortalidade Global:

É a relação global entre o total de óbitos nas unidades durante um determinado período e o total de clientes saídos (alta e óbitos) durante o mesmo período.

Taxa:
$$\frac{\text{Total de óbitos ocorridos no período}}{\text{Taxas de altas e óbito no mesmo período}} \times 100$$

3. Taxa de Ocupação da UPA e SAMU:

Relação percentual entre o número de clientes-dia e o número de atendimento-dia em determinado período, porém considerando-se para o cálculo dos leitos dia no denominador os leitos instalados e constantes do cadastro da UPA, incluindo os leitos bloqueados e excluindo os leitos extras

Taxa:
$$\frac{\text{Total de cliente-dia no período de 1 mês}}{\text{Total de leitos operacionais dia do período}} \times 100$$

4. Média de Permanência:

É a relação entre o total de clientes dias e a quantidade de permanência realizadas em determinado período.

Taxa:
$$\frac{\text{Total de cliente-dia no período de 1 mês}}{\text{Total de clientes saídos do mesmo período}}$$

5. Tempo médio de entrega de resultados de exames:

É a relação da data de solicitação do exame e a data de entrega do mesmo.

Tempo:
$$\frac{\text{Data da solicitação do exame}}{\text{Data da realização do exame}}$$

QUADRO DE PARÂMETROS

INDICADOR	
Taxa de Infecção	< = 6%
Taxa de Mortalidade Global	< = 8,5%
Taxa de Ocupação	80,00%
Tempo de entrega do exame	12 horas



ANEXO XIX DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - INDICADORES DE QUALIDADE

1. Índice de Satisfação da Clientela

É a relação percentual entre a quantidade de avaliação entre bom e ótimo com o total de pessoas pesquisadas, mediante entrevista direta.

$$\text{ISC} = \frac{\text{Quantidade de avaliação entre bom e ótimo}}{\text{Total de pessoas pesquisadas}} \times 100 = 80\%$$



ANEXO XX DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita semestralmente e obedecerá aos seguintes critérios:

- Análise dos Resultados de Metas Estabelecidas
- Análise dos Indicadores de Desempenho
- Análise dos Indicadores de Qualidade
- Análise dos Relatórios e dos Quadros da Ouvidoria
- Monitoramento da Produção e Faturamento

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Cada um dos indicadores de desempenho receberá um peso específico, variando de 1 a 4, em função da sua importância relativa no contexto da sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

INDICADOR PESO	
IN1- Cumprimento de metas estabelecidas	4
IN2 - Indicadores de desempenho	2
IN3 - Indicadores de qualidade	2
IN4 - Produção e faturamento	2

Memória do cálculo:

	DESCRIÇÃO	Nota	Média (a)	Peso (b)	Total (c) = (a) x (b)
	Meta				
1				4	
2				2	



3				2	
4				2	
TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES					
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = Σ (c)/10					

PONTUAÇÃO GLOBAL - CONCEITO - VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A - MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B - BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C - REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D - RUIM	30%
< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO



PREFEITURADE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

**ANEXO XXI DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - DECLARAÇÃO DE
CUMPRIMENTO DAS LEIS TRABALHISTAS**

Ref.: Chamamento Público nº xxx/2025

.....(**nome da instituição**), inscrita no CNPJ/MF sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e demais legislações vigentes, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de dezesseis anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Emde.....de 2025.

**Representante legal da empresa e
Carimbo da licitante**



ANEXO XXII DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Ref.: Chamamento Público nº xxx/2025

A(nome da instituição), inscrita no CNPJ/MF sob o número....., deverá apresentar no Envelope e HABILITAÇÃO, os documentos abaixo:

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;
- b)** Certidão Cível, expedida pelo distribuidor judicial pessoa jurídica, em data de, no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de realização deste Chamamento;
- c)** Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor judicial da sede da Entidade, em data de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de realização deste Chamamento;
- d)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro;
- e)** A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente:

Legenda:

ILG = Índice de liquidez Geral
ILC = Índice de liquidez Corrente
GEG = Grau de Endividamento
AC = Ativo Circulante
AT = Ativo Total
RLP = Realizável em Longo Prazo
ELP = Exigível em Longo Prazo
PC = Passivo Circulante

1) ILG - Índice de Liquidez Geral, calculado segundo a relação:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0 \text{ (maior igual a um virgula zero)}$$

2) ILC - Índice de Liquidez Corrente, calculado segundo a relação:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00 \text{ (maior igual a um virgula zero)}$$

3) GE - Grau de Endividamento, calculado segundo a relação:

$$GEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,80 \text{ (menor igual a zero virgula oitenta)}$$

Emde.....de 2025.

Representante legal da empresa e Carimbo da licitante



ANEXO XXIV DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XXXX/2025 - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Simões Filho, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde – SMS e a_____, qualificada como Organização Social, para os fins que se destina.

O **MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Praça 7 de Novembro, 359, Centro, CEP: XXXXX-XXX, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúdexxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula funcional nº XXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e o O(A)....., inscrita (o) no CNPJ nº, com endereço na Rua, n....., Bairro....., CEP, no Município de no Estado da, com Estatuto registrado no dia, às fls....., Livro, número no Cartório de da Comarca de, neste momento representado(a) por, neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente Instrumento será celebrado em decorrência do Chamamento Público nº 00X/2025, conforme Processo Administrativo nº 10791/2025 e será regido pela Lei Municipal nº 830/2010 e suas alterações, Decreto 3206/2025, Lei nº 9.637/1998, e supletivamente pela Lei 14.133/2021 e princípios, diretrizes e demais normas do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.2. Observada a conveniência e oportunidade, após manifestação de órgãos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, a Secretária Municipal de Saúde poderá editar portarias para, de forma complementar, e observado o princípio da eficiência da Administração Pública e demais constante no caput do art. 37, da Constituição Federal, normatizar a execução deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente CONTRATO tem por objeto o estabelecimento de compromisso entre as partes para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H E NA BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU, situados no Município de Simões Filho/BA, com a pactuação de Indicadores de Desempenho e Qualidade, em regime de 24 horas/dia, assegurando assistência universal e equânime aos usuários do SUS, em conformidade com os anexos que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição.

