

EDITAL DE CHAMAMENTO 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 118/2026

O MUNICÍPIO DE CASA NOVA, ESTADO DA BAHIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na **Lei Federal nº 9.637/1998**, na **Lei Municipal nº 513/2025**, e no **Decreto Municipal nº 151/2025**, torna pública a abertura do presente **Edital de Seleção Pública** destinado à **escolha de Organização Social (OS)** para **celebração de Contrato de Gestão** voltado à **execução complementar de serviços públicos de saúde**, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Chamamento Público para seleção e contratação de Organização Social (OS), visando à celebração de Contrato de Gestão para a gestão, planejamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Policlínica Municipal de Casa Nova – BA, incluindo os serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem.

1.1.1. No âmbito dos serviços de apoio diagnóstico da Policlínica Municipal, a Organização Social selecionada poderá realizar exames e procedimentos diagnósticos constantes da Tabela SUS/SIGTAP, desde que compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, com a capacidade instalada ou operacionalmente disponível da unidade, com as normas sanitárias aplicáveis, com o Plano de Trabalho aprovado, com a demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde e com os tetos financeiros estabelecidos.

1.1.2. A referência à Tabela SUS/SIGTAP constitui parâmetro de compatibilidade, valoração, controle e liquidação dos procedimentos diagnósticos remunerados por produção, não implicando autorização automática para execução irrestrita de todos os exames ou procedimentos nela constantes, nem gerando direito a pagamento sem prévia regulação ou autorização municipal, comprovação da execução, registro em sistema, identificação do usuário, emissão de laudo ou resultado e validação pela fiscalização.

1.2. As ações compreenderão atividades de natureza **assistencial, gerencial, técnica, administrativa e de infraestrutura**, compatíveis com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo **Plano Plurianual 2025/2029** do Município de Casa Nova/BA.

1.3. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que demonstradas a vantajosidade, o cumprimento das metas pactuadas e o interesse público, mediante avaliação formal de desempenho, devidamente motivada, nos termos do Art. 16 do Decreto nº 151/2025.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão municipal de Casa Nova/BA tem como diretrizes centrais a promoção do desenvolvimento humano sustentável, a ampliação do acesso a direitos sociais e a implementação

de políticas públicas orientadas pela justiça social, cidadania e participação popular. No campo da saúde, busca-se fortalecer a gestão pública por meio da eficiência, transparência e descentralização administrativa, assegurando a prestação de serviços de qualidade à população. Tais diretrizes encontram respaldo no Plano Plurianual 2025/2029, especialmente no que se refere à ampliação da oferta de serviços de média complexidade, com expansão das especialidades médicas, exames e procedimentos ambulatoriais, incluindo serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem.

Desse modo, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de reorganização e fortalecimento da rede municipal de saúde, especialmente no que se refere à ampliação do acesso da população aos serviços especializados e de apoio diagnóstico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), observando-se:

I. A existência de demanda crescente por consultas especializadas e exames diagnósticos no Município, com indícios de demanda reprimida, dificuldades de acesso e fragmentação na prestação dos serviços;

II. A necessidade de implantação e operacionalização da Policlínica Municipal como ponto de atenção à saúde voltado à média complexidade, de forma organizada, regulada e integrada à rede municipal;

III. A necessidade de estruturar e qualificar os serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem, com melhoria da oferta, padronização, controle e integração com os fluxos assistenciais;

IV. A superação do modelo fragmentado de contratação isolada de serviços, mediante adoção de modelo integrado de atendimento especializado e diagnóstico, garantindo maior eficiência, racionalidade e qualidade na prestação dos serviços;

V. A implementação de estrutura integrada de serviços, incluindo apoio diagnóstico vinculado à Policlínica, com possibilidade de organização logística que amplie o acesso da população e reduza deslocamentos, especialmente para usuários de áreas mais afastadas;

VI. A necessidade de adoção de modelo de gestão que possibilite maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional, capacidade de resposta à demanda assistencial e foco em resultados, por meio do estabelecimento de metas, indicadores e mecanismos de controle da execução;

VII. A busca pela melhoria da eficiência na utilização dos recursos públicos, com integração dos serviços, melhor planejamento da produção assistencial e diagnóstica e redução de sobreposição de contratações;

VIII. A observância das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente quanto à integralidade da atenção, organização em rede e ampliação do acesso aos serviços de saúde.

2.2. Apesar dos avanços alcançados, persistem desafios estruturais, como a insuficiência de profissionais efetivos, o aumento da demanda populacional e a necessidade de garantir

continuidade, qualidade e eficiência no atendimento público. Essas circunstâncias justificam a adoção de **modelos inovadores de gestão**, que permitam à Administração Pública ampliar sua capacidade de resposta e aprimorar a execução das políticas de saúde.

2.3. Nesse contexto, o Município de Casa Nova/BA opta pela **celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS)**, nos termos da **Lei Federal nº 9.637/1998**, da **Lei Municipal nº 513/2025** e do **Decreto Municipal nº 151/2025**, como instrumento jurídico destinado à execução complementar de serviços públicos de saúde. Tal modelo possibilita maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional e fortalecimento dos mecanismos de controle e avaliação de resultados.

2.4. A parceria com Organização Social visa promover a gestão, operacionalização, manutenção e aprimoramento dos serviços de saúde no âmbito da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA, com foco na ampliação do acesso aos serviços especializados e de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.5. A escolha do modelo de Contrato de Gestão justifica-se pela possibilidade de implementação de metas e indicadores de desempenho voltados à prestação dos serviços de saúde no âmbito da Policlínica Municipal, permitindo o acompanhamento contínuo dos resultados, o aprimoramento da gestão e o controle da execução dos serviços especializados e de apoio diagnóstico.

2.6. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA torna público o presente Edital de Chamamento Público, cujo objetivo é **selecionar Organização Social qualificada para celebração de Contrato de Gestão** destinado à gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Policlínica Municipal, incluindo serviços ambulatoriais especializados e de apoio diagnóstico, em consonância com as diretrizes da política municipal de saúde.

3. DA OBTENÇÃO DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Os interessados poderão obter, a qualquer tempo, cópia deste Edital na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA, R. A- Vinte - Centro, Casa Nova - BA, 47300-000, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 12:00h ou por meio de download do arquivo, que estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Casa Nova/BA: <https://casanova.ba.gov.br/>.

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo as entidades já qualificadas como Organização Social junto ao Município de Casa Nova – BA, bem como aquelas que, ainda não qualificadas, comprovem o atendimento aos requisitos legais e regulamentares para qualificação como Organização Social e que tenham protocolado, até a data limite estabelecida no edital, o respectivo pedido de qualificação junto ao Município, devidamente instruído com a documentação exigida. A assinatura do Contrato de Gestão será condicionada à obtenção da qualificação como OS.

4.1.1 A participação de entidade com pedido de qualificação protocolado será admitida apenas para fins de seleção, ficando a assinatura do Contrato de Gestão condicionada à prévia publicação do decreto de qualificação como Organização Social no âmbito municipal.

4.2. A OS interessada deverá comprovar, mediante documentação idônea:

4.2.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA

A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.2.1.1. Prova de qualificação como OS (ou do procedimento de qualificação); CNPJ; comprovação de regularidade de funcionamento e finalidade compatível; estatuto social; ata de eleição da diretoria; atas de eleição; demonstrações contábeis; regularidade fiscal e trabalhista; declaração de ausência de impedimentos de dirigentes; comprovação de execução de projetos na área e política de integridade proporcional ao porte da entidade.

4.2.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.2.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da entidade mais bem classificada, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas.

4.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

4.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

4.2.2.6. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de

Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

4.2.2.8. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.2.2.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.2.2.10. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

4.2.2.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.2.2.12. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a entidade melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

4.2.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.2.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

4.2.3.1.1 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da entidade participante, desde que admitida a sua participação no processo.

4.2.3.2 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.2.3.2.1 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.3.2.2 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

4.2.3.2.3 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital

nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

4.2.3.3 Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

4.2.3.4

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

4.2.3.5 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

4.2.3.6 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

4.2.3.7 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS:

4.2.3.7.1 A exigência de índices econômico-financeiros mínimos (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência $\geq 1,00$) fundamenta-se na natureza essencial e contínua dos serviços de pronto atendimento e saúde, que demandam capital de giro suficiente para garantir pagamento regular de equipes, insumos, medicamentos e manutenção.

4.2.3.7.2 Tais índices constituem parâmetro objetivo para aferição da capacidade econômico-financeira mínima da Organização Social, reduzindo risco de interrupção dos serviços e assegurando sustentabilidade na execução do Contrato de Gestão, sobretudo diante de eventuais atrasos de repasses ou variações de demanda assistencial.

4.2.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

4.2.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.2.4.2. Apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

4.2.4.2.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

4.2.4.2.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

4.2.4.2.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

4.2.5 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

b) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE Comprovação exigida:

Demonstração de que a entidade possui estrutura administrativa, técnica e operacional compatível com a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde ambulatoriais especializados, policlínicas, centros de especialidades, serviços de apoio diagnóstico, exames laboratoriais, exames de imagem ou unidade assistencial correlata.

Formas de comprovação aceitas:

4.2.5.1. Declaração formal da entidade, assinada pelo representante legal, contendo descrição da estrutura organizacional e capacidade operacional;

4.2.5.2. Regimento interno, organograma, POPs, manuais de processos ou documentos equivalentes;

4.2.5.3. Comprovação ou declaração de uso de sistema informatizado de gestão, controle de atendimentos, registros assistenciais, controle de exames, emissão de laudos, rastreabilidade, prestação de contas, controle de estoque ou acompanhamento de indicadores;

4.2.5.4. Atestados, contratos, termos de parceria, contratos de gestão, convênios ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na execução de serviços de saúde, preferencialmente em unidades ambulatoriais, policlínicas, centros de especialidades, laboratórios, exames de imagem ou apoio diagnóstico.

4.2.6 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)

c) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)
A entidade deverá comprovar que dispõe, ou disporá, dos profissionais essenciais à execução do Contrato de Gestão, observada a natureza da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA e dos serviços de apoio diagnóstico.

Profissionais-chave exigidos:

- 4.2.6.1. Coordenador ou Gestor da Policlínica;
- 4.2.6.2. Responsável Técnico Médico, com CRM ativo;
- 4.2.6.3. Responsável Técnico pelo serviço laboratorial ou profissional habilitado responsável pelo apoio diagnóstico, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigível;
- 4.2.6.4. Profissional responsável pelos serviços de imagem ou apoio diagnóstico, quando aplicável;
- 4.2.6.5. Coordenador Administrativo/Financeiro ou profissional responsável pela gestão administrativa, financeira e prestação de contas;
- 4.2.6.6. Profissional responsável pela gestão de suprimentos, insumos, reagentes, materiais e apoio operacional, quando previsto no Plano de Trabalho;
- 4.2.6.7. Outros profissionais definidos no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

A entidade deverá apresentar:

4.2.7.1. Declaração de funcionamento ou adoção de mecanismos de gestão de riscos, controle interno ou *compliance*, compatíveis com a execução de Contrato de Gestão na área da saúde;

Forma de comprovação: declaração assinada pelo representante legal, anexando políticas internas, regimentos ou relatórios quando existirem.

4.2.7.2. Comprovação da existência ou proposta de adoção de protocolos assistenciais, administrativos e diagnósticos, especialmente relacionados a atendimento ambulatorial especializado, regulação, agendamento, realização de exames, emissão de laudos, controle de qualidade, rastreabilidade, segurança do paciente, biossegurança, controle de insumos, reagentes e encaminhamento de usuários.

Forma de comprovação: cópia de manuais, POPs, regulamentos, protocolos institucionais, modelos de fluxos ou declaração da entidade com compromisso de implantação.

4.2.7.3. Comprovação de experiência com contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, parcerias ou contratos na área da saúde, preferencialmente relacionados a unidades ambulatoriais, policlínicas, centros de especialidades, laboratórios, exames de imagem, serviços de apoio diagnóstico ou serviços assistenciais correlatos;

Forma de comprovação: contrato, contrato de gestão, termo de colaboração, convênio, portaria de qualificação, extrato de publicação, atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por órgão público ou entidade contratante.

4.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade verificada pela internet.

4.4. A documentação deverá ser protocolada na **Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, em envelope lacrado, identificado com o título deste edital, razão social e CNPJ da entidade. A entrega do envelope não implica habilitação automática.

4.5. A ausência ou irregularidade de documentos acarretará o **indeferimento da participação**, devidamente fundamentado em parecer da Comissão de Seleção.

4.6. Da forma e prazo de apresentação dos envelopes:

a) As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar, **do dia 25/05/2026, às 08:00 horas até o dia 16/06/2026, às 14:00 horas**, na **Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, dois envelopes lacrados e rubricados, contendo:

Envelope nº 01 – Habilitação: Documentos exigidos no item 4.2 deste Edital, relativos à qualificação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais declarações previstas.

Envelope nº 02 – Proposta Técnica e Plano de Trabalho: Proposta de execução do Contrato de Gestão, contendo o **Plano de Trabalho**, as **metas quantitativas e qualitativas**, a **estrutura operacional e administrativa**, o **dimensionamento de recursos humanos e financeiros**, e os **indicadores de resultado**, conforme o **Anexo III** deste edital.

b) Os envelopes deverão estar identificados externamente da seguinte forma:

Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO:

Edital nº ___/2026 – Seleção Pública de Organização Social

Razão social da entidade: _____

CNPJ: _____

Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO

Edital nº ___/2026 – Seleção Pública de Organização Social

Razão social da entidade: _____

CNPJ: _____

c) Não serão aceitos envelopes entregues após o prazo fixado.

d) A entrega dos envelopes deverá ser feita **diretamente no protocolo da Secretaria Municipal de Saúde**, contra recibo, não se admitindo remessa postal.

5. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

5.1. A avaliação das propostas e documentos será realizada pela **Comissão Especial de Seleção**, designada por ato do Prefeito Municipal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade e transparência.

5.1.2. A Comissão Especial de Seleção procederá à abertura dos envelopes em sessões públicas, a serem realizadas na sala de reunião da Prefeitura Municipal de Casa Nova-BA, conforme o cronograma abaixo:

I – Sessão de abertura do Envelope nº 01 (Habilitação): dia 17/06/2026, às 10:00 horas;

II – Sessão de abertura do Envelope nº 02 (Proposta Técnica e Plano de Trabalho): decorrido o prazo recursal e julgados os recursos, será designada data para a abertura dos envelopes, apenas em relação às entidades previamente habilitadas.

Parágrafo único. As entidades interessadas poderão acompanhar todas as sessões, devendo seus representantes se identificar previamente e assinar a lista de presença.

5.2. O julgamento será realizado em duas etapas distintas e sucessivas:

I – Análise documental e habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica das entidades participantes, conforme documentação apresentada no **Envelope nº 01**;

II – Avaliação técnica e de mérito das propostas, restrita às entidades **previamente habilitadas**, com base nos critérios e pesos definidos neste Edital, mediante abertura do **Envelope nº 02**.

5.2.1. Concluída a análise de habilitação, a Comissão publicará o resultado preliminar no Diário Oficial e no site da Prefeitura, fixando prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de **recursos administrativos**. Decorrido o prazo recursal e julgados os recursos, será designada data para a abertura dos envelopes de **Proposta Técnica e Plano de Trabalho** das entidades habilitadas.

5.3. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, solicitar informações adicionais ou verificar a autenticidade dos documentos apresentados, fixando prazo razoável para complementação.

5.4. O indeferimento da habilitação ou da proposta será devidamente motivado e comunicado à interessada por meio de publicação no Diário Oficial e no site da Prefeitura.

5.5. Após a avaliação das propostas técnicas, a Comissão elaborará o **Relatório Final de Seleção**, com a pontuação obtida por cada entidade, submetendo-o à homologação pela Secretária Municipal de Saúde e posterior convocação da entidade selecionada para celebração do Contrato de Gestão.

5.6. A OS selecionada será convocada para **assinatura do Contrato de Gestão**, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.7. A Comissão Especial de Seleção adotará matriz de avaliação técnica e de mérito, com critérios objetivos previamente definidos neste edital e detalhados no Anexo III (Plano de Trabalho e Proposta Técnica), considerando experiência institucional, capacidade técnica, coerência metodológica e viabilidade financeira.

6. DOS RECURSOS

6.1. Das decisões proferidas pela **Comissão Especial de Seleção**, referentes ao não atendimento dos requisitos de participação ou à não aprovação da proposta técnica, caberá **recurso administrativo** por parte da Organização Social interessada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, e contará a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação oficial da decisão.

6.2. O recurso deverá ser protocolado em meio físico, junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, devidamente dirigido à Comissão Especial de Seleção, contendo a fundamentação e os documentos que o embasam.

6.3. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar a peça recursal, com parecer técnico, à **autoridade superior competente**, o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, para decisão final, em conformidade com o Decreto Municipal nº 151/2025.

6.4. O julgamento dos recursos observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação e da transparência, sendo sua decisão **irrecorrível na esfera administrativa**.

6.5. A interposição de recurso não suspende automaticamente o andamento do processo de seleção, salvo se houver decisão expressa em sentido contrário pela autoridade competente.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Concluída a etapa de julgamento e transcorrido o prazo recursal, os relatórios e pareceres técnicos elaborados pela **Comissão Especial de Seleção** serão encaminhados para **homologação pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde**, autoridade competente para decidir quanto à aprovação final do resultado, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 151/2025.

7.2. Nos casos em que houver interposição de recursos, a homologação do resultado ficará condicionada à análise e decisão final da autoridade superior quanto aos recursos apresentados.

7.3. O resultado final da Seleção Pública, devidamente homologado, será **publicado no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município de Casa Nova/BA**, contendo a classificação das entidades participantes e a identificação da **Organização Social selecionada** para celebração do Contrato de Gestão.

7.4. Após a homologação, será expedido **Termo de Seleção e Convocação** em favor da Organização Social selecionada, que deverá comparecer à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, para assinatura do **Contrato de Gestão**, sob pena de perda do direito à celebração, salvo motivo justificado e aceito pela Administração.

7.5. A homologação do resultado não gera direito adquirido, devendo a contratação observar a conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como as condições orçamentárias e financeiras do Município.

8. DAS PRERROGATIVAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL SELECIONADA

8.1. A Organização Social (OS) selecionada mediante o presente Edital terá a prerrogativa de **celebrar Contrato de Gestão com o Município de Casa Nova/BA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Policlínica Municipal, conforme as condições estabelecidas neste instrumento, na **Lei Federal nº 9.637/1998**, na **Lei Municipal nº 513/2025** e no **Decreto Municipal nº 151/2025**.

8.2. A OS selecionada poderá propor, à Secretaria Municipal de Saúde, **planos de trabalho, projetos e ajustes de metas** relacionados à execução do Contrato de Gestão, desde que compatíveis com as diretrizes da política municipal de saúde, o Plano Plurianual e as metas contratuais pactuadas.

8.3. Será assegurado à OS acesso às **informações públicas não sigilosas**, bem como a realização de **visitas técnicas, reuniões e vistorias** nos equipamentos públicos municipais abrangidos pelo Contrato de Gestão, mediante prévio agendamento e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

8.4. As propostas e planos de trabalho eventualmente apresentados pela OS, serão analisados pela **Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão**, que emitirá parecer técnico quanto à viabilidade, pertinência e conformidade das ações com os objetivos pactuados.

8.5. A apresentação de planos ou sugestões de projetos pela OS não gera qualquer direito de indenização, pagamento ou compensação, nos casos em que a Administração Municipal não os aprove, ainda que venham a ser utilizados, no todo ou em parte, para fins de planejamento de políticas públicas ou novos instrumentos de gestão.

8.6. A **celebração do Contrato de Gestão** e seus eventuais aditivos estarão sujeitos à apresentação, pela OS, de **documentação atualizada**, inclusive comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sempre que houver vencimento de certidões ou alteração das condições anteriormente demonstradas.