2.1.1. São objetivos do presente contrato de gestão:

2.1.1.1. Consolidar a identidade e a imagem das Unidades como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

2.1.1.2. Garantir: qualidade, eficiência, eficácia, efetividade e os resultados esperados;

2.1.1.3. Garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido;



2.1.1.4. Garantir atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do contrato de gestão.

2.1.1.5. promover a adoção de práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A CONTRATADA compromete-se a:

3.1.1. Cumprir fielmente os anexos contidos pelo presente instrumento;

3.1.2. Assegurar a organização, administração e gerenciamento das Unidades, objeto do presente Contrato, por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas Unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

3.1.3. Em razão dos ajustes necessários para a viabilização da gerência, operacionalização e execução do pactuado neste Instrumento, na fase de reestruturação das Unidades, essa poderá cumprir apenas:

- a) 60% das metas no primeiro mês.
- b) 70% das metas no segundo mês.
- c) 80% das metas no terceiro mês.

3.1.3.1 A partir do quarto mês a CONTRATADA deverá cumprir plenamente, em maior ou igual a 90%, as metas pactuadas.

3.1.3.2 O pagamento mensal constará de uma parte , 90%, e uma parte variável, 10%, que será paga de acordo com a Avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores, conforme anexo próprio constante do Termo de Referência. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação.

3.1.3.2.1. A soma dos percentuais fracionados na tabela correspondente ao item retro não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização de investimentos, o percentual a ele destinado poderá ser utilizado para custeio de material médico hospitalar;

3.1.3.3 Sendo a CONTRATADA possuidora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, os recursos referentes à Contribuição Patronal deverão ser revertidos em investimentos para a unidade hospitalar;

3.1.4. Quando houver habilitação de novo serviço nas Unidades, ainda não incluído no Quadro de Metas, esse serviço deverá ser acrescido mediante termo aditivo, no qual conste a nova pactuação com a data do início da prestação do serviço, com valores e prazos para cumprimento pleno da nova meta;

3.1.5. Atender exclusivamente os usuários do SUS nas Unidades de forma a:

- a) Garantir a universalidade de acesso aos serviços de saúde prestados;
- b) Garantir a integralidade da assistência dentro da sua capacidade instalada;
- c) Implementar a Política Nacional de Humanização no atendimento aos usuários do SUS, contemplando o Acolhimento com Classificação de Risco;



- d) Garantir a resolubilidade e a qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUS;
- e) Alcançar elevados índices de satisfação, conforme indicadores de qualidade dos serviços;
- f) Promover a gestão hospitalar e ambulatorial baseada em Sistema de Metas e medida por Indicadores de Desempenho e Qualidade;
- g) Garantir requisitos e buscar as habilitações possíveis ao perfil das Unidades no Ministério da Saúde – MS;
- h) Buscar certificação de qualidade;

3.1.6. Implantar e manter os Sistemas de Informação do SUS, segundo os critérios da CONTRATANTE;

3.1.7. Alimentar os sistemas informatizados de gestão hospitalar disponibilizado pela CONTRATANTE, contemplando todos os modos necessários à gestão da Unidade;

3.1.8. Alimentar, fidedignamente, o Sistema de Informação Hospitalar - SIH/SUS ou qualquer outro dessa natureza, segundo os critérios da CONTRATANTE e do MS;

3.1.9. Registrar o faturamento hospitalar no CNPJ da CONTRATADA, de acordo com as normas do MS;

3.1.10. Manter quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da Unidade e com os serviços prestados, conforme estabelecido nas normas sanitárias, para funcionamento ininterrupto 24h e outras detalhadas neste Instrumento;

3.1.11. Firmar e manter contrato de prestação de serviços anestesiológicos, ou contratar pessoal habilitado às suas expensas;

3.1.12. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Hospitalar - SIH/SUS, segundo os critérios da CONTRATANTE e do MS;

3.1.13. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo do SUS, SMS – Secretaria Municipal de Saúde – Simões Filho /BA, da UPA/SAMU atendendo à Portaria MS nº 2838/2011;

3.1.14. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas Unidades disponibilizando, a qualquer momento, à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

3.1.15 Manter durante toda a execução do Contrato de Gestão a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

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

3.1.17. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;

3.1.18. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente do usuário por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada;



3.1.19. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao cliente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato;

3.1.20. Enviar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas nas Unidades, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados;

3.1.21. Em relação aos **direitos dos usuários**, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, considerando os prazos previstos em lei.
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o cliente para fins de experimentação.
- c) Justificar, por escrito, ao usuário ou ao seu representante, quando solicitado, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.
- d) Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH.
- e) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- f) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários.
- h) Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso, desde que respeitadas as regras internas das Unidades.
- i) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, na Unidade, nas internações de crianças, adolescentes, gestantes e idosos.
- j) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários, exceto nos casos previsto em lei.

3.1.22. Fornecer ao usuário por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado “INFORME DE ALTA HOSPITALAR”, no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do Usuário;
- b) Nome do Unidade de Atendimento;
- c) Localização da Unidade de Atendimento (Endereço, município, estado);
- d) Motivo da internação (CID-10);
- e) Data da admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnostico principal de alta e diagnostico secundário da alta;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: “Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”;
- i) Colher assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na primeira e segunda via no informe de alta hospitalar;
- j) Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em lei.

3.1.23. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao usuário internado como ao ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, por meio de formulários e sistemáticas da CONTRATANTE.