8.7. O Contrato de Gestão reger-se-á por normas de **direito público**, observando as cláusulas e minutas previamente definidas pelo Poder Público, podendo a OS participar de discussões técnicas acerca do conteúdo do **Plano de Trabalho** e dos **indicadores de desempenho**, com vistas à melhoria dos resultados e à eficiência da gestão.

8.8. Qualquer plano de trabalho ou proposta de ajuste de metas somente produzirá efeitos após aprovação formal da Secretaria Municipal de Saúde, mediante termo aditivo.

9. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante avaliação de desempenho, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público, a vantajosidade e o cumprimento das metas pactuadas, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

9.2. A prorrogação dependerá de **manifestação expressa da Administração Pública**, devidamente motivada e precedida de:

I. **Relatório de Avaliação de Desempenho** elaborado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, com análise do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas;

II. **Parecer técnico e financeiro** emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, atestando a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária para a continuidade da parceria;

III. **Parecer jurídico** da Procuradoria Geral do Município, quanto à legalidade do aditamento contratual;

IV. **Deliberação da autoridade competente** para homologar a prorrogação, nos termos do Decreto Municipal nº 151/2025 e da Lei Municipal nº 513/2025.

9.3. A decisão de prorrogar o Contrato de Gestão deverá estar fundamentada no interesse público e no atendimento satisfatório dos objetivos institucionais da parceria, especialmente quanto à eficiência administrativa, economicidade e qualidade dos serviços prestados à população.

9.4. A prorrogação deverá ser formalizada mediante **Termo Aditivo**, que especificará o novo prazo de vigência, eventuais ajustes nas metas e indicadores, e o cronograma atualizado de repasses financeiros.

9.5. Caso a avaliação final da Comissão de Avaliação e Fiscalização conclua pelo **descumprimento das metas**, pela **ineficiência na gestão** ou pela **inobservância das normas legais e contratuais**, o Município poderá optar pela **não prorrogação** do Contrato de Gestão, adotando as medidas necessárias à transição administrativa e à continuidade dos serviços públicos de saúde.

9.6. Em nenhuma hipótese a prorrogação implicará direito adquirido à Organização Social, cabendo à Administração decidir conforme o interesse público e as condições de conveniência e oportunidade.

10. DA DESQUALIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. A Organização Social poderá ser desqualificada por ato do Prefeito Municipal, mediante processo administrativo, quando constatado o descumprimento das obrigações legais, estatutárias ou contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A desqualificação implicará a imediata **rescisão do Contrato de Gestão**, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

10.3. A Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão de Avaliação e Fiscalização deverão emitir relatório circunstanciado que fundamente o ato de desqualificação ou rescisão.

10.4. Em caso de desqualificação, todos os **bens públicos e recursos** vinculados ao Contrato de Gestão deverão ser revertidos ao patrimônio do Município, conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação das Organizações Sociais no presente processo de seleção implica **plena aceitação e conhecimento** de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como da legislação aplicável, não sendo admitidas alegações de desconhecimento em qualquer fase do certame ou da execução do Contrato de Gestão.

11.2. Todos os **custos decorrentes da participação** neste processo de seleção pública correrão por conta exclusiva das entidades interessadas, não cabendo ao Município de Casa Nova/BA qualquer responsabilidade por despesas de preparação, deslocamento, apresentação de documentos, elaboração de propostas ou outras correlatas.

11.3. A **seleção e homologação do resultado** não geram direito adquirido à celebração do Contrato de Gestão, que estará condicionado à conveniência e oportunidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e à manutenção das condições de habilitação da entidade selecionada.

11.4. O presente **processo de seleção pública poderá ser revogado ou anulado**, total ou parcialmente, a qualquer tempo, por motivo de interesse público devidamente fundamentado, ou por ilegalidade superveniente, sem que caiba às entidades participantes qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

11.5. A **Comissão Especial de Seleção** poderá expedir **instruções e orientações complementares** necessárias à fiel execução deste Edital, observadas as normas legais e regulamentares vigentes.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicando-se a legislação Municipal e subsidiariamente a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Federal nº 8.666/1993 (ou Lei nº 14.133/2021, conforme o Município adote) e demais normas pertinentes

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram o presente **Edital de Seleção Pública para celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS)** os seguintes **anexos obrigatórios**, que o complementam e especificam:

Anexo I – Requerimento de Inscrição e Declaração de Conhecimento das Regras do Edital

Anexo II – Relação da Documentação de Habilitação

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho e Proposta Técnica de Gestão

Anexo IV – Modelos de Declarações

Anexo V – Minuta do Contrato de Gestão

Anexo VI – Termo de Referência

12.2. Os anexos constituem **parte integrante e indissociável** deste Edital, devendo ser observados integralmente pelas entidades participantes.

12.3. A **Secretaria Municipal de Saúde** poderá editar **modelos complementares**, desde que não alterem o conteúdo substancial deste Edital, a fim de garantir uniformidade e transparência no processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

Casa Nova/BA, em XX de XXXXX de 2026.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS REGRAS DO EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

OBJETO: Seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão para a gestão, planejamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Policlínica Municipal de Casa Nova – BA, incluindo os serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Razão Social: _____
Nome Fantasia (se houver): _____
CNPJ: _____
Endereço Completo: _____
Município/UF: _____ **CEP:** _____
Telefone: _____ **E-mail:** _____
Representante Legal: _____
Cargo/Função: _____
CPF: _____ **RG:** _____ **Órgão Expedidor:** _____

2. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Seleção Pública nº ____/2026, a entidade acima identificada vem, respeitosamente, requerer sua **inscrição no processo de seleção de Organização Social**, para fins de **celebração de Contrato de Gestão** com o Município de Casa Nova/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se a apresentar toda a documentação exigida e a observar fielmente as disposições editalícias e legais aplicáveis.

3. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO

O(a) representante legal da entidade DECLARA, sob as penas da lei:

- I – Que **leu, compreendeu e aceita integralmente** todas as condições, exigências e regras constantes do Edital de Seleção Pública nº ____/2026 e seus anexos;
- II – Que **reconhece a natureza pública e concorrencial** do processo, submetendo-se às decisões da Comissão Especial de Seleção e das autoridades competentes;
- III – Que **tem ciência de que a participação no processo não assegura direito adquirido** à celebração do Contrato de Gestão, o qual dependerá de homologação e conveniência administrativa;

IV – Que **se responsabiliza pela veracidade e autenticidade** de todos os documentos e informações apresentados;

V – Que **autoriza a Administração Pública** a verificar, a qualquer tempo, a autenticidade dos documentos e informações prestadas;

VI – Que **assume o compromisso de manter atualizadas** todas as informações e certidões exigidas até o término do processo de seleção;

VII – Que **concorda em participar de eventuais diligências, reuniões e entrevistas** convocadas pela Comissão Especial de Seleção;

VIII – Que **se compromete, caso selecionada, a cumprir integralmente** as obrigações constantes do Contrato de Gestão e das normas regulamentares pertinentes.

4. LOCAL E DATA

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

5. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

6. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROTOCOLO: _____

DATA DE RECEBIMENTO: ____ / ____ /2026

SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA: _____

ANEXO II

RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

OBJETO: Seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão com o Município de Casa Nova/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, visando à execução complementar dos serviços públicos de saúde.

1. FINALIDADE

O presente Anexo tem por objetivo orientar a **Organização Social (OS)** interessada quanto à documentação obrigatória a ser apresentada para **habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-operacional**, conforme exigido no item 4 do Edital.

Toda a documentação deverá ser apresentada em **envelope lacrado**, devidamente identificado, em **via única**, podendo conter cópias autenticadas em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para conferência.

2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

2.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA

A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

2.1.1. Prova de qualificação como OS (ou do procedimento de qualificação); CNPJ; comprovação de regularidade de funcionamento e finalidade compatível; estatuto social; ata de eleição da diretoria;

2.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

2.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da entidade mais bem classificada, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas.

2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

2.2.7. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

2.2.9. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

2.2.11. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

2.2.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

2.2.13. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a entidade melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização..

2.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

2.3.2. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

2.3.3. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei,

que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

2.3.4. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

2.3.5. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

2.3.6. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

2.3.7. Declaração, assinada por Profissional da área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

2.3.8. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

2.3.9. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

2.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

2.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

2.4.2. Apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

2.4.2.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

2.4.2.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

2.4.2.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

2.5 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

b) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

Comprovação exigida: Demonstração de que a entidade possui estrutura administrativa, técnica e operacional compatível com a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde ambulatoriais especializados, policlínicas, centros de especialidades, serviços de apoio diagnóstico, exames laboratoriais, exames de imagem ou unidade assistencial correlata.

Formas de comprovação aceitas:

2.5.1. Declaração formal da entidade, assinada pelo representante legal, contendo descrição da estrutura organizacional e capacidade operacional;

2.5.2. Regimento interno, organograma, POPs, manuais de processos ou documentos equivalentes;

2.5.3. Comprovação ou declaração de uso de sistema informatizado de gestão, controle de atendimentos, registros assistenciais, controle de exames, emissão de laudos, rastreabilidade, prestação de contas, controle de estoque ou acompanhamento de indicadores;

2.5.4. Atestados, contratos, termos de parceria, contratos de gestão, convênios ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na execução de serviços de saúde, preferencialmente em unidades ambulatoriais, policlínicas, centros de especialidades, laboratórios, exames de imagem ou apoio diagnóstico.

2.6 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)

c) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)

A entidade deverá comprovar que dispõe, ou disporá, dos profissionais essenciais à execução do Contrato de Gestão, observada a natureza da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA e dos serviços de apoio diagnóstico.

Profissionais-chave exigidos:

2.6.1. Coordenador ou Gestor da Policlínica;

2.6.2. Responsável Técnico Médico, com CRM ativo;

2.6.3. Responsável Técnico pelo serviço laboratorial ou profissional habilitado responsável pelo apoio diagnóstico, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigível;

2.6.4. Profissional responsável pelos serviços de imagem ou apoio diagnóstico, quando aplicável;

2.6.5. Coordenador Administrativo/Financeiro ou profissional responsável pela gestão administrativa, financeira e prestação de contas;

2.6.6. Profissional responsável pela gestão de suprimentos, insumos, reagentes, materiais e apoio operacional, quando previsto no Plano de Trabalho;

2.6.7. Outros profissionais definidos no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

A entidade deverá apresentar:

2.7.1. Declaração de funcionamento ou adoção de mecanismos de gestão de riscos, controle interno ou compliance, compatíveis com a execução de Contrato de Gestão na área da saúde;

Forma de comprovação: declaração assinada pelo representante legal, anexando políticas internas, regimentos ou relatórios quando existirem.

2.7.2. Comprovação da existência ou proposta de adoção de protocolos assistenciais, administrativos e diagnósticos, especialmente relacionados a atendimento ambulatorial especializado, regulação, agendamento, realização de exames, emissão de laudos, controle de qualidade, rastreabilidade, segurança do paciente, biossegurança, controle de insumos, reagentes e encaminhamento de usuários.

Forma de comprovação: cópia de manuais, POPs, regulamentos, protocolos institucionais, modelos de fluxos ou declaração da entidade com compromisso de implantação.

2.7.3. Comprovação de experiência com contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, parcerias ou contratos na área da saúde, preferencialmente relacionados a unidades ambulatoriais, policlínicas, centros de especialidades, laboratórios, exames de imagem, serviços de apoio diagnóstico ou serviços assistenciais correlatos;

Forma de comprovação: contrato, contrato de gestão, termo de colaboração, convênio, portaria de qualificação, extrato de publicação, atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por órgão público ou entidade contratante.

2.5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

a) Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com o poder público;

b) Declaração de que não há, entre os dirigentes, membros do Ministério Público, Poder Executivo, Legislativo ou parentes até o terceiro grau, em conformidade com a legislação vigente;

c) Declaração de que a entidade **não sofreu penalidades administrativas** impeditivas de contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados;

e) Declaração de que a OS **não mantém em seus quadros servidores ou empregados públicos** do Município de Casa Nova/BA, em observância às normas de impedimento;

f) Declaração de **ciência e aceitação integral das regras do Edital** e de seus anexos.

3. REQUISITOS FORMAIS DE APRESENTAÇÃO

3.1. Os documentos deverão ser apresentados:

- Em **uma via física**, rubricada pelo representante legal da entidade;
- Em **ordem sequencial**, conforme a listagem deste anexo;
- Em **pasta ou envelope lacrado**, identificado com:

- “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº ____/2026”;
- Razão social da entidade;
- CNPJ;
- Telefone e e-mail para contato.

3.2. Serão **inadmitidos documentos ilegíveis, vencidos, rasurados ou incompletos**, bem como a apresentação fora dos prazos fixados no edital.

4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A Comissão Especial de Seleção poderá, a seu critério, solicitar diligências ou documentos adicionais para esclarecimento, sem que isso implique reabertura de prazos.

4.2. A verificação de falsidade documental acarretará a **inabilitação imediata** da entidade e a comunicação ao Ministério Público e aos órgãos de controle competentes.

4.3. A documentação apresentada passará a integrar o **processo administrativo de seleção**, sob guarda da Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA TÉCNICA DE GESTÃO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

OBJETO: Seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão com o Município de Casa Nova/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, visando à execução complementar dos serviços públicos de saúde.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE

Razão Social: _____

Nome Fantasia (se houver): _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____ **CEP:** _____

Telefone: _____ **E-mail:** _____

Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____

2. RESUMO EXECUTIVO DA PROPOSTA

Descrever, de forma sintética e objetiva, a concepção geral da proposta de gestão, destacando:

- As estratégias operacionais para execução complementar dos serviços de saúde;
- O público-alvo e o território de abrangência;
- Os objetivos gerais e específicos;
- A experiência prévia da entidade em projetos similares;
- O alinhamento com as diretrizes do Plano Plurianual 2025–2029 e da Política Municipal de Saúde.

3. OBJETIVOS DO CONTRATO DE GESTÃO

3.1. Objetivo Geral:

3.2. Objetivos Específicos:

- _____
- _____
- _____

4. PLANO OPERACIONAL ESTRATÉGICO

Apresentar a metodologia e o planejamento das ações a serem desenvolvidas, contemplando:

- Estrutura organizacional e modelo de governança proposto;
- Plano de atuação na Policlínica Municipal de Casa Nova/BA, contemplando a oferta de serviços ambulatoriais especializados e de apoio diagnóstico;
- Plano de organização, implantação e operação dos serviços laboratoriais, incluindo coleta, processamento, controle de qualidade e logística de exames;
- Estratégias para organização do fluxo assistencial, integração com a regulação municipal e ampliação do acesso aos serviços de média complexidade;
- Cronograma físico-operacional detalhado das atividades, incluindo a implantação dos serviços laboratoriais;
- Recursos humanos e quadro de pessoal estimado, compatível com os serviços especializados e de apoio diagnóstico, incluindo equipe técnica laboratorial;
- Processos de capacitação e educação permanente em saúde voltados às equipes assistenciais e laboratoriais.

5. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

Apresentar as **metas de desempenho** a serem alcançadas durante o período contratual, em conformidade com os parâmetros do SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

Eixo de Atuação	Meta Quantitativa	Meta Qualitativa / Indicador de Resultado	Periodicidade de Avaliação
Policlínica (Atendimento Ambulatorial Especializado)	Ex.: Garantir o registro completo de, no mínimo, 95% dos atendimentos realizados em sistema oficial de informação em saúde	Percentual de atendimentos devidamente registrados, assegurando rastreabilidade e qualidade da informação	Mensal
Serviços Laboratoriais	Ex.: Cumprir no mínimo 90% das rotas e cronogramas de coleta de exames laboratoriais previstos no TR.	Percentual de coletas realizadas conforme programação e dentro dos padrões de qualidade	Mensal

(As metas acima possuem caráter exemplificativo e orientador, devendo a Organização Social apresentar proposta de metas quantitativas e qualitativas compatíveis com o objeto deste chamamento, especialmente no que se refere à prestação de serviços ambulatoriais especializados, apoio diagnóstico e serviços laboratoriais, observados os parâmetros do SUS e a capacidade operacional da unidade).

6. RECURSOS HUMANOS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Indicar a composição da equipe técnica e administrativa responsável pela execução do Contrato de Gestão, incluindo:

- Quadro de pessoal (gestores, coordenadores, profissionais de saúde, administrativos, apoio etc.);
- Vínculos e regime de contratação;
- Descrição das funções-chave e responsabilidades;
- Organograma funcional proposto.

7. PLANO FINANCEIRO E ORÇAMENTO ESTIMADO

Apresentar o detalhamento dos custos previstos para execução das atividades pactuadas, contemplando:

A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL (R\$)
A.1	Composição da Remuneração - CLT	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração - CLT	
A.4	Provisionamento – CLT	
A.5	Serviços Médicos - PJ	
Subtotal A		
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL (R\$)
B.2	Equipamento de Proteção Individual (E.P.I.)	
B.4	Fardamento	
B.5	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	
B.6	Gases Medicinais	
B.8	Material de Expediente	
B.9	Material de Informática (Tonner/Cartucho)	
B.10	Material de Limpeza e Descartáveis	
B.11	Material Médico-Hospitalar de Consumo (penso e insumos) e Medicamentos de Uso Interno	
B.12	Material para Manutenção Predial	
B.13	Material para Imagem	
Subtotal B		
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL (R\$)
C.1	Serviço de Alimentação e Nutrição	
C.5	Serviço de Detetização	
C.7	Serviço de Exames Imagem (UGS, ECG, ECOCARDIOGRAMA, RAIOS X, MAPA)	
C.8	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
	Serviço de Laboratório Anatomopatológica	

C.9	Serviço de Lavagem Tanque de Água	
C.13	Serviço de Monitoramento de Camaras e Manutenção	
C.14	Serviço de PPRA, PCMSO e Medicina do Trabalho	
C.17	Serviços Assessoria Contábil	
C.18	Serviços Assessoria Juridica	
C.22	Serviços de Locação de Computadores e Impressoras	
C.25	Serviços de Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médicos hospitalares/administrativos (Engenharia Clinica)	
C.26	Serviços de Manutenção e Locação de Ar Condicionados	
C.28	Serviços de Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.29	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
C.30	Serviços Gráficos/Publicação	
Subtotal C		
D	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	VALOR MENSAL (R\$)
D.1	Fornecimento de Água e saneamento	
D.2	Fornecimento de Energia Elétrica	
D.3	Telefonia/Internet	
Subtotal D		
E	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL (R\$)
E.1	Despesas Administrativas	
Subtotal E		
TOTAL MENSAL		R\$ 346.127,24
TOTAL 12 MESES		R\$ 4.153.526,88

Total Geral Estimado: R\$ _____

8. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Descrever a metodologia de acompanhamento e avaliação dos resultados, incluindo:

- Indicadores de desempenho vinculados à produção assistencial, apoio diagnóstico e serviços laboratoriais, com base nas metas estabelecidas no Termo de Referência;
- Mecanismos de monitoramento contínuo da execução, com registros sistemáticos da produção e dos resultados alcançados;
- Rotina de prestação de contas técnica e financeira à Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação dos resultados alcançados, da produção realizada e dos documentos comprobatórios, de forma a assegurar a rastreabilidade das informações e dos valores apresentados;

- Procedimentos de controle interno, auditoria e transparência das informações.

9. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Apontar ações voltadas à sustentabilidade institucional, ambiental e social, incluindo:

- Boas práticas de governança e transparência;
- Inclusão social e acessibilidade;
- Responsabilidade ambiental nas unidades sob gestão;
- Participação comunitária e fortalecimento do controle social.

10. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, sob as penas da lei, que as informações constantes neste Plano de Trabalho e Proposta Técnica de Gestão são verdadeiras, e que assumo o compromisso de cumprir integralmente as metas e obrigações que vierem a ser pactuadas no Contrato de Gestão, caso a entidade venha a ser selecionada.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO A – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E REGULARIDADE INSTITUCIONAL

(em papel timbrado da Organização Social)

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [_____], com sede à [endereço completo], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do CPF nº [] e RG nº [], DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que:

- a) é entidade privada sem fins lucrativos, regularmente constituída há mais de 12 (doze) meses, com finalidade estatutária compatível com o objeto do presente Edital;
- b) possui idoneidade e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- c) não possui, entre seus dirigentes, pessoas impedidas de celebrar Contrato de Gestão com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;
- d) tem plena ciência e concorda com as condições, normas e exigências previstas no Edital de Seleção Pública nº ___/2026 e seus anexos;
- e) compromete-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e transparência na execução do Contrato de Gestão.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

**MODELO B – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS LEGAIS
(em papel timbrado da Organização Social)**

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], CNPJ nº [_____], DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, salvo se sanadas as irregularidades ou reconsiderada/revista a decisão;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções que impeçam a celebração de parcerias com o poder público, previstas no art. 39, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014, e na legislação correlata;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos;
- d) não há dirigentes ou membros da entidade que tenham sido condenados por ato de improbidade administrativa, falta grave, ou inabilitação para exercício de função pública;
- e) não se encontra em mora ou em débito com o Município de Casa Nova/BA.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

**MODELO C – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS E IMPEDIMENTOS
FUNCIONAIS
(em papel timbrado da Organização Social)**

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [_____],
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) não integra, em sua diretoria ou conselho, membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Município de Casa Nova/BA, bem como respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) não contratará, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, servidores ou empregados públicos do Município de Casa Nova/BA, ainda que sob forma indireta;
- c) compromete-se a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração no quadro de dirigentes que possa caracterizar situação de impedimento.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

**MODELO D – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA E
CAPACIDADE OPERACIONAL
(em papel timbrado da Organização Social)**

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], CNPJ nº [_____], DECLARA que dispõe de infraestrutura física, recursos humanos e capacidade técnica suficientes para a execução complementar das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Contrato de Gestão a ser celebrado com o Município de Casa Nova/BA, incluindo:

- a) equipe técnica multiprofissional qualificada;
- b) instalações administrativas e operacionais adequadas;
- c) capacidade gerencial e financeira comprovada;
- d) experiência prévia em gestão de unidades e serviços de saúde públicos ou conveniados ao SUS.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

**MODELO E – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM AS NORMAS
DO CONTRATO DE GESTÃO
(em papel timbrado da Organização Social)**

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [_____],
DECLARA que:

- a) teve pleno acesso e ciência das disposições do Edital de Seleção Pública nº ___/2025, da minuta de Contrato de Gestão e de todos os seus anexos;
- b) compreende que o Contrato de Gestão tem natureza pública e colaborativa, sendo regido pelos princípios da administração pública e pelo regime de direito público;
- c) reconhece que a execução do Contrato de Gestão será permanentemente fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, Comissão de Acompanhamento e Controle, Conselho Municipal de Saúde, e demais órgãos de controle;
- d) compromete-se a cumprir integralmente as metas, indicadores e obrigações que vierem a ser pactuadas, observando rigorosamente os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2026

Processo Administrativo nº 118/2026

Seleção Pública nº 002/2026

Pelo presente **Contrato de Gestão**, que entre si celebram, de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASA NOVA – BAHIA**, com sede na Praça Dr. Gilson Viana Castro, s/n, Centro, Casa Nova/BA, inscrito no CNPJ nº **11.696.710/0001-14**, representado por sua gestora, a Secretária Municipal de Saúde, **Sra. BRUNA CAVALCANTI RAMOS**, inscrita no CPF nº **117.444.534-38**, com fundamento no **Decreto Municipal nº 097/2025**, doravante denominado **PODER PÚBLICO CONTRATANTE** ou simplesmente **CONTRATANTE**; E, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** devidamente **qualificada pelo Município de Casa Nova/BA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu dirigente [nome completo], portador(a) do CPF nº [_____] e RG nº [_____], doravante denominada **ENTIDADE CONTRATADA** ou simplesmente **CONTRATADA**; Celebram o presente Contrato de Gestão, que se regerá **pela Lei Federal nº 9.637/1998, pela Lei Municipal nº 513/2025, pelo Decreto Municipal nº 151/2025** e pelas normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 apenas no que compatível, especialmente quanto aos princípios, planejamento, motivação, transparência, controle, gestão de riscos e governança.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto o Chamamento Público para seleção e contratação de Organização Social (OS), visando à celebração de Contrato de Gestão para a gestão, planejamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Policlínica Municipal de Casa Nova – BA, incluindo os serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem.

1.2. A execução das atividades previstas neste Contrato observará as diretrizes e prioridades definidas pelo **Plano Plurianual 2025/2029**, pela **Lei de Diretrizes Orçamentárias**, pela **Lei Orçamentária Anual**, e pelo **Plano Municipal de Saúde**, nos termos do **art. 199, §1º da Constituição Federal** e do **art. 24 da Lei nº 8.080/1990**.

1.3. As obrigações e metas específicas da parceria constarão do **Plano de Trabalho** anexo, parte integrante e indissociável deste Contrato de Gestão, compreendendo indicadores de desempenho, metas quantitativas e qualitativas, cronograma de execução e plano de aplicação dos recursos.

1.4. A execução de exames e procedimentos diagnósticos constantes da Tabela SUS/SIGTAP ficará limitada ao Plano de Trabalho aprovado, à capacidade instalada ou operacionalmente disponível, à demanda regulada, à autorização da Secretaria Municipal de Saúde e aos tetos financeiros pactuados, não implicando a referência à referida tabela autorização genérica para execução irrestrita de todos os procedimentos nela constantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante avaliação de desempenho, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, desde que:

- I – Haja interesse público devidamente comprovado;
- II – A Organização Social contratada mantenha a qualificação e o regular cumprimento das metas e obrigações pactuadas; e
- III – haja previsão orçamentária e financeira suficiente para sua continuidade.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior dependerá de **avaliação favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização**, nos termos do Decreto Municipal nº 151/2025, bem como de justificativa técnica da Secretaria Municipal de Saúde e autorização expressa do Chefe do Poder Executivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros destinados à execução deste Contrato de Gestão serão provenientes de:

- I – **Transferências orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, conforme dotação própria consignada na Lei Orçamentária Anual;
- II – **Repasses de recursos estaduais e federais** vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), conforme convênios, portarias ministeriais ou pactuações na Comissão Intergestores Bipartite (CIB);
- III – **outras fontes públicas ou privadas**, desde que expressamente autorizadas e compatíveis com os objetivos deste contrato.

3.2. Os repasses financeiros ocorrerão conforme o **cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho**, mediante comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Organização Social, bem como a apresentação dos relatórios de execução físico-financeira.

3.3. É vedada a utilização dos recursos públicos transferidos:

- a) para finalidades alheias ao objeto contratual;
- b) para despesas de natureza pessoal de dirigentes da entidade, bem como a cobrança de taxa de administração, gerência ou similar que não corresponda a custos efetivos e comprovados de despesas administrativas compartilhadas, vedado o lucro;
- c) para aplicações financeiras especulativas;

d) para repasses a terceiros não previstos no Plano de Trabalho.

3.4. A Organização Social deverá manter **conta bancária específica** para o movimento financeiro do contrato, sendo vedada a movimentação conjunta com outras fontes ou finalidades.

CLÁUSULA QUARTA – DOS REPASSES FINANCEIROS

4.1. Pela execução do objeto deste Contrato de Gestão, a **CONTRATANTE** repassará à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**, em conformidade com o **Plano de Trabalho aprovado**, os recursos financeiros necessários à consecução das metas e atividades pactuadas, observadas as dotações orçamentárias consignadas ao **Fundo Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**.

4.2. O valor global estimado deste Contrato será definido no **Plano de Trabalho**, composto pelas parcelas de **custeio e investimento**, devidamente discriminadas e justificadas, podendo sofrer ajustes mediante termo aditivo, conforme replanejamento das metas, recomposição orçamentária ou alterações de preços públicos.

4.3. O repasse dos recursos observará a seguinte estrutura:

I – Componente fixo mensal, destinado ao custeio da estrutura, recursos humanos e funcionamento da Policlínica;

II – Componentes variáveis, vinculados à produção assistencial e diagnóstica, especialmente:

a) Atenção Primária à Saúde (APS/PAP);

b) Média e Alta Complexidade (MAC);

III – Os componentes variáveis serão pagos conforme a produção efetivamente realizada, devidamente registrada em sistema informatizado, regulada pelos sistemas oficiais do SUS e validada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização;

IV – A produção deverá ser comprovada mediante relatórios mensais, contendo registros individualizados dos atendimentos e exames realizados, assegurando a rastreabilidade das informações;

V – Os valores dos procedimentos observarão tabela pública oficial adotada pelo SUS ou pelo Município, vedada qualquer forma de pagamento em duplicidade;

VI – É vedada a inclusão, no componente fixo, de custos já contemplados na remuneração por produção.

4.4. Os repasses financeiros serão efetuados até o dia XXX, condicionados à aprovação dos relatórios pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.

4.5. Os pagamentos relativos aos componentes variáveis (APS/PAP e MAC) observarão teto financeiro mensal previamente definido no Plano de Trabalho, não sendo admitido pagamento de produção que exceda os limites pactuados, salvo autorização expressa da Administração, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária.

4.6. A prestação de contas deverá evidenciar, de forma segregada, os valores executados por componente de custeio (fixo, APS/PAP e MAC), permitindo a verificação da correspondência entre a produção realizada, os valores faturados e os recursos recebidos.

4.7. Somente serão considerados para fins de pagamento os atendimentos e exames previamente autorizados pelos sistemas oficiais de regulação do SUS, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e validadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.8. Não será devido pagamento por exame ou procedimento diagnóstico que, embora constante da Tabela SUS/SIGTAP, não esteja previsto no Plano de Trabalho aprovado ou não tenha sido formalmente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, regulado previamente, executado, registrado, comprovado e validado pela fiscalização.

4.9. Os valores serão depositados, exclusivamente, em **conta bancária específica e exclusiva** aberta pela Organização Social para movimentação dos recursos vinculados a este Contrato, sendo **vedada a movimentação conjunta** com outras fontes de receita da entidade.

4.10. É vedado o **saque em espécie** de quaisquer valores. Toda movimentação deverá ser realizada mediante **Transferência Eletrônica Disponível (TED)**, **cheque nominativo** ou **ordem bancária identificada**, de modo a permitir a rastreabilidade dos pagamentos e beneficiários.

4.11. A Organização Social deverá manter **contabilidade segregada** das receitas e despesas deste Contrato, observando as **Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor** e os princípios da transparência e rastreabilidade.

4.12. Os **recursos financeiros repassados poderão ser aplicados no mercado financeiro** enquanto não utilizados, desde que os rendimentos sejam integralmente revertidos às atividades pactuadas, devendo constar na prestação de contas.

4.14. A liberação dos repasses mensais fica condicionada à apresentação da prestação de contas e à homologação do Relatório Técnico pela Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF), conforme Art. 17, §1º do Decreto Municipal nº 151/2025.

4.15. Caso a Comissão de Avaliação e Fiscalização constate o **descumprimento de metas quantitativas ou qualitativas**, poderá propor o **desconto proporcional** de até 15% (quinze por cento) do valor do repasse, conforme critérios definidos no **Quadro de Metas e Indicadores** do Plano de Trabalho.

4.16. Serão igualmente descontados ou glosados os valores que não forem **comprovados ou aprovados** na prestação de contas, conforme parecer técnico da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

4.17. A **CONTRATANTE** poderá suspender os repasses financeiros nas seguintes hipóteses:

I – Atraso na apresentação ou reprovação das prestações de contas mensais;

- II – Descumprimento das metas ou indicadores de desempenho;
- III – Ocorrência de irregularidade formal ou material na execução dos recursos;
- IV – Evidências de má gestão ou desvio de finalidade.

4.18. Os repasses financeiros destinados à execução deste Contrato têm natureza de **transferência pública condicionada a resultados**, e não se caracterizam como remuneração contratual típica, mas como transferência vinculada ao cumprimento de metas, devendo sua execução observar o regime de **parceria e mútua cooperação** entre a Administração Pública e a Organização Social.

4.19. É **vedada a cessão fiduciária de créditos, a vinculação de recebíveis ou qualquer forma de garantia financeira** com base nos valores transferidos em decorrência deste Contrato de Gestão.

4.20. As **despesas de provisionamento** relativas a encargos trabalhistas (férias, 13º salário, verbas rescisórias e correlatas) deverão constar do Plano de Aplicação e ser devidamente registradas na prestação de contas, podendo ser mantidas em conta de reserva vinculada, com movimentação apenas mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

4.21. Em caso de atraso justificado no repasse por parte da CONTRATANTE, a Organização Social poderá antecipar despesas com recursos próprios, desde que limitadas ao valor da parcela prevista, assegurando-se o **reconhecimento e reembolso** pela Administração após a regularização orçamentária.

4.22. A CONTRATANTE poderá, mediante justificativa técnica e autorização do Prefeito Municipal, **reajustar ou reequilibrar financeiramente** os valores pactuados, observada a avaliação da Comissão de Fiscalização e o interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato de Gestão correrão por conta de **recursos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, observadas as dotações orçamentárias e fontes de custeio compatíveis com o objeto pactuado.

5.2. Para fins de transparência e controle contábil, os repasses observarão as rubricas orçamentárias correspondentes às atividades finalísticas de gestão e execução de ações de saúde pública, compreendendo, entre outras:

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASA NOVA

UNIDADE:
30.90.2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

ATIVIDADE:
2.032 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA
2.029 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA

2.030 - AÇÕES MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC

ELEMENTO: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP PES CONT TERCEIRIZACAO

FONTES:

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção.

1.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.

5.3. O Município poderá incluir ou remanejar dotações, fontes de recursos e programas vinculados, mediante justificativa técnica e termo aditivo, preservando a finalidade pública e a execução das metas pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

6.1. São partes integrantes e indissociáveis deste Contrato o **Plano de Trabalho** e o **Quadro de Metas e Indicadores de Desempenho**, que definem os resultados a serem alcançados pela Organização Social, prazos de execução, critérios de aferição e mecanismos de avaliação de desempenho.

6.2. As metas pactuadas deverão contemplar indicadores de:

I – **Qualidade e resolutividade** dos serviços de saúde;

II – **Eficiência administrativa e financeira**;

III – **Acessibilidade e humanização do atendimento**;

IV – **Desempenho técnico-profissional e cobertura assistencial**.

6.3. A aferição do cumprimento das metas será realizada pela **Comissão de Avaliação e Fiscalização**, instituída por decreto, mediante relatórios trimestrais e parecer anual de desempenho.

6.4. O descumprimento injustificado das metas estabelecidas poderá ensejar glosas financeiras, revisão contratual, intervenção ou desqualificação da Organização Social, observando-se o devido processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REVISÕES CONTRATUAIS

7.1. Este Contrato de Gestão poderá ser **alterado mediante termo aditivo**, nas seguintes hipóteses:

I – Adequação de metas e indicadores;

II – Reprogramação orçamentária;

III – Modificação de estrutura física, tecnológica ou assistencial;

IV – Ajustes decorrentes de mudanças nas políticas públicas de saúde ou nas fontes de financiamento.

7.2. Qualquer revisão contratual deverá ser precedida de **manifestação técnica da Secretaria Municipal de Saúde e parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município**, observando-se o interesse público e a manutenção do equilíbrio técnico-financeiro.

7.3. As alterações que impliquem acréscimos ou supressões de valores deverão observar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, salvo quando se tratar de recomposição de metas em função de contingenciamento orçamentário ou ampliação do escopo de atendimento mediante nova pactuação formal.

7.4. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando comprovada variação significativa de custos ou fatores externos imprevisíveis, mediante análise técnica e aprovação da Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da Organização Social, além daquelas previstas na legislação e no Plano de Trabalho anexo, as seguintes:

I – Garantir **atendimento universal, gratuito e humanizado** a todos os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);

II – Zelar pela **boa gestão e conservação dos bens públicos** cedidos pelo Município, respondendo por sua utilização adequada e manutenção preventiva;

III – Manter **planejamento sistemático das ações**, com instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação das metas pactuadas;

IV – Observar **limites remuneratórios** compatíveis com a realidade do mercado de saúde local, fixando critérios objetivos para remuneração de dirigentes e profissionais;

V – Cumprir integralmente as **metas e indicadores de desempenho**, apresentando relatórios mensais e prestações de contas tempestivas;

VI – Manter **Alvará Sanitário, licenças e autorizações** necessárias ao funcionamento regular das unidades sob sua gestão;

VII – Assegurar **regulamento próprio** para contratação de obras, serviços, compras e pessoal com recursos públicos, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

VIII – Apresentar **demonstrações financeiras anuais auditadas por auditor independente**, quando exigido pela legislação ou pelo valor do contrato;

IX – Garantir a **guarda e controle dos documentos e prontuários médicos** produzidos no âmbito da execução, em conformidade com as normas de arquivamento e sigilo;

X – Manter **transparência ativa**, publicando relatórios, demonstrações financeiras, prestações de contas e indicadores de desempenho em seu sítio eletrônico e no Portal da Transparência do Município;

XI – Publicar, ao término do exercício, **relatório circunstanciado de execução físico-financeira e demonstrações contábeis anuais** no Diário Oficial do Município;

XII – Observar os critérios de **rateio de despesas administrativas**, limitadas a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato, mediante planilha detalhada e justificativa

técnica;

XIII – Em caso de extinção da entidade ou rescisão deste Contrato, assegurar que o **patrimônio adquirido com recursos públicos** seja incorporado ao patrimônio do Município, ressalvados os bens pré-existentes;

XIV – Responsabilizar-se pela **regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e contábil**, inclusive no tocante à aplicação dos recursos repassados e às obrigações com pessoal;

XV – Atuar em **cooperação permanente com a Secretaria Municipal de Saúde**, observando as diretrizes técnicas e operacionais estabelecidas pelo gestor do SUS no Município;

XVI – Implantar e manter sistema informatizado de gestão integrado, que permita o registro, controle e monitoramento da produção assistencial, de apoio diagnóstico e dos serviços laboratoriais, assegurando a rastreabilidade completa dos atendimentos e exames realizados;

XVII – Garantir a execução dos serviços laboratoriais e de apoio diagnóstico, incluindo a implantação e operacionalização da logística de coleta, transporte e processamento de material biológico, observadas as rotas, periodicidade e padrões técnicos definidos no Termo de Referência;

XVIII – Responsabilizar-se integralmente pelos custos dos procedimentos diagnósticos e exames remunerados por produção, incluindo mão de obra, insumos, reagentes, manutenção, operação de equipamentos e demais despesas correlatas, vedada a inclusão desses custos no componente fixo do contrato e a duplicidade de pagamento;

XIX – Assegurar que a execução dos exames e procedimentos observe obrigatoriamente os fluxos de regulação do Sistema Único de Saúde (SUS), condicionando sua realização à prévia autorização pelos sistemas oficiais, salvo hipóteses devidamente justificadas;

XX – Manter segregação contábil e financeira dos recursos por fonte de financiamento e componente de custeio, especialmente quanto às parcelas vinculadas à Atenção Primária à Saúde (APS/PAP) e à Média e Alta Complexidade (MAC), garantindo a rastreabilidade dos valores executados;

XXI – Disponibilizar, quando necessário à execução dos serviços, equipamentos próprios ou sob regime de comodato, incluindo equipamentos laboratoriais e de apoio diagnóstico, vedada a transferência de ônus à Administração Pública;

8.2. As despesas de **rateio administrativo ou institucional** deverão atender aos princípios de rastreabilidade, clareza, proporcionalidade e detalhamento analítico, sendo vedadas despesas genéricas ou sem comprovação documental específica.

8.3. A inobservância das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar as sanções cabíveis, inclusive advertência, glosa de valores, suspensão de repasses, intervenção ou rescisão do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Compete à **CONTRATANTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, além das obrigações legais e das previstas neste Contrato de Gestão:

I – Disponibilizar à Organização Social as **instalações físicas, bens móveis e equipamentos públicos** necessários à execução das ações e serviços pactuados, devidamente inventariados e sob termo de cessão de uso;

- II – Realizar **tempestivamente os repasses financeiros** à Organização Social, conforme cronograma pactuado e metas atingidas, observadas as condições previstas neste instrumento e no Plano de Trabalho;
- III – **Publicar extrato deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos** no Diário Oficial do Município, bem como divulgá-los no Portal da Transparência;
- IV – Prestar **apoio técnico e administrativo** à Organização Social, fornecendo informações e orientações necessárias à boa execução do objeto e dirimindo eventuais dúvidas interpretativas;
- V – Assegurar à Organização Social a **autonomia gerencial, orçamentária e operacional** necessária ao cumprimento das metas, respeitados os limites legais e o interesse público;
- VI – **Instituir a Comissão de Avaliação e Fiscalização**, composta por servidores efetivos e representantes do Conselho Municipal de Saúde, responsável pelo acompanhamento, avaliação e emissão de relatórios técnicos periódicos;
- VII – **Acompanhar e avaliar** o cumprimento das metas e a correta aplicação dos recursos repassados, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo;
- VIII – **Promover, quando necessário, o afastamento ou cessão de servidores públicos municipais** para atuação em cooperação técnica com a Organização Social, observadas as normas legais pertinentes;
- IX – Comunicar à Organização Social qualquer **alteração normativa, técnica ou orçamentária** que impacte a execução do contrato;
- X – Adotar as **providências administrativas e legais** necessárias à preservação do interesse público em caso de irregularidades, descumprimento de metas ou indícios de má gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1. A execução deste Contrato de Gestão será **acompanhada, fiscalizada e avaliada** pela **Comissão de Avaliação e Fiscalização**, especialmente designada por ato da Secretaria Municipal de Saúde, composta por servidores efetivos e representantes do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

10.2. Compete à Comissão de Avaliação e Fiscalização:

- I – Monitorar a execução física, financeira e técnica das metas e indicadores;
- II – Realizar visitas técnicas periódicas às unidades sob gestão da Organização Social;
- III – Emitir **Relatórios Técnicos Trimestrais e Parecer Anual de Desempenho**, avaliando o cumprimento das metas e a economicidade da execução;
- IV – Atestar os resultados alcançados e propor medidas corretivas quando necessário;
- V – Requisitar informações e documentos complementares à Organização Social;
- VI – Realizar reuniões periódicas com representantes da Organização Social e da Secretaria Municipal de Saúde para análise de desempenho.

10.3. A Organização Social deverá apresentar **Relatórios Mensais de Execução Físico-Financeira** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, acompanhados dos comprovantes de despesas e dos indicadores de resultados, conforme modelo definido no Plano de Trabalho.

10.4. A Comissão de Avaliação e Fiscalização encaminhará à Secretaria Municipal de Saúde os relatórios técnicos até o **25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente a cada trimestre**, contendo a avaliação de desempenho, o cumprimento das metas e a análise da economicidade.

10.5. A **não observância de pelo menos 80% (oitenta por cento)** das metas pactuadas ensejará a instauração de **processo administrativo de apuração de desempenho**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar em:

I – Glosa proporcional de valores;

II – Suspensão temporária de repasses;

III – adoção de plano de correção e readequação de metas; ou

IV – Rescisão do Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente.

10.6. O **desconto proporcional** pela inexecução parcial de metas poderá atingir até **15% (quinze por cento)** do valor do repasse correspondente ao período avaliado, incidindo sobre a parcela subsequente, conforme deliberação fundamentada da Comissão de Fiscalização.

10.7. A omissão, ação ou tolerância da fiscalização da CONTRATANTE **não exige a Organização Social** de suas responsabilidades pela execução integral do objeto e pela correta aplicação dos recursos públicos.

10.8. O resultado da avaliação final será submetido à apreciação do **Conselho Municipal de Saúde**, como forma de controle social e transparência da gestão.

10.9. Após a formalização do Contrato de Gestão, a CONTRATANTE designará, por meio de Portaria específica, o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, nos termos da legislação vigente, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do ajuste, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Avaliação e Fiscalização

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS HUMANOS

11.1. A **Organização Social** é responsável pela **contratação, gestão e supervisão** de seu pessoal técnico, administrativo e operacional necessário à execução das metas e atividades previstas neste Contrato, observada a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

11.2. Todos os encargos **trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários** decorrentes da execução contratual são de responsabilidade exclusiva da Organização Social, não se estabelecendo qualquer vínculo trabalhista entre seus empregados e o Município de Casa Nova/BA.

11.3. A Organização Social deverá possuir e observar **regulamento próprio de pessoal**, aprovado por seu Conselho de Administração, que contemple critérios objetivos de seleção, admissão, remuneração, capacitação e desligamento, com base nos princípios da impessoalidade, transparência e economicidade.

11.4. As **despesas com remuneração e benefícios** de dirigentes e empregados deverão manter-se **compatíveis com os níveis médios de mercado** praticados na rede privada de saúde de porte equivalente, conforme planilha de cargos e salários anexa ao Plano de Trabalho.

11.5. O pagamento de gratificações, bônus de desempenho ou vantagens pecuniárias dependerá de **previsão expressa no Plano de Trabalho** e comprovação de resultados alcançados.

11.6. A Organização Social compromete-se a **cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho**, bem como a manter a regularidade junto ao FGTS, INSS e Ministério do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser **rescindido a qualquer tempo**, por ato motivado da **CONTRATANTE**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I – Por **acordo entre as partes**, mediante termo aditivo, quando constatado o interesse público;
- II – Por **descumprimento total ou parcial das metas ou obrigações** pactuadas, por ação ou omissão da Organização Social;
- III – Por **má gestão, desvio de finalidade, ato de improbidade, fraude ou irregularidade grave** na aplicação dos recursos públicos;
- IV – Por **não atendimento às recomendações técnicas ou de controle** expedidas pela Comissão de Fiscalização, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelos órgãos de controle interno e externo;
- V – Por **superveniência de interesse público relevante**, devidamente motivado e demonstrado pela autoridade competente;
- VI – Pela **perda da qualificação de Organização Social**, mediante ato do Poder Executivo Municipal;
- VII – Pela **ocorrência de caso fortuito ou força maior**, que impeça de forma definitiva a execução do objeto contratual.

12.2. A rescisão deverá ser precedida de **processo administrativo formal**, instaurado pela Secretaria Municipal de Saúde, com prazo para defesa e produção de provas, conforme os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Constatada a responsabilidade da Organização Social, responderão seus **dirigentes e administradores, individual e solidariamente**, pelos danos ou prejuízos causados ao erário ou à execução das políticas públicas, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

12.4. Em caso de rescisão, haverá a **reversão imediata ao Município** dos bens públicos cedidos, valores não aplicados, saldos financeiros existentes e servidores eventualmente colocados à disposição da Organização Social.

12.5. Ocorrendo a descontinuidade dos serviços de saúde em razão da rescisão, o Município adotará as medidas necessárias para garantir a continuidade do atendimento público, podendo, inclusive, celebrar novo contrato de gestão ou realizar gestão direta temporária das unidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1. O Contrato de Gestão extinguir-se-á automaticamente com o **término de sua vigência**, salvo prorrogação formal mediante termo aditivo, observadas as condições legais e contratuais.

13.2. O encerramento não exime a Organização Social das **obrigações remanescentes** relativas à prestação de contas final, devolução de bens, valores e documentos.

Parágrafo único. No encerramento deste Contrato, qualquer que seja o motivo, observar-se-á o seguinte:

I – À Organização Social caberá:

- a) Apresentar, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, o **Relatório Final de Execução e Prestação de Contas Consolidada**, abrangendo todo o período de vigência;
- b) **Devolver ao Município** o saldo remanescente da conta bancária vinculada, se houver, devidamente atualizado;
- c) **Restituir os bens públicos** cedidos, em idêntico estado de conservação, ressalvadas as deteriorações naturais pelo uso regular;
- d) Entregar todos os **documentos administrativos e contábeis** relativos à execução, inclusive prontuários médicos e relatórios técnicos.

II – À Contratante caberá:

- a) Proceder ao **inventário final dos bens** utilizados na execução do objeto;
- b) Emitir **termo de encerramento formal**, com base no parecer conclusivo da Comissão de Fiscalização;
- c) Encaminhar os autos à **Procuradoria Geral do Município** e ao **Conselho Municipal de Saúde** para ciência e registro do encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES

14.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão, no Plano de Trabalho ou na legislação aplicável, por parte da Organização Social, seus dirigentes, empregados ou prepostos, sujeitará a entidade às seguintes sanções, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

I – **Advertência**, quando verificada infração de menor gravidade ou atraso pontual na execução das atividades pactuadas, sem prejuízo relevante ao alcance das metas contratadas;

II – **Glosa financeira**, consistente na dedução proporcional dos valores correspondentes às metas, indicadores ou resultados não alcançados, observando-se o limite máximo de 15% (quinze por cento) do repasse mensal;

III – **Suspensão temporária dos repasses financeiros**, total ou parcial, até a regularização de irregularidades graves constatadas na execução física, contábil ou financeira do contrato;

IV – **Intervenção administrativa**, nos casos de risco de descontinuidade dos serviços, má gestão, desvio de finalidade, ou indícios de irregularidades graves que comprometam a execução do objeto, conforme procedimento regulamentado em Decreto Municipal;

V – **Rescisão do Contrato de Gestão**, nas hipóteses previstas na cláusula específica, inclusive em caso de reincidência no descumprimento das obrigações pactuadas;

VI – **Desqualificação da entidade como Organização Social**, quando comprovadas irregularidades insanáveis ou práticas incompatíveis com os princípios da administração pública, mediante processo administrativo próprio;

VII – **Declaração de inidoneidade** para celebrar contratos, termos ou parcerias com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de fraude, dolo, má-fé ou reincidência em descumprimento grave das obrigações contratuais.

14.2. As penalidades poderão ser aplicadas **isolada ou cumulativamente**, de acordo com a gravidade da infração, a reincidência, o dano causado ao erário e o impacto sobre a continuidade dos serviços públicos.

14.3. As sanções de **advertência, glosa ou suspensão de repasses** serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante parecer técnico da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização**, e **homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde**, assegurando-se à Organização Social o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa escrita.

14.4. As penalidades de **intervenção, desqualificação e declaração de inidoneidade** serão aplicadas por ato do **Chefe do Poder Executivo Municipal**, após **processo administrativo regular**, instruído com parecer da **Procuradoria Geral do Município**.

14.5. A Organização Social responderá **civil, administrativa e penalmente** pelos danos causados ao erário, aos usuários dos serviços de saúde ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, **sem prejuízo do ressarcimento integral dos prejuízos apurados**.

14.6. O pagamento de valores glosados, multas ou devoluções determinadas deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação administrativa, podendo, em caso de inadimplemento, haver **compensação automática nos repasses subsequentes** ou **cobrança judicial** pela Procuradoria Geral do Município.

14.7. A aplicação das penalidades **não exige a Organização Social** do cumprimento integral das metas e ações previstas no Plano de Trabalho, **nem afasta a responsabilidade individual de seus dirigentes** por atos praticados com dolo, fraude, desvio de finalidade ou má gestão.

14.8. As penalidades aplicadas e seus respectivos fundamentos deverão ser **registradas em relatório próprio** da Comissão de Acompanhamento e **comunicadas aos órgãos de controle interno e externo competentes**, inclusive para fins de registro no sistema de parcerias municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À FRAUDE

15.1. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá adotar, durante toda a execução deste Contrato de Gestão, **conduta ética, íntegra e transparente**, observando rigorosamente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade, bem como as normas da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais regulamentos de integridade pública.

15.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se:

I – **Prática de corrupção:** oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pecuniária ou não, com o propósito de influenciar, de forma ilícita, ato ou decisão de agente público, servidor ou terceiro vinculado à execução deste Contrato;

II – **Prática fraudulenta:** ato ou omissão dolosa que vise enganar, fraudar controles, falsificar documentos ou registros contábeis, ou omitir informações com o objetivo de obter vantagem indevida ou evitar o cumprimento de obrigação legal ou contratual;

III – **Prática colusiva:** combinação, ajuste ou conluio entre duas ou mais partes, com o objetivo de restringir a concorrência, manipular resultados de processos seletivos ou frustrar o caráter competitivo do credenciamento;

IV – **Prática coercitiva:** ação ou ameaça destinada a causar dano ou coação a pessoa física, jurídica ou agente público, visando influenciar indevidamente a execução deste Contrato;

V – **Prática obstrutiva:** destruição, falsificação, alteração ou ocultação de documentos e provas, ou a criação de obstáculos à atuação de auditorias, investigações, fiscalizações ou inspeções promovidas pelo Poder Público, Ministério Público ou órgãos de controle interno e externo.

15.3. A **Organização Social se compromete a adotar e manter Programa de Integridade e Compliance**, compatível com o porte e a complexidade de suas atividades, contendo ao menos:

- a) código de ética e conduta acessível a todos os colaboradores;
- b) mecanismos internos de controle, prevenção e detecção de irregularidades;
- c) canal de denúncias independente e sigiloso;
- d) políticas de prevenção a conflitos de interesse e fraudes em contratações;
- e) registros contábeis transparentes e auditáveis;
- f) colaboração plena com auditorias, fiscalizações e investigações oficiais.

15.4. A ocorrência de qualquer **ato ilícito ou irregularidade** relacionada às práticas descritas nesta cláusula implicará a **instauração de processo administrativo específico**, podendo resultar em:

- I – Glosa de valores e suspensão de repasses;
- II – Rescisão do Contrato de Gestão;
- III – desqualificação da entidade como Organização Social;
- IV – Encaminhamento das informações aos órgãos de controle e ao Ministério Público, para responsabilização civil, administrativa e penal.

15.5. A Organização Social deverá comunicar **imediatamente à Contratante** qualquer suspeita de fraude, corrupção ou irregularidade identificada na execução das atividades ou por seus fornecedores, sob pena de corresponsabilidade.

15.6. Fica assegurado ao Município o **pleno exercício do direito de auditoria e inspeção**, podendo examinar livros, registros, documentos e sistemas da Organização Social, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia ou, em casos de urgência, de forma imediata.

15.7. A inobservância das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a **rescisão unilateral do Contrato de Gestão** e a responsabilização solidária de seus dirigentes pelos danos e prejuízos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE SOCIAL

16.1. A **Organização Social** deverá observar integralmente os princípios da **publicidade, transparência e controle social**, mantendo à disposição do Poder Público e da sociedade todas as informações referentes à execução deste Contrato de Gestão, nos termos da **na Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Municipal nº 513/2025, e no Decreto Municipal nº 151/2025**.

16.2. A **transparência ativa** será assegurada pela divulgação, em seu sítio eletrônico oficial e em local visível na unidade de saúde sob sua gestão, das seguintes informações atualizadas e de fácil acesso:

- I – Cópia integral deste Contrato de Gestão e de seus aditivos;
- II – Relatório de execução físico-financeira e de cumprimento das metas, atualizado trimestralmente;
- III – Demonstrativos contábeis e financeiros auditáveis;
- IV – Quadro de dirigentes, coordenadores e equipe técnica responsável pela execução;
- V – Valores recebidos do Município, bem como as despesas realizadas com recursos públicos;
- VI – Canais de comunicação e ouvidoria destinados ao recebimento de manifestações de usuários e cidadãos;
- VII – Relatório consolidado de gestão anual, contendo os resultados obtidos e o impacto social das ações.

16.3. A **prestação de contas** deverá ser realizada:

- I – **Mensalmente**, mediante a apresentação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Relatório de Execução Financeira e de Cumprimento de Metas;
- II – **Anualmente**, mediante Relatório de Gestão consolidado, acompanhado dos pareceres técnico e financeiro emitidos pelos órgãos de controle do Município;
- III – **Ao término da vigência do Contrato**, com a apresentação da Prestação de Contas Final, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme disciplinado na legislação e nos instrumentos de controle da Secretaria Municipal de Saúde.

16.4. As contas apresentadas pela Organização Social deverão:

- I – Evidenciar de forma clara e objetiva a execução física e financeira do objeto contratado;
- II – Conter os demonstrativos contábeis e bancários de movimentação dos recursos;
- III – Ser acompanhadas dos comprovantes fiscais das despesas efetuadas, compatíveis com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso;
- IV – Demonstrar o atingimento das metas qualitativas e quantitativas estabelecidas;
- V – Permitir a rastreabilidade e a verificação da destinação pública de todos os valores recebidos.

16.5. A **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato**, designada pela Secretaria Municipal de Saúde, será responsável pela análise e aprovação das prestações de contas, podendo requisitar documentos complementares, realizar auditorias ou inspeções in loco, e emitir parecer conclusivo sobre a regularidade da execução.

16.6. As **contas e relatórios apresentados pela Organização Social** serão submetidos à apreciação do **Conselho Municipal de Saúde**, para fins de controle social, sem prejuízo da competência dos órgãos de controle interno e externo, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público.

16.7. Constatadas **irregularidades, omissões ou indícios de má gestão**, a Comissão de Fiscalização comunicará imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, que adotará as providências cabíveis, podendo suspender repasses, instaurar processo administrativo, exigir devolução de valores ou propor a rescisão do Contrato.

16.8. A Organização Social deverá **colaborar integralmente com auditorias e inspeções** realizadas pela Contratante, Controladoria Interna, Tribunal de Contas do Estado da Bahia, Ministério Público ou outros órgãos competentes, garantindo acesso irrestrito a documentos, sistemas e informações.

16.9. O não cumprimento das obrigações de transparência e prestação de contas implicará **glosa de valores, suspensão de repasses e demais sanções administrativas**, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal dos dirigentes.

16.10. A **efetiva transparência e o controle social** constituem elementos essenciais para a validade e continuidade da parceria, devendo a Organização Social pautar sua atuação na **ética, eficiência e responsabilidade pública**, como expressão do princípio da gestão democrática e participativa do Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1. A Organização Social poderá, mediante **justificativa formal e prévia aprovação da Contratante**, propor a devolução de bens públicos que lhe tenham sido cedidos e que não mais se mostrem necessários à execução do objeto contratual.

17.2. O Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, manterá a **autoridade normativa, regulatória e fiscalizatória** sobre a execução do Contrato de Gestão, podendo

expedir orientações técnicas, diretrizes complementares ou ajustes operacionais, que terão caráter vinculante, desde que observada a formalização por termo aditivo ou notificação escrita.

17.3. Na hipótese de risco de interrupção dos serviços ou de descumprimento relevante das obrigações assumidas pela Organização Social, o **Município poderá intervir diretamente na execução**, garantindo a continuidade e regularidade dos serviços públicos de saúde.

17.4. Os serviços objeto deste Contrato são considerados **essenciais e de natureza contínua**, não podendo sofrer solução de continuidade durante sua vigência. A execução deverá ocorrer sob a responsabilidade da Organização Social, que manterá **vínculo empregatício direto** com os profissionais contratados, assumindo integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes.

17.5. Este Contrato é regido pelos princípios e normas da **Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Municipal nº 513/2025, e no Decreto Municipal nº 151/2025**, e demais legislações correlatas aplicáveis às parcerias de gestão pública.

17.6. O contrato tem natureza de instrumento de parceria regido por normas de direito público e privado, conforme Lei 9.637/1998, legislação municipal aplicável, baseando-se subsidiariamente as disposições da Lei 13.019/2014.