3.1.24. Implantar Pesquisa de Satisfação na alta hospitalar.



3.1.25. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 60 dias úteis.

3.1.26. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE, encaminhando relatório de suas atividades junto à Prestação de Contas, devendo ser implantado independentemente do Serviço de Ouvidoria exigido pelo SUS.

3.1.27. Identificar suas carências nos serviços diagnósticos e/ou terapêuticos que justifiquem a necessidade do encaminhamento do usuário a outros serviços de saúde, apresentando à CONTRATANTE, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos.

3.1.28. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na oferta de serviços e nos fluxos de atenção consolidados, sem a prévia ciência e aprovação da CONTRATANTE.

3.1.29. Possuir e manter em pleno funcionamento um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.

3.1.30. Implantar e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos nas Unidades.

3.1.31. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em duas contas correntes no Banco do Brasil S.A. ou na Caixa Econômica Federal, que servirão para contemplar as seguintes condições:

a) A primeira conta corrente será movimentada exclusivamente pela contratada, controlará os recursos ordinários mensais para pagamentos de pessoal, empresas médicas contratadas para prestação de serviços médicos, fornecedores de mercadorias e serviços, entre outros;

b) A segunda conta corrente será destinada exclusivamente para o provisionamento de verbas trabalhistas – Conta Provisão (Férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias), ficando autorizada a CONTRATANTE em proceder na retenção do valor correspondente do provisionamento mensal, depositando diretamente na conta correspondente, devendo ser movimentada pela CONTRATADA apenas com a expressa autorização da CONTRATANTE

3.1.31.1. Caso a CONTRATADA desrespeite a vedação expressa da alínea “b” da cláusula 3.1.31, está ficará obrigada a ressarcir os valores correspondentes às suas expensas, ficando autorizada a CONTRATANTE a proceder a retenção do valor correspondente na próxima parcela de repasse, se no prazo de 30 (trinta) dias da notificação para a devolução a CONTRATADA não proceder na restituição dos valores, restando considerados como repassados os valores indevidamente utilizados.

3.1.31.2. Para o controle das liberações dos repasses financeiros previstos no Contrato de Gestão serão depositados em conta corrente exclusiva e específica vinculada à UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H e à BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, sendo que todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica disponível (TED) em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo



permitido saque em espécie de qualquer valor. Os saldos dos recursos depositados nesta conta deverão ser aplicados no mercado financeiro sobre a responsabilidade da Contratada.

3.1.31.3. À instituição financeira, para os fins que se destina a cláusula 3.1.31 poderá ser distinta das mencionadas, devendo ser encaminhada previamente para a Secretaria Municipal de Saúde solicitação de autorização e informação das contas a serem utilizadas para que esta realize as devidas atualizações de cadastros.

3.1.32. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Município, até o dia 30 de março do ano subsequente e encaminhá-los à CONTRATANTE.

3.1.33. Anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.

3.1.34. Tomar conhecimento, após assumir o gerenciamento das Unidades, dos contratos, convênios, cooperações técnicas e outros instrumentos firmados pela CONTRATANTE, manifestando-se quanto ao interesse em mantê-los, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da assinatura deste Contrato.

3.1.35. Havendo interesse em manter os contratos, convênios, cooperações técnicas e outros instrumentos, conforme mencionado no subitem anterior, a CONTRATADA deverá assumir tais instrumentos transferindo-os para seu nome em um prazo máximo de 120 dias.

3.1.36. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela CONTRATANTE, da Controladoria Municipal, Auditoria Geral do Município/SCI - e do Sistema Municipal de Auditoria do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este Instrumento, quando em missão de fiscalização, avaliação ou auditoria.

3.1.37. Observar os Indicadores de Desempenho, que são suficientes e adequados para medir o cumprimento das metas.

3.1.38. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos com a divulgação no sítio da CONTRATADA, além de manter capacitação permanente dos profissionais que prestam os serviços relacionados ao presente Contrato de Gestão.

3.1.39. Garantir a segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos e que estejam sob sua responsabilidade.

3.1.40. Elaborar e publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste Instrumento, os regulamentos de recursos humanos, financeiros e de aquisição de bens e serviços realizados com recursos públicos, encaminhando-os à CONTRATANTE para ciência.

3.1.41. Empreender meios de obter receita própria complementar aos recursos financeiros estimados no item 6.2, respeitando os princípios deontológicos e a missão das entidades qualificadas como Organização Social, gestoras de patrimônio e serviços públicos, desde que respeitada a aplicabilidade para a alcance dos objetivos do presente Contrato, podendo prestar serviços ambulatoriais e hospitalares, naquilo que exceder as metas pactuadas no Plano Anual de Trabalho, aos hospitais e ambulatórios sob a gerência municipal, que serão objeto de faturamento e pagamento complementar, via administrativa, pela CONTRATANTE, tendo como parâmetro de preço a tabela SUS e respeitando o Sistema municipal de Regulação.

3.1.42. Criar seu Regimento Interno obedecendo:



- a) A estrutura;
- b) Formas de gerenciamento;
- c) Cargos e respectivas competências.

3.1.43. Manter em seu quadro de funcionários o profissional pontuado ou outro com as mesmas certificações ou capacitações técnicas até o final da vigência do Contrato de Gestão.

3.1.44. Enviar, online, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que liquidadas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, assim que a CONTRATANTE implantar uma central informatizada de controle dos contratos de gestão.