17.7. Fica eleito o **Foro da Comarca de Casa Nova/BA**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Contrato de Gestão, que não possam ser resolvidas de forma administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma**, na presença das testemunhas abaixo.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[Nome do Secretário(a)]

Secretário(a) Municipal de Saúde

ORGANIZAÇÃO SOCIAL [NOME]

[Nome do Representante Legal]

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde;

Equipe de Planejamento

Luís Rogério Passos Silva e Bruna Cavalcanti Ramos;

INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência** é elaborado com fundamento na **Lei Federal nº 9.637/1998**, na **Lei Municipal nº 513/2025** e no **Decreto Municipal nº 151/2025**, com aplicação subsidiária da **Lei nº 14.133/2021** apenas no que for compatível com o modelo de Contrato de Gestão, observadas as boas práticas de planejamento recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle.

FINALIDADE

Este documento tem por objetivo:

- Definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado;
- Estabelecer as especificações técnicas e operacionais necessárias para a adequada execução contratual;
- Fornecer os parâmetros e requisitos que orientarão a seleção da proposta mais vantajosa;
- Garantir que a contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

IMPORTÂNCIA




















A elaboração deste Termo de Referência atende ao disposto no **art. 6º, inciso XXIII**, da Lei nº 14.133/2021, constituindo instrumento indispensável para:

- Assegurar a regularidade e a transparência do procedimento de chamamento/seleção pública de OS;
- Minimizar riscos na execução contratual;
- Promover o alinhamento da contratação com as metas e diretrizes estratégicas da Administração Pública.

NATUREZA

O presente instrumento trata de Seleção Pública (Chamamento Público) para celebração de Contrato de Gestão com OS (Lei 9.637/1998 e Decreto Municipal 151/2025). A Lei 14.133/2021 aplica-se subsidiariamente e apenas no que compatível, como parâmetro de governança, planejamento, motivação, transparência e gestão contratual.

 Este Termo de Referência contempla os seguintes tópicos:

1.  DO OBJETO
2.  FUNDAMENTAÇÃO
3.  ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO
4.  DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
5.  DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO
6.  DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
7.  REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
8.  DA AMOSTRA/VISTORIA
9.  GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
10.  DA SUBCONTRATAÇÃO
11.  DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
12.  FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E FORMA DE EXECUÇÃO
13.  PROPOSTA DE PREÇOS
14.  EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
15.  MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
16.  MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
17.  DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.  DO RECEBIMENTO DO OBJETO
19.  DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO



1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Chamamento Público para seleção e contratação de Organização Social (OS), visando à celebração de Contrato de Gestão para a gestão, planejamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **Policlínica Municipal de Casa Nova – BA**, incluindo os serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem.

1.2. A execução dos serviços deverá ocorrer em regime contínuo, abrangendo atendimentos ambulatoriais especializados, realização de exames diagnósticos, apoio assistencial e todas as atividades administrativas, técnicas e operacionais necessárias ao pleno funcionamento da unidade, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

1.3. A contratação compreende, de forma integrada e indivisível:

1.3.1. gestão administrativa, financeira e operacional da Policlínica, conforme Plano de Trabalho aprovado;

1.3.2. gestão de recursos humanos, incluindo seleção, contratação, dimensionamento, supervisão e capacitação de profissionais de saúde e apoio;

1.3.3. execução de atendimentos ambulatoriais especializados, conforme especialidades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

1.3.4. realização de exames laboratoriais e de imagem, próprios ou por meio de serviços integrados sob responsabilidade da contratada, observando parâmetros técnicos e, quando aplicável, a Tabela SUS (SIGTAP);

1.3.5. implantação, organização e/ou gestão de estrutura laboratorial vinculada à unidade, quando previsto no Plano de Trabalho;

1.3.6. fornecimento contínuo de insumos, materiais médico-hospitalares, reagentes laboratoriais e medicamentos necessários à execução dos serviços;

1.3.7. manutenção preventiva e corretiva da estrutura física e dos equipamentos, inclusive equipamentos laboratoriais e de imagem;

1.3.8. apoio administrativo, logístico e operacional necessário ao funcionamento da unidade;

1.3.9. organização dos fluxos assistenciais, incluindo agendamento, regulação, referência e contrarreferência com a rede municipal de saúde;

1.3.10. gestão da informação, registros assistenciais e sistemas de controle, garantindo rastreabilidade, integridade e disponibilidade dos dados;

1.3.11. cumprimento de metas, indicadores de desempenho e parâmetros de qualidade definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, não sendo admitido parcelamento do objeto, em razão da necessidade de gestão unificada, coordenação centralizada e garantia de continuidade assistencial.

1.5. As especificações técnicas, quantitativas, metas assistenciais e indicadores de desempenho serão detalhados no Plano de Trabalho a ser apresentado pela Organização Social selecionada, o qual integrará o Contrato de Gestão como instrumento vinculante à execução contratual.



2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. O presente Chamamento Público para seleção de Organização Social será realizado em conformidade com o ordenamento jurídico vigente, observando, especialmente:

2.1.1. Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 37 e 196, que tratam dos princípios da Administração Pública e do direito à saúde;

2.1.2. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e organização do Sistema Único de Saúde;

2.1.3. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que trata da participação da comunidade na gestão do SUS;

2.1.4. Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais e a celebração de Contratos de Gestão;

2.1.5. Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aplicada subsidiariamente aos processos administrativos;

2.1.6. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicada subsidiariamente e no que couber, especialmente quanto aos princípios, planejamento, gestão de riscos, transparência, controle e governança;

2.1.7. Lei Municipal nº 513/2025 e Decreto Municipal nº 151/2025, que regulamentam a qualificação e contratação de Organizações Sociais no âmbito do Município de Casa Nova – BA;

2.1.8. Normas, portarias e diretrizes do Ministério da Saúde aplicáveis à atenção especializada, apoio diagnóstico, serviços laboratoriais, exames de imagem e funcionamento de unidades ambulatoriais no âmbito do SUS;

2.1.9. Normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, contábeis e regulatórias aplicáveis à execução dos serviços de saúde, especialmente aquelas relativas ao funcionamento de unidades assistenciais, laboratórios, coleta e transporte de material biológico, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e segurança do paciente.

2.2. A presente contratação será formalizada por meio de Contrato de Gestão com Organização Social, instrumento jurídico previsto na Lei Federal nº 9.637/1998 e na legislação municipal aplicável, no qual serão pactuadas metas, indicadores de desempenho, responsabilidades das partes, critérios de avaliação, mecanismos de controle, fiscalização e prestação de contas.

2.3. A adoção do modelo de Organização Social justifica-se pela natureza integrada do objeto, que envolve a gestão da Policlínica Municipal, a execução de atendimentos especializados, a organização dos serviços de apoio diagnóstico e a integração com a rede municipal de saúde, exigindo capacidade técnica, flexibilidade operacional, gestão por resultados e controle permanente da execução.

2.4. A remuneração dos serviços deverá observar a modelagem econômico-financeira definida no presente Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado, podendo contemplar componente fixo para custeio da estrutura da Policlínica e componente variável vinculado à produção efetivamente realizada dos serviços de apoio diagnóstico.

2.5. Os exames e procedimentos diagnósticos remunerados por produção deverão observar a Tabela do Sistema Único de Saúde — SUS/SIGTAP, mediante regulação, autorização prévia, comprovação da execução e apresentação dos registros correspondentes, vedada a duplicidade de pagamento entre custos já contemplados no componente fixo e valores remunerados no componente variável.

2.6. A Lei nº 14.133/2021 será aplicada de forma subsidiária e apenas no que for compatível com o modelo de Contrato de Gestão, especialmente quanto ao planejamento da contratação, gestão de riscos, transparência, controle, fiscalização, governança e responsabilização administrativa.



3. Erro! Fonte de referência não encontrada.

A execução do objeto compreende a gestão integral da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA, incluindo a prestação de serviços ambulatoriais especializados e a execução dos serviços de apoio diagnóstico, observando-se os parâmetros técnicos, operacionais e assistenciais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada e integrada à rede municipal de saúde, contemplando atendimento especializado, realização de exames laboratoriais e de imagem, apoio administrativo, manutenção da unidade, fornecimento de insumos e gestão de recursos humanos.

3.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação abrange, entre outros, os seguintes serviços:

- atendimentos ambulatoriais especializados, conforme especialidades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- realização de exames laboratoriais (análises clínicas e anatomopatológicos);
- realização de exames de imagem (ultrassonografia, eletrocardiograma, ecocardiograma, raio-X, MAPA, entre outros);
- organização e execução da logística de coleta, transporte e processamento de material biológico;
- apoio assistencial e administrativo necessário ao funcionamento da unidade;
- manutenção preventiva e corretiva da estrutura física e dos equipamentos;
- fornecimento de insumos, materiais médico-hospitalares, reagentes laboratoriais e medicamentos de uso interno;
- gestão da informação, registros assistenciais e controle da produção.

3.1.1. No âmbito dos serviços de apoio diagnóstico da Policlínica Municipal, a Organização Social poderá realizar exames e procedimentos diagnósticos constantes da Tabela SUS/SIGTAP, desde que compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, com a capacidade instalada ou operacionalmente disponível da unidade, com as normas sanitárias aplicáveis, com o Plano de Trabalho aprovado, com a demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde, com os fluxos assistenciais definidos e com os tetos financeiros estabelecidos.

3.1.2. A referência à Tabela SUS/SIGTAP constitui parâmetro de compatibilidade, valoração, controle e liquidação dos procedimentos diagnósticos remunerados por produção, não implicando autorização automática para execução irrestrita de todos os exames ou procedimentos nela constantes. A realização dos procedimentos deverá observar, cumulativamente, prévia regulação ou autorização municipal, disponibilidade técnica, pertinência assistencial, registro em sistema, identificação do usuário, emissão de laudo ou resultado e comprovação da produção efetivamente realizada.

3.1.3. A Secretaria Municipal de Saúde poderá autorizar a inclusão, ampliação ou adequação de exames e procedimentos diagnósticos constantes da Tabela SUS/SIGTAP durante a execução do Contrato de

Gestão, desde que haja justificativa técnica, compatibilidade com as necessidades da rede municipal de saúde, disponibilidade orçamentária, respeito aos tetos financeiros, ausência de duplicidade de custeio entre componente fixo e componente variável e atualização do Plano de Trabalho ou de anexo operacional próprio.

3.2. ESTIMATIVA DE CONSUMO E PRODUÇÃO

A estimativa de consumo e produção foi elaborada com base nos dados da rede municipal de saúde, considerando a demanda reprimida por consultas especializadas e exames diagnósticos, bem como a necessidade de ampliação da capacidade assistencial do Município.

A produção assistencial e diagnóstica será detalhada no Plano de Trabalho da Organização Social, devendo contemplar, no mínimo:

- quantitativo mensal de consultas especializadas;
- quantitativo mensal de exames laboratoriais;
- quantitativo mensal de exames de imagem;
- prazos máximos para realização de exames e emissão de laudos;
- metas de cobertura e atendimento da demanda regulada.

Ressalta-se que a produção dos serviços de apoio diagnóstico deverá observar a demanda regulada, a capacidade operacional da unidade e os limites financeiros estabelecidos.

3.3. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de custos foi definida com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 e a Lei nº 14.133/2021, utilizando como metodologia a média aritmética dos valores obtidos em contratações públicas similares.

Com base nessa metodologia, estima-se:

Valor mensal: R\$ 346.127,24

Valor anual (12 meses): R\$ 4.153.526,88

Os valores representam a estimativa global da contratação, considerando a gestão da Policlínica e a execução integrada dos serviços assistenciais e de apoio diagnóstico.

A composição detalhada dos custos operacionais encontra-se demonstrada em planilha técnica elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual subsidia a estimativa adotada e contempla os

custos com recursos humanos, materiais, serviços de terceiros, utilidades públicas e demais despesas operacionais.

3.4. OBSERVAÇÃO SOBRE O MODELO DE CUSTEIO

Ressalta-se que, na composição de custos utilizada como referência, encontram-se incluídos valores estimados relacionados aos serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e exames de imagem.

Para fins de execução contratual, tais serviços poderão ser tratados, total ou parcialmente, como componente variável, sendo remunerados com base:

- na produção efetivamente realizada;
- na regulação e autorização prévia dos procedimentos;
- na Tabela do Sistema Único de Saúde — SUS (SIGTAP).

Nessa hipótese, deverá ser assegurada a adequada segregação entre os custos fixos da estrutura e os valores pagos por produção, sendo expressamente vedada a duplicidade de pagamento.

A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL (R\$)
A.1	Composição da Remuneração - CLT	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração - CLT	
A.4	Provisionamento – CLT	
A.5	Serviços Médicos - PJ	
Subtotal A		
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL (R\$)
B.2	Equipamento de Proteção Individual (E.P.I.)	
B.4	Fardamento	
B.5	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	
B.6	Gases Medicinais	
B.8	Material de Expediente	
B.9	Material de Informática (Tonner/Cartucho)	
B.10	Material de Limpeza e Descartáveis	
B.11	Material Médico-Hospitalar de Consumo (penso e insumos) e Medicamentos de Uso Interno	
B.12	Material para Manutenção Predial	
B.13	Material para Imagem	
Subtotal B		

C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL (R\$)
C.1	Serviço de Alimentação e Nutrição	
C.5	Serviço de Dedetização	
C.7	Serviço de Exames Imagem (UGS, ECG, ECOCARDIOGRAMA, RAIOS X, MAPA)	
C.8	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
	Serviço de Laboratório Anatomopatológica	
C.9	Serviço de Lavagem Tanque de Água	
C.13	Serviço de Monitoramento de Câmeras e Manutenção	
C.14	Serviço de PPRA, PCMSO e Medicina do Trabalho	
C.17	Serviços Assessoria Contábil	
C.18	Serviços Assessoria Jurídica	
C.22	Serviços de Locação de Computadores e Impressoras	
C.25	Serviços de Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médicos hospitalares/administrativos (Engenharia Clínica)	
C.26	Serviços de Manutenção e Locação de Ar Condicionados	
C.28	Serviços de Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.29	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc.)	
C.30	Serviços Gráficos/Publicação	
Subtotal C		
D	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	VALOR MENSAL (R\$)
D.1	Fornecimento de Água e saneamento	
D.2	Fornecimento de Energia Elétrica	
D.3	Telefonia/Internet	
Subtotal D		
E	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL (R\$)
E.1	Despesas Administrativas	
Subtotal E		
TOTAL MENSAL		R\$ 346.127,24
TOTAL 12 MESES		R\$ 4.153.526,88

Esse valor servirá como **referência** para o procedimento de seleção pública, cabendo à Organização Social vencedora elaborar o **Plano de Trabalho**, no qual será detalhada a distribuição dos custos, quantitativos, insumos, pessoal e demais itens necessários à plena execução do contrato.



4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de reorganização e fortalecimento da rede municipal de saúde, especialmente no que se refere à ampliação do acesso da população aos serviços especializados e de apoio diagnóstico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

O Município de Casa Nova/BA possui demanda crescente por consultas especializadas e exames diagnósticos, observando-se a existência de demanda reprimida, dificuldades de acesso e fragmentação na prestação dos serviços, o que compromete a resolutividade do sistema e a continuidade do cuidado.

Nesse contexto, a implantação e operacionalização da Policlínica Municipal apresentam-se como medida essencial para a estruturação de um ponto de atenção voltado à média complexidade, capaz de atender de forma organizada, regulada e integrada às necessidades da população.

Além disso, verifica-se a necessidade de organização dos serviços de apoio diagnóstico, especialmente exames laboratoriais e de imagem, que atualmente podem apresentar limitações quanto à oferta, padronização, controle e integração com os fluxos assistenciais.

A solução proposta busca superar o modelo fragmentado de contratação isolada de serviços, adotando uma abordagem integrada, na qual o atendimento especializado e os exames diagnósticos passam a compor uma mesma linha assistencial, garantindo maior eficiência, racionalidade e qualidade na prestação dos serviços.

Destaca-se que o modelo integrado permite a implantação de estrutura laboratorial vinculada à Policlínica, com possibilidade de coleta descentralizada e processamento centralizado, ampliando o acesso da população, reduzindo deslocamentos e melhorando a logística de atendimento, especialmente para usuários residentes em distritos e áreas mais afastadas.

Do ponto de vista administrativo, a contratação de Organização Social mostra-se adequada em razão da necessidade de gestão especializada, flexibilidade operacional, capacidade de resposta rápida à demanda assistencial e implementação de modelo de gestão por resultados, com metas, indicadores e controle contínuo da execução.

Adicionalmente, o modelo permite maior eficiência na utilização dos recursos públicos, com melhor planejamento da produção assistencial e diagnóstica, integração dos serviços, redução de sobreposição de contratos e maior controle sobre a execução.

A contratação também está alinhada às diretrizes do SUS, especialmente quanto à regionalização, integralidade da atenção, organização em rede e ampliação do acesso aos serviços de saúde.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturar, ampliar e qualificar os serviços de saúde no Município, garantindo atendimento adequado à população, melhoria da qualidade assistencial e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.



5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A presente demanda não consta do Plano de Contratações Anual – PCA, uma vez que referido instrumento de planejamento ainda não foi formalmente elaborado/implantado no âmbito do Município de Casa Nova/BA.

Registra-se, contudo, que a ausência de elaboração do PCA não afasta a necessidade administrativa objeto deste processo, especialmente por se tratar de demanda essencial, contínua e diretamente vinculada à saúde.

A contratação pretendida deverá prosseguir com a devida justificativa da necessidade, observância dos atos de planejamento cabíveis, compatibilidade com os instrumentos orçamentários vigentes e atendimento aos demais requisitos legais aplicáveis, sem prejuízo da recomendação de adoção de providências administrativas voltadas à implantação e ao aperfeiçoamento do Plano de Contratações Anual nos exercícios subsequentes.



6. Erro! Fonte de referência não encontrada.

A solução proposta consiste na contratação de Organização Social qualificada para a gestão, operacionalização e execução dos serviços da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA, compreendendo o atendimento ambulatorial especializado e os serviços de apoio diagnóstico, de forma integrada à rede municipal de saúde e em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS.

A Policlínica deverá funcionar como unidade de referência para atendimento especializado, recebendo demandas encaminhadas pela Atenção Básica e pelo sistema municipal de regulação. A execução dos serviços deverá observar fluxo organizado de agendamento, atendimento, realização de exames, emissão de laudos e retorno das informações à rede de origem, garantindo continuidade do cuidado e maior resolutividade assistencial.

A Organização Social será responsável pela gestão integral da unidade, incluindo a contratação e gestão de profissionais, organização das agendas, controle da produção, fornecimento de insumos, manutenção da estrutura física e dos equipamentos, apoio administrativo, gestão documental, prestação de contas e demais atividades necessárias ao pleno funcionamento da Policlínica.

A solução também compreende os serviços de apoio diagnóstico, incluindo exames laboratoriais, exames de imagem e procedimentos complementares, tais como ultrassonografia, eletrocardiograma, ecocardiograma, raio-X, MAPA, análises clínicas e exames anatomopatológicos, conforme capacidade instalada, demanda regulada e diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

No âmbito laboratorial, a contratada deverá implantar, estruturar ou gerir unidade laboratorial vinculada à Policlínica, destinada ao processamento dos exames da rede municipal. O modelo poderá contemplar coleta na própria unidade e coleta descentralizada nas unidades de saúde da sede e dos distritos, com transporte adequado de material biológico, preservação das amostras, rastreabilidade, controle de qualidade e cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.

A execução deverá contar com sistema informatizado de gestão, capaz de registrar atendimentos, exames solicitados, exames realizados, laudos emitidos, produção assistencial, indicadores de desempenho e informações necessárias à fiscalização contratual. Os registros deverão permitir rastreabilidade completa dos exames e integração com os fluxos de regulação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde.