3.1.45. Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma deste Decreto, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;

3.1.46. Publicar anualmente, no Diário Oficial do Município, as demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais da contabilidade, bem como o relatório de execução do contrato de gestão;

3.1.47. Observar o limite total de 70%, para despesas com pessoal;

3.1.48. Utilizar os recursos provenientes dos repasses, bem como de eventuais fomentos públicos, exclusivamente para cumprimento das metas pactuadas pelo contrato de gestão;

3.1.49. Criar reserva técnica financeira para utilização em atendimento a situações emergenciais;

3.1.50. Não celebrar contratos de prestação de serviço com outros órgãos ou entidades públicas quando tal avença incorrer no comprometimento das capacidades de manutenção e execução do presente contrato de gestão, ou comprometer a capacidade de execução de no mínimo 90% das metas pactuadas;

3.1.51. Manter sistema de gestão de custos visando a emissão de relatórios padronizados;

3.1.52. Não formalizar contratos com pessoa jurídica ou instituição da qual façam parte seus dirigentes associados;

3.1.53. Apresentar relatórios contábeis e financeiros, relatórios referentes aos indicadores de qualidade estabelecidos, relatório de custos, bem como demais relatórios pertinentes à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, relatórios de bens com permissão de uso com descrição do estado de conservação

3.1.54. Apresentar, anualmente, certificado de auditoria emitido por auditor independente.

3.2. A CONTRATANTE compromete-se a:

3.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento das Unidades.

3.2.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato de Gestão e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes,



quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto.

3.2.3. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços e metas pactuadas, dirimindo as questões omissas neste Instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato de Gestão.

3.2.4. Realizar o monitoramento, controle, acompanhamento e a avaliação periódicos do Contrato de Gestão, observando in loco o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela CONTRATADA aos usuários das Unidades.

3.2.5. Realizar, trimestralmente, avaliação global do cumprimento das metas e do Contrato sob os aspectos de gestão, contábil, jurídico e, em especial, a assistência aos usuários, emitindo parecer conclusivo, após o devido contraditório.

3.2.6. Manter no sítio da CONTRATANTE, e no Portal da Transparência do município, dados sobre este Instrumento, sua execução e avaliação, para consulta, a qualquer tempo, pelos cidadãos e usuários do SUS.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente Instrumento será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da divulgação do instrumento no Portal Nacional de Compras Públicas, podendo ser renovado por igual período, no interesse de ambas as partes, mediante pareceres favoráveis do conselho municipal de gestão e da comissão técnica, quanto à avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores de Desempenho e Qualidade, quanto à correta aplicação dos recursos financeiros, desde que devidamente autorizado pela autoridade competente.

4.2. Fica pactuado que a CONTRATANTE, a qualquer momento, poderá rescindir o presente Contrato se for de interesse público em razão do não cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública.

4.3. 6 (seis) meses antes do término da vigência deste contrato o conselho municipal de gestão e a comissão técnica analisará a conveniência e a oportunidade administrativa de sua renovação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das Metas de Produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável do conselho de gestão e da CONTRATANTE.

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

5.3. Poderá, também, ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato de gestão, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustamento ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.4. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizadas, por meio de termos aditivos, devendo para tanto ser respeitado o interesse público e o objeto do presente Contrato.



CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

6.2. Para a execução do objeto deste Instrumento, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste Contrato de Gestão e seus anexos, para um período de 24 meses, conforme quadro abaixo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		2025 (R\$)	2026 (R\$)	2027 (R\$)
		XX MESES	XX MESES	XX MESES
Função	1201			
Projeto/atividade	2022			
Elemento Despesa	33.50.85			
Fonte	1500.1002/1600.000 1659.0000			

6.2.1. O valor total deste Contrato de Gestão é estimado em **R\$ xxxxxxxxxxxxxx** (.....).

6.2.2. O valor estimado mensal será de **R\$ xxxxxxxx** (.....), que será composto de uma parcela fixa, correspondente a 90%, e uma parcela variável, correspondente a 10%, definida com base na avaliação do cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho e qualidade.

6.3. Quaisquer recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio e/ou investimento, necessários ou passíveis de complementação do estabelecido no item 6.1, deverão ser captados e aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como com o consentimento do CONTRATANTE.

6.4. Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a CONTRATADA fica autorizada a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente Contrato, a natureza jurídica da CONTRATADA, a política de planejamento, regulação, controle e avaliação adotada pela CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável.

6.5. Os recursos objeto dos itens 6.3 e 6.4, deverão ser utilizados de forma complementar aos recursos do Contrato de Gestão, no custeio das atividades desenvolvidas na CONTRATADA, nos investimentos destinados a ampliação e melhoria dos serviços e da estrutura física, bem como na manutenção, atualização e renovação tecnológica.

6.6. A liberação dos recursos financeiros deverá ser em conformidade com o Plano de Aplicação e obedecerá rigorosamente ao Quadro de Destinação dos Recursos Financeiros, ficando condicionado a demonstração da regularidade na aplicação dos recursos previstos nos itens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4.

6.7. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato e, preferencialmente, a títulos de investimentos.



6.7.1. Havendo possibilidade de aplicação no mercado financeiro, a CONTRATADA deverá se pautar em critérios de aplicação que envolvam menor risco e maior liquidez, devendo levar ao conhecimento prévio da CONTRATANTE essa aplicação para análise e avaliação.

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

6.9. As Metas e os Indicadores serão avaliados trimestralmente e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 20% no montante a ser repassado.

6.9.1 Quanto à primeira avaliação, o desconto de que trata o item 6.9 poderá ser efetuado se não houver o alcance das metas estipuladas no item 3.1.3.

6.10. O pagamento do valor constante nesta Cláusula será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

- a) As parcelas de valor variável serão pagas, mensalmente, junto com a parcela fixa, e os eventuais ajustes financeiros das parcelas variáveis, decorrentes da avaliação do alcance das Metas de Produção e dos Indicadores, serão realizados nos meses subsequentes a essa avaliação.
- b) A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, até décimo dia de cada mês, valendo essa ordem como recibo.

6.11. Na vigência do presente Contrato de Gestão, além do valor global mensal, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a CONTRATADA e realizados pela CONTRATANTE visando melhorias da área física e/ou aquisição de equipamentos.

6.12. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela CONTRATANTE mediante novo processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria CONTRATADA.

6.13. Ao final de cada exercício, caso haja excedentes financeiros oriundos do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar “Plano de Investimento de Recursos Excedentes” para aprovação pela CONTRATANTE.

6.13.1. O “Plano de Investimento de Recursos Excedentes” orientará a CONTRATADA no investimento dos excedentes financeiros para o desenvolvimento das atividades inerentes ao presente Contrato de Gestão, no caso de reprovação os recursos deverão ser devolvidos ao Município devidamente corrigidos.

6.14. Os valores previstos no presente Contrato de Gestão, quando de sua prorrogação, deverão ser readequados objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria firmada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS

7.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato de Gestão e seus Anexos, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos, considerando um modelo misto de trabalhadores, em que uma parcela



será de servidores efetivos da CONTRATANTE, mantidos pela CONTRATANTE, e outra parte de funcionários contratados, mediante processo seletivo, pela CONTRATADA.

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

7.3. Em função do presente contrato de gestão, poderá ser utilizado, no máximo, 54% (cinquenta e quatro por cento) dos recursos públicos a essa repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos as Unidades.

7.4. A CONTRATADA deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade da instituição, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho.

7.5. A CONTRATANTE colocará, à disposição da CONTRATADA, servidores públicos municipais de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

7.6. É vedado o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela CONTRATADA a servidor cedido com recurso proveniente do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.

7.7. É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário, e da natureza jurídica da atividade.

7.8. Os fluxos administrativos e normas já estabelecidos que versam sob a vida funcional dos servidores serão mantidos entre as Unidades, Planejamento e Finanças.

7.9. A avaliação especial do desempenho dos servidores da CONTRATANTE, em estágio probatório, deverá cumprir a Legislação vigente.

7.10. Os valores referentes à remuneração dos servidores públicos Municipais cedidos para a CONTRATADA, serão deduzidos, pela CONTRATANTE, dos repasses mensais 30 (trinta) dias após a assinatura deste Instrumento.

7.11. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 90 dias a contar da assinatura deste Instrumento, realizar levantamento e informar a CONTRATADA acerca dos servidores efetivos que desejam CONTINUAR ou NÃO lotados nas Unidades.

7.12. Após a realização desse levantamento, havendo a disponibilidade de servidores, a CONTRATADA utilizará recursos humanos necessários à execução dos serviços, composto por servidores cedidos pela CONTRATANTE.

7.13. Considerando que na gestão de trabalhadores adotada para as Unidades há diferenças no regime jurídico (estatutário e celetista), na carga horária e no dimensionamento da necessidade



de pessoal, a CONTRATADA deverá adotar critérios para pagamento e equiparação salarial dos servidores da CONTRATANTE, lotados nas Unidades:

7.14. O processo de remoção dos servidores para outras unidades da secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer gradualmente, pela CONTRATANTE, considerando um prazo de 90 (noventa) dias.

7.15. Após a realização do levantamento especificado, a CONTRATANTE deverá providenciar a imediata formalização do ato de cessão ou afastamento do servidor, sempre garantindo aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

7.16. A CONTRATANTE deverá imediatamente providenciar a redistribuição dos servidores efetivos que manifestaram seu interesse por não continuarem lotados nas Unidades, garantindo sempre seus direitos e vantagens estabelecidos em Lei.

7.17. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

7.18. A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados, bem como os servidores efetivos que estiverem à sua disposição, e que são remunerados à conta deste Instrumento.

7.19. A CONTRATADA deverá, em relação aos servidores cedidos pela CONTRATANTE, adotar o Programa de Saúde no Serviço Público, e a todos empregados, contratados ou cedidos, observar a Norma Regulamentadora – NR- 32.

7.20. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá devolver à CONTRATANTE servidor público que lhe foi cedido, justificadamente, após abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos casos previstos na Lei Municipal nº 601/01, não podendo ser alegada como justificativa para eventual descumprimento das Metas e/ou dos Indicadores pactuados.

7.21. A capacitação dos servidores colocados à disposição da CONTRATADA será promovida e custeada pela mesma, cabendo a essa autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PELA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e avaliação, exercerá essa responsabilidade por meio do conselho de gestão.

8.2. Será instituído um Sistema Municipal de Auditoria - SMA, para acompanhar este Contrato de Gestão analisando os resultados atingidos na execução do presente instrumento contratual, composto, no mínimo, de **quatro especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, sendo um da área de Contabilidade, um da área do Direito e dois da área de Saúde, indicados por ato da Secretaria Municipal de Saúde.**

8.3. A execução do presente Instrumento será acompanhada pelo Conselho Municipal de Gestão, por meio dos dispostos neste Contrato de Gestão, seu anexos e instrumentos definidos pela CONTRATANTE.

8.4. O SMA receberá da CONTRATADA a **Prestação de Contas mensal e trimestral**, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.



8.5. O SMA encaminhará o relatório técnico à autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde, que o encaminhará à CONTRATADA para ciência e justificativas.

8.6. A CONTRATADA, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 15 dias úteis para apresentar justificativas, que serão analisadas pelo SMA, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado à Secretária Municipal de Saúde, bem como à Conselho Municipal de Saúde e ao Conselho de Gestão.

8.7. O Parecer Final deverá ser objeto de criteriosa análise pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde, que determinará, à CONTRATADA, as correções, que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia do Contrato de Gestão. Se essas falhas ainda persistirem, encaminhará expediente ao Prefeito Municipal que deliberará acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

8.8. Após ciência e aprovação do Parecer Final pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde, os autos serão encaminhados à Auditoria Geral do Município, bem como ao Conselho Municipal de Gestão, ficando toda documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitada.