A execução das atividades deverá ocorrer mediante modelo de gestão por resultados, com definição de metas, indicadores, relatórios periódicos e mecanismos de controle. A Secretaria Municipal de Saúde acompanhará a execução por meio da análise da produção, verificação dos prazos de atendimento e emissão de laudos, avaliação da qualidade dos serviços, controle financeiro e fiscalização do cumprimento do Plano de Trabalho.

A modelagem econômico-financeira da execução deverá observar a separação entre o componente fixo, destinado ao custeio da estrutura da Policlínica, e o componente variável, vinculado à produção dos serviços de apoio diagnóstico. Os exames e procedimentos diagnósticos deverão ser remunerados com base na Tabela SUS/SIGTAP, mediante regulação, autorização prévia e comprovação da produção efetivamente realizada, sendo vedada a duplicidade de pagamento entre custos fixos e variáveis.

Dessa forma, a solução proposta busca superar a fragmentação dos serviços, integrar atendimento especializado e apoio diagnóstico, ampliar o acesso da população, reduzir a demanda reprimida, melhorar o controle da produção e fortalecer a rede municipal de saúde.

6.1. NATUREZA INTEGRADA DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

Fica expressamente estabelecido que os serviços laboratoriais não constituem objeto autônomo ou contratação isolada, mas parte integrante da gestão assistencial da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA.

O laboratório municipal deverá funcionar de forma integrada à Policlínica e à rede municipal de saúde, compondo a linha de cuidado e o apoio diagnóstico necessário ao atendimento especializado, com organização da coleta, processamento, emissão de resultados, rastreabilidade dos exames e retorno das informações à rede de origem.

A Organização Social será responsável pela estruturação, operação e gestão dos serviços laboratoriais vinculados à Policlínica, observando os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a regulação municipal, os protocolos técnicos, as normas sanitárias e os parâmetros de qualidade exigidos.

O modelo poderá contemplar coleta descentralizada nas unidades de saúde da sede e dos distritos, com posterior transporte adequado das amostras para processamento no âmbito da estrutura gerida pela Organização Social, assegurando acessibilidade, continuidade do cuidado e redução das barreiras territoriais enfrentadas pela população.



7. Erro! Fonte de referência não encontrada.

A contratação da Organização Social deverá observar requisitos técnicos, operacionais, assistenciais, administrativos e legais indispensáveis à adequada execução do objeto, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

A entidade a ser contratada deverá possuir qualificação como Organização Social, nos termos da legislação aplicável, bem como experiência comprovada na gestão de serviços de saúde, especialmente em unidades ambulatoriais, serviços de apoio diagnóstico ou estruturas equivalentes no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com o porte e a complexidade da Policlínica Municipal, incluindo estrutura organizacional definida, processos administrativos e assistenciais formalizados, e utilização de sistemas informatizados de gestão capazes de garantir o controle da produção, rastreabilidade das informações e suporte à tomada de decisão.

A contratada deverá dispor, ou comprovar que disporá, de equipe técnica qualificada para a execução dos serviços, incluindo profissionais de saúde, equipe administrativa e suporte operacional, em quantitativo e qualificação compatíveis com as necessidades da unidade. A equipe deverá atender às exigências legais de habilitação profissional, com registros ativos nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

No âmbito assistencial, a execução dos serviços deverá observar protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, normas técnicas e boas práticas aplicáveis ao atendimento especializado e aos serviços de apoio diagnóstico, garantindo segurança do paciente, qualidade dos exames e confiabilidade dos resultados.

A contratada deverá assegurar a implantação e funcionamento adequado dos serviços laboratoriais e de imagem, incluindo equipamentos, insumos, reagentes, manutenção preventiva e corretiva, controle de qualidade e emissão de laudos em prazos compatíveis com a necessidade assistencial.

Deverá também estruturar e executar a logística de coleta, transporte e processamento de material biológico, quando aplicável, garantindo a integridade das amostras, rastreabilidade e conformidade com as normas sanitárias e de biossegurança.

No âmbito administrativo, a Organização Social deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, bem como adotar práticas de governança, controle interno, gestão de riscos e compliance, assegurando transparência e conformidade na aplicação dos recursos públicos.

A execução contratual deverá observar modelo de gestão por resultados, com cumprimento de metas e indicadores definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo produção assistencial, realização de exames, prazos de atendimento e qualidade dos serviços prestados.

A contratada deverá ainda garantir a adequada segregação entre os custos fixos da estrutura e os serviços remunerados por produção, quando aplicável, assegurando a correta aplicação do modelo econômico-financeiro adotado e evitando qualquer forma de duplicidade de pagamento.

Por fim, deverão ser observadas todas as normas legais, regulamentares, sanitárias e ambientais aplicáveis à execução dos serviços de saúde, incluindo aquelas relativas ao funcionamento de unidades assistenciais, laboratórios, gestão de resíduos de serviços de saúde e segurança do trabalho.



8. DA AMOSTRA/VISTORIA

Tendo em vista a natureza do objeto deste processo, e considerando que todas as informações pertinentes à elaboração das propostas estão claramente especificadas neste Termo de Referência, não será exigida a realização de vistoria/amostra prévia por parte das entidades participantes.

As condições e peculiaridades relativas à execução do contrato foram detalhadamente descritas, de forma a assegurar total transparência e fornecer subsídios suficientes para a formulação de propostas adequadas. Caso a entidade participante julgue necessário, poderá, por iniciativa própria, entrar em contato com a administração para solicitar esclarecimentos adicionais que considerar pertinentes.



9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação será admitida de forma excepcional e limitada, desde que não implique transferência da responsabilidade integral pela execução do objeto contratado, a qual permanecerá exclusiva da Organização Social.

Não será permitida a subcontratação da gestão da unidade, da coordenação assistencial, da administração geral ou de quaisquer atividades essenciais que caracterizem o núcleo do objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas à direção, planejamento, organização e controle dos serviços.

Fica igualmente vedada a subcontratação rotineira, permanente ou predominante do núcleo dos serviços de apoio diagnóstico, laboratoriais e de imagem, admitindo-se apenas hipóteses excepcionais, pontuais e tecnicamente justificadas

Poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios, complementares ou de apoio, desde que devidamente justificada desde que previamente requerida pela Organização Social, acompanhada de justificativa técnica individualizada por procedimento, demonstração da impossibilidade temporária de execução direta e autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde, previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde e compatível com a natureza do objeto, tais como serviços de:

- manutenção especializada de equipamentos;
- apoio técnico em sistemas de informação;

- serviços laboratoriais específicos, quando não houver capacidade instalada suficiente;
- exames de imagem ou diagnósticos complementares, de forma pontual e justificada;
- serviços operacionais auxiliares.

Nos casos em que houver subcontratação de serviços de apoio diagnóstico, deverá ser assegurado que:

- os serviços observem os parâmetros técnicos e de qualidade exigidos;
- os valores estejam compatíveis com a Tabela SUS (SIGTAP), quando aplicável;
- haja controle da produção, rastreabilidade e validação dos resultados;
- não ocorra duplicidade de pagamento entre custos fixos e variáveis.

A Organização Social permanecerá integralmente responsável pelos serviços subcontratados, inclusive quanto à qualidade, prazos, regularidade fiscal e trabalhista das empresas eventualmente contratadas, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

A subcontratação não implicará qualquer vínculo entre o Município e a empresa subcontratada, sendo vedada a transferência de responsabilidades contratuais.

Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação integral do objeto.



11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante avaliação de desempenho, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público, a vantajosidade e o cumprimento das metas pactuadas.



12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E FORMA DE EXECUÇÃO

12.1. A seleção da Organização Social responsável pela gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA, incluindo os serviços de apoio diagnóstico, será realizada mediante Chamamento Público/Seleção Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 9.637/1998, com a Lei Municipal nº 513/2025, com o Decreto Municipal nº 151/2025 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.2. A Seleção Pública será conduzida pela Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de Comissão Especial de Seleção formalmente designada em ato próprio, com vinculação expressa à Chamada Pública, cabendo-lhe a condução dos atos de recebimento, análise, julgamento, classificação, diligências, processamento de recursos, quando cabíveis, e demais atos necessários à regular seleção da Organização Social, observados os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, transparência, eficiência, isonomia e competitividade.

12.3. A seleção considerará a análise comparativa das propostas técnicas e dos Planos de Trabalho apresentados pelas entidades participantes, com avaliação de critérios objetivos previamente definidos no edital, tais como:

- a) experiência comprovada na gestão, operacionalização ou execução de serviços de saúde, preferencialmente em unidades ambulatoriais, policlínicas, centros especializados, serviços de apoio diagnóstico ou estruturas equivalentes;
- b) capacidade técnica e operacional para garantir o funcionamento da Policlínica, incluindo atendimento especializado, serviços de apoio diagnóstico (exames laboratoriais e de imagem), apoio administrativo e suporte operacional;
- c) metodologia de gestão proposta, modelo assistencial e organização dos fluxos de atendimento, incluindo regulação, agendamento, realização de exames, emissão de laudos e integração com a Atenção Básica e demais unidades da rede municipal;
- d) metas, indicadores e resultados propostos no Plano de Trabalho, compatíveis com a demanda estimada da unidade, incluindo produção de consultas especializadas, exames laboratoriais e exames de imagem;
- e) qualificação da equipe gestora e dos profissionais-chave responsáveis pela execução, coordenação e supervisão dos serviços, incluindo equipe assistencial e apoio diagnóstico;
- f) mecanismos de governança, controle interno, gestão de riscos, compliance, prestação de contas e transparência;
- g) adequação da proposta econômico-financeira aos parâmetros estimados, incluindo coerência com o modelo de custeio fixo e variável, quando aplicável;
- h) estrutura organizacional, capacidade administrativa, regularidade documental e sustentabilidade econômico-financeira da entidade.

12.4. A pontuação, os pesos e os fatores de avaliação serão detalhados no edital da Seleção Pública, devendo observar critérios objetivos, proporcionais e transparentes, de modo a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a melhor combinação entre qualidade técnica, capacidade operacional, economicidade e aderência ao interesse público.

12.5. A execução do objeto ocorrerá mediante Contrato de Gestão, instrumento jurídico firmado com a Organização Social selecionada, no qual serão estabelecidos o objeto, o prazo de vigência, as metas assistenciais e operacionais, os indicadores de desempenho, o valor do repasse, o Plano de Trabalho e as obrigações das partes, incluindo a execução dos serviços assistenciais e de apoio diagnóstico.

12.6. A execução contratual será monitorada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de:

- a) Comissão de Avaliação e Fiscalização;
- b) análise de relatórios mensais de execução física, financeira e assistencial;
- c) acompanhamento dos indicadores de desempenho pactuados;
- d) controle da produção de consultas especializadas e exames realizados;
- e) verificação dos prazos de atendimento e emissão de laudos;
- f) visitas técnicas e auditorias periódicas;
- g) verificação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- h) análise da regularidade da aplicação dos recursos públicos e da prestação de contas.

12.7. O repasse financeiro à Organização Social estará condicionado à regular execução dos serviços, à apresentação dos relatórios exigidos, à conformidade da prestação de contas e ao cumprimento das metas e indicadores pactuados, observando os parâmetros de eficiência, qualidade, continuidade e resolutividade assistencial.

Nos casos de serviços de apoio diagnóstico remunerados por produção, deverá ser observada a regulação prévia, a comprovação da execução e, quando aplicável, a Tabela do Sistema Único de Saúde – SUS (SIGTAP), sendo vedada a duplicidade de pagamento.

12.8. O Contrato de Gestão poderá prever mecanismos de glosa, advertência, suspensão de repasses, rescisão e demais sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das metas, irregularidades na execução, falhas na prestação de contas ou inexecução parcial ou total do objeto.

§ 13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. A proposta financeira deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo recursos humanos, encargos trabalhistas, insumos, materiais médico-hospitalares, reagentes laboratoriais, manutenção, serviços de apoio, despesas administrativas, obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e demais custos operacionais indispensáveis ao funcionamento da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA e dos serviços de apoio diagnóstico.

13.2. A proposta deverá ser apresentada de forma global, considerando o valor mensal e o valor total para o período de vigência contratual, devendo estar compatível com o Plano de Trabalho apresentado e com as condições operacionais previstas neste Termo de Referência.

13.3. Para fins de análise de vantajosidade, será considerado como referência o valor estimado da contratação apurado pela Administração, correspondente a:

R\$ 346.127,24 (trezentos e quarenta e seis mil, cento e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos) mensais, totalizando R\$ 4.153.526,88 (quatro milhões, cento e cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos) para o período de 12 meses.

13.4. A proposta financeira deverá conter, no mínimo:

- a) valor mensal global proposto;
- b) valor total para o período contratual;
- c) memória de cálculo simplificada, demonstrando a composição dos principais custos;
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) declaração de que os valores apresentados são suficientes para a execução integral do objeto;
- f) compatibilidade entre os custos apresentados e o Plano de Trabalho proposto.

13.5. A proposta deverá observar o modelo econômico-financeiro da contratação, podendo contemplar:

- componente fixo, destinado ao custeio da estrutura da Policlínica;
- componente variável, vinculado à produção dos serviços de apoio diagnóstico, quando aplicável.

Nos casos de serviços remunerados por produção, deverão ser observados:

- regulação e autorização prévia dos procedimentos;
- comprovação da execução;
- valores compatíveis com a Tabela do Sistema Único de Saúde – SUS (SIGTAP).

13.6. É vedada a inclusão de taxa de administração, taxa de gestão, bonificação ou qualquer forma de remuneração desvinculada de custos efetivamente necessários à execução do Contrato de Gestão.

13.6.1. Os valores repassados à Organização Social deverão ser integralmente aplicados na execução das atividades e no cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, sendo admitido apenas o custeio de despesas administrativas indispensáveis ao suporte institucional da entidade, desde que devidamente demonstradas e sem finalidade lucrativa.

13.7. A proposta deverá estar compatível com os parâmetros de mercado, com o porte da unidade, com o volume estimado de atendimentos e exames e com as obrigações previstas neste Termo de Referência.

13.8. Poderão ser desclassificadas, mediante decisão motivada, as propostas:

- manifestamente inexequíveis;
- incompatíveis com o Plano de Trabalho;
- superiores ao valor estimado da contratação, quando não houver justificativa técnica suficiente para sua aceitação.

13.9. A análise da proposta financeira considerará sua compatibilidade com a proposta técnica apresentada, devendo haver coerência entre:

- o modelo de execução proposto;
- o dimensionamento da equipe;
- os insumos previstos;
- as metas pactuadas;
- os serviços de apoio diagnóstico;
- e os custos informados.

MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Pontuação Máxima: 100 pontos

Pontuação Mínima para Classificação: 60 pontos

1. EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SERVIÇOS DE SAÚDE — 30 pontos

SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO
1.1. Gestão, operacionalização ou execução de policlínica, centro de especialidades médicas, unidade ambulatorial especializada ou serviço de apoio diagnóstico por período igual ou superior a 24 meses	30 pontos	Contratos, contratos de gestão, termos de colaboração, atestados, relatórios de execução ou documentos equivalentes

1.2. Gestão, operacionalização ou execução de policlínica, centro de especialidades médicas, unidade ambulatorial especializada ou serviço de apoio diagnóstico por período entre 12 e 24 meses	20 pontos	Mesma forma de comprovação
1.3. Gestão de unidades ambulatoriais, unidades básicas ampliadas, centros de especialidades, serviços laboratoriais, serviços de imagem ou serviços assistenciais correlatos por período igual ou superior a 12 meses	15 pontos	Mesma forma de comprovação
1.4. Atestados de capacidade técnica em serviços correlatos no SUS, incluindo atendimento ambulatorial especializado, apoio diagnóstico, gestão de equipes de saúde, serviços laboratoriais, exames de imagem ou execução de ações assistenciais	5 pontos cada, até 10 pontos	Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado

Pontuação máxima do item: 30 pontos.

2. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA-CHAVE — 25 pontos

CARGO / QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO
Coordenador/Gestor da Policlínica com experiência mínima de 3 anos em gestão de serviços de saúde, unidade ambulatorial, policlínica, centro de especialidades ou serviço de apoio diagnóstico	8 pontos	Currículo, certificados, contratos, declarações ou documentos equivalentes
Responsável Técnico Médico com CRM ativo e experiência em atenção especializada, gestão assistencial, unidade ambulatorial, policlínica ou serviço correlato	6 pontos	Registro profissional, currículo e comprovação de experiência
Responsável Técnico pelo serviço laboratorial ou profissional habilitado responsável pelo apoio diagnóstico, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigível	6 pontos	Registro profissional, currículo e comprovação de experiência
Coordenador Administrativo/Financeiro com experiência mínima de 2 anos em gestão pública, saúde,	5 pontos	Currículo, contratos, certificados ou declarações

terceiro setor, prestação de contas ou contratos de gestão		
------------------------------------------------------------	--	--

Pontuação máxima do item: 25 pontos.

Observação: Não será exigido vínculo prévio dos profissionais com a entidade participante. Será aceita declaração formal de compromisso de disponibilização da equipe técnica indicada, caso a entidade seja selecionada.

3. MODELO DE GESTÃO, GOVERNANÇA E PLANO OPERACIONAL — 25 pontos

SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO
3.1. Apresentação de modelo de governança administrativa e assistencial, com organograma, responsabilidades, fluxos decisórios, rotina de supervisão e comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde	6 pontos	Documento da proposta técnica
3.2. Plano operacional da Policlínica contendo rotina de funcionamento, organização das agendas, regulação, atendimento especializado, recepção, apoio administrativo, limpeza, manutenção e suporte operacional	7 pontos	Plano descritivo
3.3. Proposta de organização dos serviços de apoio diagnóstico, contemplando exames laboratoriais, exames de imagem, emissão de laudos, controle de qualidade e rastreabilidade dos resultados	6 pontos	Plano descritivo, fluxograma ou metodologia proposta
3.4. Proposta de logística de coleta, transporte e processamento de material biológico, incluindo coleta descentralizada, acondicionamento, biossegurança, rastreabilidade e integração com a rede municipal	4 pontos	Plano logístico, fluxograma, POPs ou metodologia proposta
3.5. Plano de suprimentos, controle de estoque, reagentes, insumos, medicamentos de uso interno, materiais de consumo, manutenção e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde	2 pontos	Plano descritivo, POPs ou metodologia proposta

Pontuação máxima do item: 25 pontos.

4. METODOLOGIA DE INDICADORES, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO — 10 pontos

SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO
4.1. Metodologia de acompanhamento de indicadores assistenciais e diagnósticos, incluindo consultas especializadas, exames laboratoriais, exames de imagem, prazos de laudo, absenteísmo, produção regulada e satisfação dos usuários	6 pontos	Planilha de indicadores, descrição da métrica ou modelo de relatório
4.2. Sistema ou metodologia de prestação de contas, relatórios mensais, controle de produção, registro assistencial, rastreabilidade dos exames e acompanhamento financeiro dos componentes fixo e variável	4 pontos	Modelo de relatório, demonstração do sistema, declaração ou plano de monitoramento

Pontuação máxima do item: 10 pontos.

5. PROGRAMAS DE QUALIDADE, HUMANIZAÇÃO E SEGURANÇA DO PACIENTE — 10 pontos

SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO	FORMA DE COMPROVAÇÃO
5.1. Apresentação de protocolos ou programas de atendimento humanizado, segurança do paciente, qualidade laboratorial, biossegurança, controle de qualidade dos exames e atendimento resolutivo	5 pontos	Protocolos, POPs, manuais, programas documentados ou plano de implantação
5.2. Existência ou proposta de programa de educação permanente, capacitação da equipe, ouvidoria/escuta do usuário, pesquisa de satisfação e melhoria contínua dos serviços	5 pontos	Programas documentados, cronograma de capacitação ou modelo de pesquisa

Pontuação máxima do item: 10 pontos.

PONTUAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE

CRITÉRIO	PONTOS
1. Experiência da Organização Social em serviços de saúde	30 pontos
2. Qualificação da equipe técnica-chave	25 pontos
3. Modelo de gestão, governança e plano operacional	25 pontos
4. Indicadores, monitoramento e avaliação	10 pontos
5. Qualidade, humanização e segurança do paciente	10 pontos
TOTAL	100 PONTOS

Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

1. maior pontuação no item 1 — Experiência da Organização Social em serviços de saúde;
2. persistindo o empate, maior pontuação no item 3 — Modelo de gestão, governança e plano operacional;
3. persistindo o empate, maior pontuação no item 2 — Qualificação da equipe técnica-chave;
4. persistindo o empate após os critérios técnicos, será realizado sorteio público, em sessão designada e registrada em ata, com presença facultada às entidades interessadas, garantindo transparência e isonomia.

Para assegurar objetividade, isonomia e motivação adequada na análise das propostas, a Comissão Especial utilizará checklist de evidências mínimas para cada subcritério da matriz técnica, verificando exclusivamente documentos, comprovantes, declarações, planos e demonstrações apresentados pelas proponentes.

As pontuações serão atribuídas conforme os seguintes parâmetros:

- **Pontuação integral:** atendimento completo ao subcritério, com apresentação de documentação suficiente e compatível;
- **Pontuação parcial:** atendimento incompleto, mas tecnicamente aproveitável, desde que haja elementos mínimos de comprovação;

- **Pontuação zero:** ausência de comprovação ou apresentação de documento incompatível com o subcritério avaliado.

A ata de julgamento deverá conter, item a item, a motivação da pontuação atribuída, sendo vedada análise subjetiva, preferência pessoal, direcionamento, exigência de marca, sistema específico ou metodologia exclusiva, observando-se o princípio da equivalência técnica.

DA DISPONIBILIZAÇÃO DA ESTRUTURA E DA EQUIPE

Não será exigida, para fins de habilitação ou julgamento da proposta, a comprovação de estrutura física previamente instalada, equipe previamente contratada ou vínculo trabalhista anterior à celebração do Contrato de Gestão.

Para participação no Chamamento Público, a Organização Social deverá apresentar compromisso formal de disponibilização da equipe técnica, operacional, administrativa e de apoio diagnóstico indicada na proposta, assegurando que a contratação, alocação e mobilização dos profissionais ocorrerão após a adjudicação e assinatura do Contrato de Gestão, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

A exigência de comprovação antecipada de estrutura, vínculos trabalhistas, equipamentos previamente instalados ou serviços pré-operacionais é vedada, de forma a não restringir a competitividade, garantindo igualdade de condições entre as entidades proponentes.

13.10. A proposta técnica e financeira deverá estar acompanhada de Plano de Trabalho mínimo obrigatório, compatível com o objeto do Contrato de Gestão, contendo, no mínimo:

- a) metas mensais e anuais de produção assistencial e diagnóstica;
- b) indicadores assistenciais, operacionais, financeiros e de qualidade;
- c) cronograma físico-financeiro de implantação e execução dos serviços;
- d) orçamento detalhado da operação, contemplando recursos humanos, encargos, insumos, reagentes, manutenção, serviços de terceiros, logística, equipamentos, despesas administrativas e segregação entre componente fixo e componente variável;
- e) plano de implantação, mobilização e transição operacional da unidade;
- f) dimensionamento de recursos humanos, equipe técnica, responsáveis técnicos e suporte operacional;

- g) estimativa de produção de consultas, exames laboratoriais, exames de imagem e demais procedimentos previstos;
- h) metodologia de monitoramento, controle de produção, rastreabilidade e avaliação de desempenho;
- i) mecanismos de prestação de contas, controle interno, auditoria, transparência e acompanhamento da execução contratual;
- j) descrição dos fluxos assistenciais, operacionais, administrativos e de regulação;
- k) modelo de gestão da informação e utilização de sistema informatizado para controle da produção, emissão de laudos, rastreabilidade e integração com a Secretaria Municipal de Saúde.

13.10.1. O Plano de Trabalho integrará o Contrato de Gestão como instrumento vinculante da execução contratual, servindo como referência obrigatória para fiscalização, monitoramento, avaliação de desempenho, controle de metas, prestação de contas e validação dos repasses financeiros.

MODELO MÍNIMO DE PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresentado pela Organização Social deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo:

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
 - a) razão social;
 - b) CNPJ;
 - c) endereço;
 - d) representante legal;
 - e) responsável técnico.
2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA OPERACIONAL
 - a) descrição do modelo de gestão;
 - b) metodologia operacional;
 - c) organização dos fluxos assistenciais;
 - d) integração com a rede municipal de saúde;
 - e) organização da regulação e agendamento.
3. METAS ASSISTENCIAIS E OPERACIONAIS
 - a) metas mensais;
 - b) metas anuais;

- c) quantitativo estimado de consultas;
 - d) quantitativo estimado de exames laboratoriais;
 - e) quantitativo estimado de exames de imagem;
 - f) prazos de atendimento e emissão de laudos.
4. INDICADORES DE DESEMPENHO
- a) indicadores assistenciais;
 - b) indicadores diagnósticos;
 - c) indicadores financeiros;
 - d) indicadores de qualidade;
 - e) indicadores de satisfação dos usuários;
 - f) indicadores de rastreabilidade e regulação.
5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- a) etapas de implantação;
 - b) cronograma de execução;
 - c) previsão mensal de custos;
 - d) previsão mensal de produção;
 - e) desembolso financeiro previsto.
6. ORÇAMENTO DETALHADO
- a) recursos humanos;
 - b) encargos;
 - c) insumos;
 - d) reagentes;
 - e) serviços de terceiros;
 - f) manutenção;
 - g) equipamentos;
 - h) logística;
 - i) despesas administrativas;
 - j) segregação entre componente fixo e variável.
7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO E TRANSIÇÃO
- a) cronograma de mobilização;
 - b) implantação da equipe;
 - c) início da operação;
 - d) implantação dos sistemas;
 - e) organização dos fluxos operacionais.

8. RECURSOS HUMANOS
 - a) equipe mínima;
 - b) carga horária;
 - c) responsáveis técnicos;
 - d) coordenação administrativa;
 - e) equipe assistencial;
 - f) equipe de apoio diagnóstico.
9. PRODUÇÃO ESTIMADA
 - a) consultas;
 - b) exames laboratoriais;
 - c) exames de imagem;
 - d) procedimentos diagnósticos;
 - e) produção regulada.
10. MECANISMOS DE CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - a) relatórios mensais;
 - b) controle de produção;
 - c) controle financeiro;
 - d) rastreabilidade dos exames;
 - e) auditoria interna;
 - f) controle documental;
 - g) mecanismos de transparência;
 - h) integração com fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.
11. SISTEMAS E RASTREABILIDADE
 - a) sistema informatizado;
 - b) controle de produção;
 - c) integração com regulação;
 - d) controle de laudos;
 - e) rastreabilidade assistencial e diagnóstica.
12. CONTROLE DE QUALIDADE E SEGURANÇA
 - a) protocolos operacionais;
 - b) controle de qualidade laboratorial;
 - c) biossegurança;
 - d) segurança do paciente;
 - e) gerenciamento de inconformidades.



14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. Poderão participar do processo as entidades já qualificadas como Organização Social junto ao Município de Casa Nova – BA, bem como aquelas que, ainda não qualificadas, comprovem o atendimento aos requisitos legais e regulamentares para qualificação como Organização Social e que tenham protocolado, até a data limite estabelecida no edital, o respectivo pedido de qualificação junto ao Município, devidamente instruído com a documentação exigida. A assinatura do Contrato de Gestão será condicionada à obtenção da qualificação como OS;
- 14.1.1. A participação de entidade com pedido de qualificação protocolado será admitida apenas para fins de seleção, ficando a assinatura do Contrato de Gestão condicionada à prévia publicação do decreto de qualificação como Organização Social no âmbito municipal.
- 14.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.2.1. Prova de qualificação como OS (ou do procedimento de qualificação); CNPJ; comprovação de regularidade de funcionamento e finalidade compatível; estatuto social; ata de eleição da diretoria; atas de eleição; demonstrações contábeis; regularidade fiscal e trabalhista; declaração de ausência de impedimentos de dirigentes; comprovação de execução de projetos na área e política de integridade proporcional ao porte da entidade.
- 14.3. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da entidade mais bem classificada, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas.**
- 14.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.3.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.3.5.1. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.3.6.1. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.3.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.3.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.3.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.3.9.1. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a entidade melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.4. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.4.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da entidade participante, desde que admitida a sua participação no processo.

14.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.4.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4.2.2. As Organizações Sociais com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.4.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.4.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pela Organização Social dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

14.4.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.4.5. As Organizações sociais que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão

comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.4.6. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS:

14.4.6.1. A exigência de índices econômico-financeiros mínimos (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência $\geq 1,00$) fundamenta-se na natureza essencial e contínua dos serviços de pronto atendimento e saúde, que demandam capital de giro suficiente para garantir pagamento regular de equipes, insumos, medicamentos e manutenção.

14.4.6.2. Tais índices constituem parâmetro objetivo para aferição da capacidade econômico-financeira mínima da Organização Social, reduzindo risco de interrupção dos serviços e assegurando sustentabilidade na execução do Contrato de Gestão, sobretudo diante de eventuais atrasos de repasses ou variações de demanda assistencial.

14.5. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.5.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.6. Apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

b) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

Comprovação exigida: demonstração de que a entidade possui estrutura administrativa, técnica e operacional compatível com a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde ambulatoriais especializados, policlínicas, centros de especialidades, serviços de apoio diagnóstico, exames laboratoriais, exames de imagem ou unidade assistencial correlata.

Formas de comprovação aceitas:

- Declaração formal da entidade, assinada pelo representante legal, contendo descrição da estrutura organizacional e capacidade operacional;
- Regimento interno, organograma, POPs, manuais de processos ou documentos equivalentes;
- Comprovação ou declaração de uso de sistema informatizado de gestão, controle de atendimentos, registros assistenciais, controle de exames, emissão de laudos, rastreabilidade, prestação de contas, controle de estoque ou acompanhamento de indicadores;
- Atestados, contratos, termos de parceria, contratos de gestão, convênios ou documentos equivalentes que demonstrem experiência na execução de serviços de saúde, preferencialmente em unidades ambulatoriais, policlínicas, centros de especialidades, laboratórios, exames de imagem ou apoio diagnóstico.

c) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL — PROFISSIONAIS-CHAVE

A entidade deverá comprovar que dispõe, ou disporá, dos profissionais essenciais à execução do Contrato de Gestão, observada a natureza da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA e dos serviços de apoio diagnóstico.

Profissionais-chave exigidos:

- Coordenador ou Gestor da Policlínica;
- Responsável Técnico Médico, com CRM ativo;
- Responsável Técnico pelo serviço laboratorial ou profissional habilitado responsável pelo apoio diagnóstico, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigível;
- Profissional responsável pelos serviços de imagem ou apoio diagnóstico, quando aplicável;
- Coordenador Administrativo/Financeiro ou profissional responsável pela gestão administrativa, financeira e prestação de contas;
- Profissional responsável pela gestão de suprimentos, insumos, reagentes, materiais e apoio operacional, quando previsto no Plano de Trabalho;
- Outros profissionais definidos no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Forma de comprovação aceita:

1. Currículo assinado, acompanhado de comprovação de experiência;
2. Contrato de prestação de serviços, no caso de profissional liberal ou pessoa jurídica;
3. Declaração de Compromisso de Disponibilização, firmada pela entidade candidata, informando que os profissionais indicados integrarão a equipe caso a organização seja selecionada;
4. Carteira de Trabalho — CTPS, quando houver vínculo empregatício prévio com a entidade;

5. Portaria de nomeação ou designação, se aplicável;
6. Registro ativo nos Conselhos Profissionais, especialmente CRM, conselho profissional aplicável ao responsável técnico laboratorial e demais registros exigíveis;
7. Certificados, declarações ou documentos que comprovem experiência anterior em unidades ou serviços de saúde.

Observação: não será exigido vínculo prévio dos profissionais com a entidade participante, sendo admitido compromisso formal de disponibilização, de modo a preservar a competitividade do Chamamento Público.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

A entidade deverá apresentar:

1. **Declaração de funcionamento ou adoção de mecanismos de gestão de riscos, controle interno ou compliance**, compatíveis com a execução de Contrato de Gestão na área da saúde.

Forma de comprovação: declaração assinada pelo representante legal, podendo ser acompanhada de políticas internas, regimentos, fluxos, relatórios ou manuais, quando existentes.

2. **Comprovação da existência ou proposta de adoção de protocolos assistenciais, administrativos e diagnósticos**, especialmente relacionados a atendimento ambulatorial especializado, regulação, agendamento, realização de exames, emissão de laudos, controle de qualidade, rastreabilidade, segurança do paciente, biossegurança, controle de insumos, reagentes e encaminhamento de usuários.

Forma de comprovação: cópia de manuais, POPs, regulamentos, protocolos institucionais, modelos de fluxos ou declaração da entidade com compromisso de implantação.

3. **Comprovação de experiência com contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, parcerias ou contratos na área da saúde**, preferencialmente relacionados a unidades ambulatoriais, policlínicas, centros de especialidades, laboratórios, exames de imagem, serviços de apoio diagnóstico ou serviços assistenciais correlatos.

Forma de comprovação: contrato, contrato de gestão, termo de colaboração, convênio, portaria de qualificação, extrato de publicação, atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por órgão público ou entidade contratante.



15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução do objeto ocorrerá por meio de Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Casa Nova – BA e a Organização Social selecionada, visando à gestão, operacionalização e execução dos serviços da Policlínica Municipal de Casa Nova/BA, incluindo os serviços de apoio diagnóstico.

15.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e adequada ao funcionamento da unidade, compreendendo o atendimento ambulatorial especializado, a realização de exames laboratoriais e de imagem, bem como todas as atividades assistenciais, administrativas e operacionais necessárias ao pleno funcionamento da Policlínica.

15.3. IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE

15.3.1. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Organização Social deverá apresentar Plano de Implantação, contendo cronograma detalhado para início das atividades, incluindo:

- a) mobilização da equipe técnica, assistencial e operacional;
- b) organização da estrutura administrativa;
- c) definição dos fluxos assistenciais e de apoio diagnóstico;
- d) implantação de rotinas operacionais;
- e) disponibilização de insumos, reagentes e materiais;
- f) adequação dos sistemas de registro, controle e rastreabilidade.

15.3.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo estabelecido pela Administração, após aprovação do Plano de Trabalho e verificação das condições operacionais da unidade.

15.4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

15.4.1. A Organização Social será responsável pela execução dos atendimentos especializados, incluindo:

- a) atendimento ambulatorial mediante regulação e agendamento;
- b) consultas médicas especializadas;
- c) acompanhamento e orientação dos usuários;
- d) encaminhamento para outros níveis de atenção, quando necessário;
- e) integração com a rede municipal de saúde.

15.4.2. Os atendimentos deverão seguir protocolos assistenciais adequados, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as normas técnicas aplicáveis.

15.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO

15.5.1. A Organização Social será responsável pela execução dos serviços de apoio diagnóstico, incluindo:

- a) realização de exames laboratoriais;
- b) realização de exames de imagem;
- c) emissão de laudos dentro de prazos adequados;
- d) controle de qualidade dos exames realizados;
- e) rastreabilidade dos procedimentos executados.

15.5.2. Os serviços deverão observar, quando aplicável, a Tabela do Sistema Único de Saúde – SUS (SIGTAP), bem como os critérios de regulação e autorização definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.6. LOGÍSTICA DE COLETA E PROCESSAMENTO

15.6.1. A contratada deverá estruturar e executar a logística de coleta, transporte e processamento de material biológico, garantindo:

- a) integridade das amostras;
- b) cumprimento das normas de biossegurança;
- c) rastreabilidade das coletas;
- d) regularidade na execução dos serviços.

15.7. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

15.7.1. A Organização Social será responsável pela contratação, gestão, supervisão e substituição dos profissionais necessários à execução dos serviços.

15.7.2. A equipe deverá ser compatível com a demanda estimada e com o Plano de Trabalho aprovado.

15.7.3. A contratada deverá promover capacitação contínua, avaliação de desempenho e organização das escalas de trabalho.

15.8. GESTÃO DE INSUMOS, MATERIAIS E REAGENTES

15.8.1. A Organização Social deverá assegurar o fornecimento contínuo de insumos, materiais, medicamentos de uso interno e reagentes laboratoriais necessários à execução dos serviços.

15.8.2. Deverá ser implementado sistema de controle de estoque, com registro, rastreabilidade e monitoramento de consumo.

15.9. GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

15.9.1. A contratada será responsável pela gestão administrativa da unidade, incluindo:

- a) controle financeiro;
- b) organização documental;
- c) apoio administrativo;
- d) serviços de recepção, limpeza e apoio operacional;
- e) gestão de contratos e fornecedores, quando aplicável.

15.9.2. A execução deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e transparência.

15.10. REGISTROS, INFORMAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.10.1. A Organização Social deverá manter registros completos das atividades assistenciais e diagnósticas.

15.10.2. Deverão ser apresentados relatórios periódicos contendo:

- a) produção assistencial (consultas);
- b) produção diagnóstica (exames);
- c) indicadores de desempenho;
- d) execução financeira;
- e) cumprimento das metas pactuadas.

15.11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.11.1. A execução contratual será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.11.2. O monitoramento incluirá:

- a) análise de relatórios;
- b) verificação de indicadores;
- c) controle da produção assistencial e diagnóstica;
- d) auditorias e visitas técnicas;
- e) avaliação do cumprimento do Plano de Trabalho.

15.12. INTEGRAÇÃO COM A REDE DE SAÚDE

15.12.1. A Policlínica deverá atuar de forma integrada com:

- a) Atenção Básica;
- b) sistema de regulação municipal;
- c) demais unidades da rede de saúde.

15.12.2. Deverão ser observados os fluxos de referência e contrarreferência.

15.13. RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

15.13.1. A Organização Social será integralmente responsável pela execução do objeto.

15.13.2. Não será admitida a subcontratação integral dos serviços.

15.14. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

15.14.1. A execução deverá observar:

- a) normas sanitárias e regulatórias;
- b) diretrizes do Ministério da Saúde;
- c) padrões de qualidade e segurança do paciente;
- d) boas práticas de gestão.

15.14.2. A contratada deverá garantir atendimento humanizado, eficiente e resolutivo.

15.15. EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

15.15.1. A Organização Social será responsável pela disponibilização, instalação, operação e manutenção dos equipamentos necessários à execução integral dos serviços, incluindo, quando aplicável:

- a) equipamentos laboratoriais;
- b) equipamentos de imagem;
- c) equipamentos de informática e sistemas de gestão;
- d) demais equipamentos assistenciais e operacionais indispensáveis ao funcionamento da Policlínica.

15.15.2. Os equipamentos poderão ser disponibilizados pela Organização Social por meio de aquisição, cessão, comodato ou outras formas legalmente admitidas, sendo vedado ao Município realizar aquisição, locação ou pagamento direto de equipamentos vinculados à execução contratual.

15.15.3. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo:

- a) manutenção preventiva e corretiva;
- b) substituição em caso de falha;
- c) calibração e controle de qualidade;
- d) conformidade com normas técnicas e sanitárias.

15.15.4. A indisponibilidade de equipamentos que comprometa a execução dos serviços assistenciais ou diagnósticos deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada das medidas corretivas adotadas.

15.15.5. A responsabilidade pelos equipamentos permanecerá integralmente com a Organização Social durante toda a execução do Contrato de Gestão, não sendo admitida transferência de encargos ao Município.