8.9. A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da Prestação de Contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

8.10. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

8.11. A CONTRATANTE fiscalizará o pagamento dos funcionários admitidos pela CONTRATADA, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores dos encargos devidos, assim como para evitar pagamentos em duplicidade sem compatibilidade de carga horária, acumulação indevida de cargo ou nepotismo.

8.12. A CONTRATADA se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento deste Contrato de Gestão, por servidores credenciados da CONTRATANTE, para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização e avaliação pela CONTRATANTE e de regulação, controle e fiscalização, em sua atribuição legal, pelo SMA, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores.

8.13.1. A CONTRATANTE, por meio do SMA e do Conselho Municipal de Gestão dará especial atenção ao cumprimento das metas e indicadores de desempenho e de qualidade e definirão, em separado, o valor variável, previsto no item 6.11 deste Contrato de Gestão, a ser objeto de acerto com a CONTRATADA.

8.13.2. No caso dos valores calculados pelo SMA e pelo Conselho Municipal de Gestão mostrarem diferenças superiores a 5% em relação aos dois cálculos, eles terão que ser novamente calculados, em conjunto, pelo SMA e pelo Conselho de Gestão.



8.14. O Conselho de Gestão avaliará a CONTRATADA no que se refere aos Indicadores de Qualidade e Indicadores Econômico-Financeiros, sobretudo com base nos princípios da continuidade e da qualidade da prestação dos serviços públicos.

8.15. A avaliação das Metas de Produção, Indicadores de Desempenho e Qualidade e da Sistemática de Avaliação será realizada por unidade competente da CONTRATADA, e encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde para averiguação do SMA.

8.16. Os procedimentos e responsabilidades no monitoramento e avaliação deste Contrato de Gestão serão estabelecidos em Termo de Cooperação Técnico-Institucional entre o Sistema Municipal de Auditoria e a CONTRATANTE.

8.17. O Conselho Municipal de Gestão e a CONTRATANTE poderão editar normas administrativas para, de forma complementar, e observado os princípios da Administração Pública constantes no caput do artigo 37, da Constituição Federal, normatizar a execução e fiscalização deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS PÚBLICOS

9.1. Os bens públicos necessários ao cumprimento do Contrato de Gestão serão destinados à CONTRATADA mediante celebração de Termo de Permissão de Uso, conforme **anexo IV** e deste instrumento.

9.2. Os bens públicos móveis recebidos pela CONTRATADA no momento da parceria, os transferidos durante sua vigência, bem como aqueles adquiridos com recursos de qualquer forma relacionados com a atividade objeto do Contrato de Gestão poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do Município, em substituição.

9.3. Os bens públicos imóveis recebidos pela CONTRATADA no momento da parceria, os transferidos durante sua vigência, bem como aqueles adquiridos com recursos de qualquer forma relacionados com a atividade objeto do Contrato de Gestão são inalienáveis pela CONTRATADA.

9.4. Permanecem cedidos à CONTRATADA, a título de permissão de uso, e pelo prazo do presente CONTRATO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações constantes na permissão de uso, cabendo à permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e destinação à consecução das finalidades traçadas e observados os objetivos e metas previstos neste Instrumento.

9.5. A CONTRATADA deverá trimestralmente apresentar Relatórios à CONTRATANTE especificando os bens objetos de permissão de uso, com as respectivas classificações, qualificações e estado de conservação.

9.6. A CONTRATADA realizará a gestão dos bens públicos imóveis permitidos, responsabilizando-se pela manutenção, reforma, adequação e acréscimos estruturais necessários.

9.7. Nos casos de reforma, adequação e acréscimos estruturais necessários à gestão dos bens públicos imóveis, a CONTRATADA poderá realizá-los as suas próprias expensas, caso em que deverá obter prévia autorização da CONTRATANTE, ou com recursos de investimentos da CONTRATANTE, caso em que será contratado especificamente para esse fim.



9.8. Os bens móveis e imóveis adquiridos pela CONTRATADA, utilizando-se de recursos provenientes do presente Contrato de Gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente, conforme recomenda o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros, contábeis referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, conforme §1º do art. 1º da Resolução 1421/2020 do Tribunal de Contas dos Municípios.

10.1.1. Deverá a CONTRATADA, apresentar ao final de cada exercício, relatórios e demonstrativos consolidados constante da Lei municipal nº 830/2010 e Decreto Municipal 3206/2025.

10.1.2. A prestação de contas deverá ocorrer nos moldes descritos pela cláusula oitava.

10.2. A Prestação de Contas mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relatórios contábeis e financeiros.
- b) Relatório de Cumprimento de Metas.
- c) Relatórios referentes aos Indicadores de Desempenho e Qualidade estabelecidos para as Unidades.
- d) Relatório de Custos.
- e) Censo de origem dos usuários atendidos.
- f) Pesquisa de Satisfação de usuários e acompanhantes.
- g) Relação de servidores remunerados em razão de exercício de função temporária de assessoria ou direção.
- h) Relatório detalhando a qualificação e o estado de conservação dos bens constantes do Termo de Permissão de Uso.
- i) Outras, a serem definidas, de acordo com o tipo das Unidades.
- j) Todos os outros documentos exigidos pelos arts. 2º e 3º da Resolução nº 1421/2020 expedida pelo TCM/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATADA

11.1. A regulação, controle e fiscalização das atividades da CONTRATADA, com base nas disposições deste Contrato de Gestão, será feita pelo Sistema Municipal de Auditoria, Conselho Municipal de Gestão, Conselho Municipal de Saúde e Auditoria Geral do Município.

11.1.1. A regulação, controle e fiscalização considerará com especial atenção o disposto no decreto nº1651/1995 regulamenta o sistema nacional de auditoria, Lei Municipal nº 830/2010, bem como Decreto municipal 3206/2025

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá assumir, imediatamente, a execução dos serviços



objeto deste Contrato, bem como a administração das Unidades, qualquer que seja o estado de conservação que se encontre.

12.1.1. Ocorrendo o previsto no item 12.1, a CONTRATANTE assumirá, em caráter emergencial, a gestão das Unidades com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento das Unidades, sejam admitidos pela CONTRATADA e/ou cedidos pela CONTRATANTE.

12.1.2. Acontecendo o previsto nos subitens do 12.1, todas as despesas e custos durante o período da intervenção permanecem sob a responsabilidade da CONTRATADA sob a gestão direta do interventor até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada e/ou regularizada, com a volta da própria CONTRATADA, se for o caso, ou com a contratação de outra Organização Social.

12.1.3. Intercorrendo o previsto nos subitens do 12.1, a CONTRATADA fica como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

12.2. O Município possui a prerrogativa, por meio da Controladoria-Geral do Município, Auditoria Geral do Município, Sistema Municipal de Auditoria e Conselho Municipal de Gestão para exercer a fiscalização sobre a execução e aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA é responsável objetiva e subjetivamente pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a esses vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados neste instrumento sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante do Contrato de Gestão e seus anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Secretaria Municipal de Saúde, garantida a plena defesa e o contraditório, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Rescisão do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção e impedimento em contratar com o Município de Simões Filho, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula será regulamentada por meio do Regulamento do Conselho Municipal de Gestão, e dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

14.3. O valor da multa para cada infração contratual não ultrapassará 2% do valor de repasse mensal.



14.4. O valor da multa que vier a ser aplicada, após seu trânsito em julgado na esfera administrativa, será comunicado à CONTRATADA e a CONTRATANTE, e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual.

14.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

14.6. A aplicação das penalidades pela inobservância, pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação diretamente relacionada ao serviço médico-hospitalar, constante do Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, é de responsabilidade da CONTRATANTE.

14.7. Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos públicos por parte da CONTRATADA, dela darão ciência à CONTRATANTE, ao Tribunal de Contas dos Municípios e ao Ministério Público, quando a Lei assim exigir.

14.8. O Conselho Municipal de Gestão, ao tomar conhecimento do fato que trata o item anterior poderá sugerir à CONTRATANTE a abertura de processo administrativo de perda de qualificação e suspensão temporária de processos de seleção com o município por prazo não superior a 2 anos.

14.9. A ausência de prestação de contas, por parte da Contratada, na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, implicará na proibição, mediante ato do Executivo, de órgãos e entidades da administração municipal virem a celebrar novos Contratos ou Termos com a Contratada, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, observadas as garantias do devido processo legal, consoante dispõe o § 2º do art. 3º da Resolução TCM/BA nº 1421/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

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

II - Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

III - Se houver alterações do estatuto da CONTRATADA que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente Instrumento.

IV - Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente Instrumento, com comunicação prévia de 60 dias.

15.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento nos incisos I e IV do item 15.1, a CONTRATANTE providenciará a Revogação ou Anulação da Permissão de Uso, existente em decorrência do presente Instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o Princípio do Contraditório e Ampla defesa.

15.3. Em caso de deliberação pela rescisão, essa será precedida de processo administrativo assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como Organização Social.



15.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

- a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Imóveis, a imediata reversão desses bens ao patrimônio da CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto deste Contrato;
- b) A cessação das cessões e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA;
- c) A incorporação ao patrimônio do Município dos bens doados, adquiridos e dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados.
- d) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na UPA/SAMU, as fichas e prontuários dos usuários.

15.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a Organização Social Gestora se obriga a continuar prestando os serviços de saúde contratados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da notificação da CONTRATANTE acerca da manifestação de interesse na rescisão unilateral do contrato.

15.6. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

15.7. Na hipótese do inciso III do item 15.1, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA, exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE.

15.8. Os valores de que trata a Cláusula Sexta item 6.5 serão revertidos ao patrimônio do Município em 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

15.9. A ausência de prestação de contas por parte da CONTRATADA, na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, implicará na proibição, mediante ato do Executivo, de órgãos e entidades da administração municipal virem a celebrar novos contratos ou termos com a contratada, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, observadas as garantias do devido processo legal, consoante o § 2º do art. 3º da Resolução TCM/BA nº 1421/2020.

15.10 A ausência de prestação de contas por parte da CONTRATADA, na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, poderá implicar em rescisão contratual, consoante o § 2º do art. 3º da Resolução TCM/BA nº 1421/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA OS

16. A CONTRATADA obriga-se a manter, permanentemente, no mínimo, as seguintes ações de transparência:

I – Manter em seu site na internet um portal de transparência em que, obrigatoriamente, sejam mostrados, pelo menos:

- a) o Contrato de Gestão e seus eventuais aditivos;
- b) o seu regulamento de contratação de bens e serviços;
- c) todos os contratos que tenha assinado;
- d) seus registros contábeis, balanços e balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;



- e) relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- f) atas de suas reuniões;
- g) regulamento de contratação de pessoal;
- h) chamamento público, com critérios técnicos e objetivos, para recrutamento e seleção dos empregados;
- i) resultados dos processos seletivos;
- j) relação mensal dos servidores públicos cedidos;
- k) relação mensal dos servidores que foram devolvidos à CONTRATANTE;
- l) relação dos membros da diretoria e das chefias de seu organograma;
- m) pareceres técnicos e jurídicos sobre qualquer assunto, ação ou atividade que tenham sido emitidos;
- n) processo de contratação.

II- Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela CONTRATADA, feita por autoridade ou por pessoa do povo, deve ser prontamente respondida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Contrato terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

18.2. Este Contrato será encaminhado, oportunamente, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para apreciação.

E por estarem acordes, assinam este Instrumento os representantes das partes, em duas vias de igual teor e forma, para que alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

Simões Filho, XX de XXXXX de 2025.

Representante Legal do CONTRATANTE Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG n.

CPF n

Nome:

RG n.

CPF n.



PREFEITURADE
SIMÕES FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXX/2025 - DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

TABELAS PERCENTUAIS ESTIMADAS

CONTAS	% DO TOTAL
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)	
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL	
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)	
TOTAL	100%

O pagamento mensal constará de uma parte fixa, 90%, e uma parte variável, 10%, que será paga de acordo com a Avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação.

OBS: A soma dos percentuais fracionados na tabela epigrafada não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização de investimentos, o percentual a ele destinado poderá ser utilizado para custeio de material médico hospitalar.



ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/2025- INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Taxa de Infecção:

É a relação percentual entre o total de infecções ocorridas, sem relação com a causa que motivou o atendimento.

$$\text{Taxa:} \quad \frac{\text{Total de infecções no período}}{\text{Taxas de altas e óbito no mesmo período}} \times 100$$

2. Taxa de Mortalidade Global:

É a relação global entre o total de óbitos nas unidades durante um determinado período e o total de clientes saídos (alta e óbitos) durante o mesmo período.

$$\text{Taxa:} \quad \frac{\text{Total de óbitos ocorridos no período}}{\text{Taxas de altas e óbito no mesmo período}} \times 100$$

3. Taxa de Ocupação da UPA e SAMU:

Relação percentual entre o número de clientes-dia e o número de atendimento-dia em determinado período, porém considerando-se para o cálculo dos leitos dia no denominador os leitos instalados e constantes do cadastro da UPA, incluindo os leitos bloqueados e excluindo os leitos extras

$$\text{Taxa:} \quad \frac{\text{Total de cliente-dia no período de 1 mês}}{\text{Total de leitos operacionais dia do período}} \times 100$$

4. Tempo médio de entrega de resultados de exames:

É a relação da data de solicitação do exame e a data de entrega do mesmo.

$$\text{Tempo:} \quad \frac{\text{Data da solicitação do exame}}{\text{Data da realização do exame}}$$

QUADRO DE PARÂMETROS

INDICADOR	
Taxa de Infecção Hospitalar	< = 6%
Taxa de Mortalidade Global	< = 8,5%
Tempo de entrega do exame	12 horas



1. Índice de Satisfação da Clientela

É a relação percentual entre a quantidade de avaliação entre bom e ótimo com o total de pessoas pesquisadas, mediante entrevista direta.

$$\text{ISC} = \frac{\text{Quantidade de avaliação entre bom e ótimo}}{\text{Total de pessoas pesquisadas}} \times 100 = 80\%$$



ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXX/2025 - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita trimestralmente e obedecerá aos seguintes critérios:

- Análise dos Resultados de Metas Estabelecidas
- Análise dos Indicadores de Desempenho
- Análise dos Indicadores de Qualidade
- Análise dos Relatórios e dos Quadros da Ouvidoria
- Monitoramento da Produção e Faturamento

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Cada um dos indicadores de desempenho receberá um peso específico, variando de 1 a 4, em função da sua importância relativa no contexto da sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

INDICADOR PESO	
IN1- Cumprimento de metas estabelecidas	4
IN2 - Indicadores de desempenho	2
IN3 - Indicadores de qualidade	2
IN4 - Produção e faturamento	2

Memória do cálculo:

DESCRIÇÃO				
Meta	Nota	Média (a)	Peso (b)	Total (c) = (a) x (b)
			4	



				2	
				2	
				2	
TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES					
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = $\Sigma (c)/10$					

PONTUAÇÃO GLOBAL - CONCEITO - VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	F - MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	G - BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	H - REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	I - RUIM	30%
< 5,0	J - INSUFICIENTE	ZERO



ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXX/2025 - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel que entre si celebram o Município de Simões Filho, através da Secretaria Municipal de Saúde e o(a) _____, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso do imóvel denominado **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H e BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU**, para os fins que se destina.

O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA, por intermédio doXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Avenida Washington Luís, s/n, nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de SaúdeXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula funcional nº XXXXXXX, bem como pelo Sr. Devaldo Soares de Souza, Prefeito Municipal, doravante denominado PERMITENTE e O(A) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, n. ____, Bairro_____, CEP _____, no Município de _____, neste momento representado (a) por _____, na qualidade de XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado PERMISSONÁRIO.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão nº XXX/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o(a) _____ cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H e na BASE DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 10791/2025 RESOLVEM as partes firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.0 presente Instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, em caráter precário, situado na Avenida Elmo Serejo de Farias, S/N, Quadra 8, Cia I, no Município de Simões Filho/Bahia, localizado no Município de Simões Filho, com área total conforme planta baixa.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº XXX/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O PERMISSONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde - SUS, sendo estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, com a Atenção Domiciliar e com a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências – RUE.



2.2. O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento de estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, com a Atenção Domiciliar e com a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências - RUE, sob pena de responder por perdas e danos.

2.3. O bem móvel cedido é inalienável pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, dar em cessão e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

i) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº XXX/2025, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação.

j) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste Termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

k) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.

l) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.

m) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº XXX/2025, restituir o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.

n) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da PERMITENTE.

o) Declarar-se ciente de que este Termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.

p) É facultado a PERMISSIONÁRIA executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão Especial para Análise de Obras Complementares Executadas em Unidades de Saúde sob Gestão de Organizações Social.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO

4.4. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº XXX/2025;

4.5. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.



4.6. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o extrato deste Termo de Permissão de Uso, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.3. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.4. A PERMITENTE deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.3. O presente Instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº. 830/2010, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº XXX/2025.

6.4. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, juntamente com a Gerência de Patrimônio da SMS, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Conforme cláusula décima quinta do contrato de gestão nº XXX/2025.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro de Simões Filho como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas in fine indicadas.

Simões Filho, XX de XXXXXX de 2025

Representante Legal do CONTRATANTE

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

RG n.

RG n.

CPF n

CPF n.