15.15.6. DESTINAÇÃO E REVERSÃO PATRIMONIAL DOS BENS

15.15.6.1. Os bens permanentes, equipamentos, mobiliários, sistemas, instrumentos, materiais permanentes e demais itens patrimoniais adquiridos, incorporados ou custeados com recursos financeiros vinculados ao Contrato de Gestão integrarão o patrimônio público municipal, observadas as regras de inventário, controle patrimonial e prestação de contas.

15.15.6.2. A Organização Social deverá manter controle patrimonial atualizado dos bens vinculados à execução contratual, contendo identificação, localização, estado de conservação, data de aquisição, valor e origem dos recursos utilizados.

15.15.6.3. Os bens adquiridos com recursos do Contrato de Gestão deverão ser utilizados exclusivamente na execução das atividades assistenciais, administrativas e operacionais vinculadas à Policlínica Municipal de Casa Nova/BA.

15.15.6.4. Ao término da vigência contratual, em caso de rescisão, encerramento ou substituição da Organização Social, os bens adquiridos com recursos públicos ou vinculados à execução contratual deverão ser revertidos ao Município, mediante inventário patrimonial, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

15.15.6.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar auditoria, inspeção e conferência patrimonial dos bens vinculados ao Contrato de Gestão a qualquer tempo durante a execução contratual.

15.15.6.6. A Organização Social responderá pela guarda, conservação, manutenção e utilização adequada dos bens patrimoniais vinculados à execução do Contrato de Gestão.



16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Organização Social para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Organização Social contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. DIRETRIZES DE GOVERNANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

16.6.1. A execução do Contrato de Gestão observará modelo de governança orientado a resultados, com mecanismos permanentes de supervisão, transparência e acompanhamento, conforme previsto nos documentos de planejamento da contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar e o Mapa Oficial de Riscos.

16.6.2. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas mediante:

a) Comissão de Avaliação e Fiscalização, formalmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde antes do início da execução contratual, responsável por analisar relatórios, realizar verificações in loco, acompanhar metas e indicadores, avaliar prestações de contas, propor glosas, retenções ou medidas corretivas, quando cabíveis, e emitir pareceres sobre a execução do Contrato de Gestão;

- b) Reuniões de monitoramento, realizadas mensalmente ou em periodicidade definida pela Secretaria, para avaliação de indicadores, cumprimento de metas, desempenho operacional e necessidade de ajustes;
- c) Relatórios mensais de gestão, contendo demonstrações físico-financeiras, indicadores assistenciais, administrativos e de qualidade, que deverão ser apresentados pela Organização Social e submetidos à validação da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Auditorias periódicas, internas e/ou externas, podendo abranger aspectos assistenciais, administrativos, financeiros e de conformidade, conforme matriz de auditoria definida pela Secretaria;
- e) Sistemas de informação e registros organizacionais, que deverão ser disponibilizados para acesso da Secretaria Municipal de Saúde para fins de monitoramento contínuo e tomada de decisão;
- f) Gestão de riscos, com análise contínua dos riscos identificados no processo de contratação e adoção de medidas preventivas e corretivas pela Organização Social, conforme a matriz de riscos anexada ao processo;
- g) Controle social, mediante disponibilização de informações à comunidade e articulação com o Conselho Municipal de Saúde, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde.

16.6.3. As evidências de desempenho, metas alcançadas, glosas aplicadas, conformidades e inconformidades deverão ser registradas no processo de acompanhamento do contrato, integrando o histórico gerencial previsto no art. 117 da Lei 14.133/2021.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

16.6. A execução do Contrato de Gestão deverá ser acompanhada, monitorada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do gestor do Contrato de Gestão, da Comissão de Avaliação e Fiscalização e dos fiscais ou responsáveis técnicos eventualmente designados, observada a Lei Municipal nº 513/2025, o Decreto Municipal nº 151/2025 e, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/2021, apenas no que for compatível com a natureza especial do ajuste.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16.16. INDICADORES OBRIGATÓRIOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.16.1. A Organização Social deverá monitorar e apresentar mensalmente, em relatório específico, os indicadores assistenciais, diagnósticos, administrativos, financeiros e operacionais necessários à avaliação da execução do Contrato de Gestão e ao atendimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

16.16.2. Os indicadores deverão permitir o acompanhamento da produção da Policlínica Municipal, da execução dos serviços de apoio diagnóstico, da qualidade dos atendimentos, da emissão de laudos, da rastreabilidade dos exames, da regulação da demanda e da adequada aplicação dos recursos públicos.

ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Consultas especializadas realizadas	Conforme Plano de Trabalho aprovado	Produção mensal por especialidade
Cumprimento da agenda regulada	Mínimo de 90%	Consideradas consultas autorizadas/reguladas
Registro completo dos atendimentos em sistema	Mínimo de 95%	Deve permitir rastreabilidade e auditoria
Taxa de absenteísmo dos usuários	Acompanhamento mensal	Com proposição de medidas para redução
Retorno das informações à rede de origem	Obrigatório	Para continuidade do cuidado

APOIO DIAGNÓSTICO — LABORATÓRIO E IMAGEM

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Exames laboratoriais realizados	Conforme demanda regulada e Plano de Trabalho	Produção mensal discriminada por tipo de exame
Exames de imagem realizados	Conforme demanda regulada e Plano de Trabalho	Produção mensal discriminada por tipo de exame

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Exames anatomopatológicos realizados	Conforme demanda regulada e Plano de Trabalho	Quando previstos no escopo
Emissão de laudos dentro do prazo pactuado	Mínimo de 90%	Prazo a ser definido no Plano de Trabalho
Rastreabilidade dos exames realizados	100%	Desde solicitação/autorização até emissão do resultado
Controle de qualidade dos exames	Obrigatório	Com registros e evidências documentais

REGULAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E CONTROLE DA PRODUÇÃO

Indicador	Meta mínima	Observação
Exames realizados com autorização/regulação prévia	100%	Salvo hipóteses excepcionais justificadas
Compatibilidade dos exames com a Tabela SUS/SIGTAP	100%	Para fins de remuneração por produção
Relatório mensal de produção diagnóstica	Obrigatório	Discriminado por APS/PAP, MAC ou fonte aplicável
Controle do teto financeiro do componente variável	Obrigatório	Com alerta de aproximação do limite
Separação entre componente fixo e variável	Obrigatória	Para evitar duplicidade de pagamento

LOGÍSTICA DE COLETA E PROCESSAMENTO

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Implantação de fluxo de coleta descentralizada	Obrigatória, quando prevista	Abrangendo sede e distritos conforme Plano de Trabalho
Cumprimento das rotas e cronogramas de coleta	Mínimo de 90%	Quando houver coleta descentralizada
Integridade das amostras coletadas	Mínimo de 95%	Controle de perdas, recoletas e inconformidades
Transporte adequado de material biológico	100%	Conforme normas sanitárias e de biossegurança

GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E OPERACIONAL

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Relatório mensal de gestão	Obrigatório	Assistencial, diagnóstico, operacional e financeiro
Prestação de contas financeira	Obrigatória	Conforme contrato e Plano de Trabalho

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária	Obrigatória	Durante toda a execução
Controle de estoque de insumos, reagentes e materiais	Obrigatório	Relatório mensal
Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Obrigatória	Especialmente laboratoriais, imagem e TI
Sistema informatizado de gestão e rastreabilidade	Obrigatório	Deve permitir auditoria da produção

QUALIDADE, HUMANIZAÇÃO E SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

INDICADOR	META MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Pesquisa de satisfação dos usuários	Mínimo de 85% de avaliação positiva	Periodicidade definida pela SMS
Protocolos assistenciais, laboratoriais e administrativos implantados	Obrigatório	Incluindo POPs e fluxos operacionais
Tempo de resposta à ouvidoria/manifestações	Até 10 dias úteis	Quando houver registro formal
Notificação e tratamento de eventos adversos	Obrigatório	Inclusive incidentes laboratoriais ou diagnósticos

16.16.3. Os indicadores estabelecidos neste item constituem metas quantitativas e qualitativas mínimas obrigatórias para a execução do Contrato de Gestão, devendo ser detalhados no Plano de Trabalho da Organização Social selecionada.

16.16.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá incluir, revisar ou ajustar indicadores específicos conforme a evolução da demanda, a capacidade instalada, a organização da regulação municipal, a disponibilidade orçamentária e a necessidade de controle dos serviços prestados.

16.16.5. O não cumprimento injustificado das metas e indicadores poderá resultar em exigência de plano de correção, glosas, retenção parcial de valores, advertência, suspensão de repasses ou demais medidas previstas no Contrato de Gestão.

QUADRO DE METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL MENSAL

SERVIÇO	META MENSAL
Consultas médicas especializadas	900
Atendimentos multiprofissionais (1ª consulta ou sessão)	1.030

DISTRIBUIÇÃO DAS CONSULTAS POR ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE MÉDICA	META MENSAL
Cardiologia	100
Ortopedia	100
Pediatria	200
Dermatologia	100
Urologia	100
Neurologia	100
Gastroenterologia	100
Obstetrícia de alto risco	100

Total: 900 consultas médicas especializadas/mês.

ESPECIALIDADE MULTIPROFISSIONAL	META MENSAL DE ATENDIMENTOS
FISIOTERAPIA (CONSULTA OU SESSÃO)	480
PSICOLOGIA (CONSULTA OU SESSÃO)	250
NUTRIÇÃO	300

Total: 1.030 consultas multiprofissionais/mês.

METAS QUALITATIVAS

INDICADOR	META
Taxa máxima de absenteísmo	≤ 20%
Registro completo em prontuário	≥ 95%
Pesquisa de satisfação do usuário	≥ 85% aprovação
Contrarreferência para APS	≥ 90% dos casos
Exames liberados no prazo padrão	≥ 95%
Coletas de amostras realizadas pela rede municipal	cronograma semanal

Tempo de liberação de exames de rotina	até 72h
Controle interno de qualidade laboratorial	100%
Integração com sistema de informação e distinção entre solicitações realizadas pela APS ou Rede Especializada	100% dos exames laboratoriais registrados e distinguidos

METAS QUANTITATIVAS NO SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT) – OBS.: COMPONENTE DE PAGAMENTO POR PRODUÇÃO

INDICADOR	META MENSAL
Exames laboratoriais	13.000
Exames anatomopatológicos	50
Ultrassonografias com doppler	80
Ecocardiograma transtorácico	50
Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial (MAPA)	100
Holter	100
Raio-X	200
Densitometria óssea	20
Tomografia	60
Endoscopia	40

16.17. GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

16.17.1. A execução do Contrato de Gestão deverá observar continuamente o Mapa de Riscos elaborado na fase de planejamento, especialmente em razão da natureza integrada do objeto, que envolve atendimento especializado, apoio diagnóstico, laboratório, exames de imagem, regulação, logística de coleta e controle financeiro por componente fixo e variável.

16.17.2. Entre os principais riscos a serem monitorados, destacam-se:

a) falhas no planejamento, dimensionamento da demanda, custos, metas ou produção estimada;

- b) baixa competitividade no chamamento público;
- c) descontinuidade ou atraso na implantação dos serviços;
- d) rotatividade de profissionais especializados;
- e) falhas na execução de exames laboratoriais, exames de imagem ou emissão de laudos;
- f) falhas na coleta, transporte, acondicionamento ou processamento de material biológico;
- g) execução de exames sem regulação ou autorização prévia;
- h) duplicidade de pagamento entre componente fixo e componente variável;
- i) extrapolação injustificada do teto financeiro do componente variável;
- j) ausência de rastreabilidade da produção assistencial e diagnóstica;
- k) descumprimento de normas sanitárias, ambientais, trabalhistas ou fiscais.

16.17.3. As principais medidas mitigadoras incluem:

- a) validação prévia do Plano de Trabalho;
- b) definição clara de metas, indicadores e fluxos de regulação;
- c) controle mensal da produção assistencial e diagnóstica;
- d) uso obrigatório da Tabela SUS/SIGTAP para exames remunerados por produção;
- e) segregação contábil entre componente fixo e variável;
- f) auditorias periódicas;
- g) controle do teto financeiro;
- h) monitoramento dos prazos de laudos;
- i) rastreabilidade integral dos exames;
- j) comunicação imediata de eventos críticos;
- k) aplicação de glosas e medidas corretivas quando cabíveis.

16.17.4. A Organização Social deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer situação que comprometa a continuidade dos serviços, a segurança dos usuários, a qualidade dos exames, a integridade das amostras, o cumprimento das metas ou a regularidade da execução financeira.

16.17.5. A Matriz de Riscos poderá ser revisada pela Secretaria Municipal de Saúde sempre que houver alteração relevante no escopo, na demanda, no Plano de Trabalho, na regulação, na execução financeira ou nos fluxos assistenciais.

16.18. COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

16.18.1. A Organização Social deverá manter comunicação formal, contínua e rastreável com a Secretaria Municipal de Saúde, utilizando canal oficial para envio de relatórios, notificações, solicitações, comunicações de intercorrências e demais informações relacionadas à execução contratual.

16.18.2. Deverão ser comunicadas imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes situações:

- a) risco de interrupção de atendimentos especializados;
- b) indisponibilidade de profissional essencial;

- c) falha ou indisponibilidade de equipamento laboratorial, de imagem ou sistema informatizado;
- d) desabastecimento de insumos, reagentes ou materiais críticos;
- e) perda, contaminação ou inconformidade em amostras biológicas;
- f) atraso relevante na emissão de laudos;
- g) execução de exames sem autorização ou inconsistência na regulação;
- h) evento adverso ou incidente que comprometa a segurança do paciente;
- i) risco de extrapolação do teto financeiro do componente variável.

16.18.3. Deverão ser comunicadas previamente as alterações que envolvam:

- a) modificação de fluxos assistenciais ou diagnósticos;
- b) alteração de rotas de coleta;
- c) substituição de responsáveis técnicos;
- d) reorganização da oferta de especialidades;
- e) alteração de protocolos, POPs ou rotinas operacionais;
- f) ajustes no Plano de Trabalho.

16.18.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias para avaliação da execução, análise de indicadores, deliberação sobre inconformidades, revisão de fluxos e definição de medidas corretivas.

16.18.5. Todas as comunicações, reuniões, atas, notificações e providências deverão ser registradas no processo de acompanhamento do Contrato de Gestão.

16.19. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA

16.19.1. A execução do Contrato de Gestão estará sujeita à realização de auditorias internas e externas, com o objetivo de verificar a conformidade da prestação dos serviços, a regularidade da aplicação dos recursos, o cumprimento das metas, a qualidade assistencial e a aderência às normas sanitárias, contábeis e administrativas.

16.19.2. As auditorias poderão ser realizadas por:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Comissão de Avaliação e Fiscalização;
- c) Controladoria Interna do Município;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle;
- f) auditoria independente, quando necessária.

16.19.3. As auditorias poderão abranger:

- a) registros de consultas especializadas;
- b) autorizações e regulações de exames;
- c) produção laboratorial e de imagem;
- d) laudos emitidos;

- e) rastreabilidade dos exames;
- f) controle de estoque de insumos, reagentes e materiais;
- g) manutenção de equipamentos;
- h) prestação de contas;
- i) compatibilidade entre despesas, produção e Plano de Trabalho;
- j) separação entre componente fixo e variável;
- k) conformidade com a Tabela SUS/SIGTAP.

16.19.4. A Organização Social deverá garantir livre acesso aos auditores, fiscais e órgãos de controle, disponibilizando documentos, relatórios, sistemas, prontuários, registros de exames, laudos, comprovantes financeiros e demais informações necessárias.

16.19.5. Os relatórios de auditoria poderão fundamentar:

- a) exigência de plano de correção;
- b) aplicação de glosas;
- c) retenção parcial de valores;
- d) advertências;
- e) revisão de metas ou fluxos;
- f) apuração de responsabilidade;
- g) suspensão de repasses ou rescisão contratual, quando cabível.

16.20. QUALIDADE ASSISTENCIAL, APOIO DIAGNÓSTICO E SEGURANÇA DO PACIENTE

16.20.1. A Organização Social deverá garantir a qualidade assistencial, a segurança do paciente e a confiabilidade dos serviços de apoio diagnóstico prestados no âmbito da Policlínica Municipal.

16.20.2. A contratada deverá implantar, manter e revisar periodicamente protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão, abrangendo, no mínimo:

- a) atendimento ambulatorial especializado;
- b) agendamento e regulação de consultas;
- c) solicitação, autorização e realização de exames;
- d) coleta, identificação, acondicionamento e transporte de material biológico;
- e) processamento laboratorial;
- f) realização de exames de imagem;
- g) emissão, revisão e disponibilização de laudos;
- h) controle de qualidade laboratorial e diagnóstico;
- i) biossegurança;
- j) segurança do paciente;
- k) gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- l) registro e rastreabilidade das informações.

16.20.3. A Organização Social deverá adotar medidas de segurança compatíveis com a natureza dos serviços prestados, incluindo controle de identificação do paciente, rastreabilidade de amostras, registro de inconformidades, investigação de incidentes e capacitação periódica das equipes.

16.20.4. Qualquer evento adverso, erro diagnóstico relevante, perda de amostra, troca de identificação, falha de equipamento ou atraso crítico na emissão de laudo deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação de plano de ação corretiva.

16.20.5. O descumprimento dos padrões de qualidade e segurança poderá ensejar glosas, advertências, suspensão de repasses, exigência de correção imediata e demais medidas previstas no Contrato de Gestão.

16.21. NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS E INCIDENTES CRÍTICOS

16.21.1. A Organização Social deverá manter sistema de notificação, registro, análise e tratamento de eventos adversos e incidentes críticos relacionados aos atendimentos especializados, exames laboratoriais, exames de imagem, logística de coleta, processamento de amostras e emissão de laudos.

16.21.2. Consideram-se eventos de notificação obrigatória:

- a) evento adverso grave relacionado ao atendimento do usuário;
- b) perda, extravio, contaminação ou troca de amostra biológica;
- c) erro ou inconsistência relevante em laudo;
- d) falha de equipamento que comprometa a realização de exames;
- e) atraso crítico na emissão de resultados;
- f) incidente de biossegurança;
- g) falha de sistema que impeça rastreabilidade;
- h) realização de exame sem autorização/regulação, salvo justificativa excepcional;
- i) qualquer situação que comprometa a segurança do paciente, a continuidade do cuidado ou a confiabilidade do diagnóstico.

16.21.3. A notificação deverá ocorrer:

- a) imediatamente, nos casos graves ou com risco à segurança do paciente;
- b) em até 24 horas, nos incidentes críticos sem danos;
- c) em até 72 horas, nas ocorrências de rotina ou em fase de apuração.

16.21.4. A Organização Social deverá apresentar plano de ação corretiva, contendo identificação da causa, medidas adotadas, responsáveis, prazo de correção e monitoramento da eficácia.

16.21.5. O relatório mensal deverá consolidar os eventos notificados, as ações corretivas adotadas e as medidas preventivas implementadas.

16.22. CONFORMIDADE TRABALHISTA, FISCAL, ÉTICA E CONTÁBIL

16.22.1. A Organização Social será integralmente responsável pela observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, éticas, contábeis e legais decorrentes da execução do Contrato de Gestão.

16.22.2. Todos os profissionais alocados deverão estar regularmente contratados ou vinculados, conforme a natureza da relação jurídica, com observância dos registros profissionais exigíveis e das normas dos respectivos conselhos de classe.

16.22.3. A contratada deverá manter mecanismos de controle interno, gestão de riscos, compliance e integridade, destinados a prevenir fraudes, conflitos de interesse, desvios de finalidade, irregularidades na aplicação dos recursos e práticas antiéticas.

16.22.4. A Organização Social deverá manter separação contábil clara entre:

- a) componente fixo de custeio da estrutura;
- b) componente variável decorrente da produção de exames e procedimentos diagnósticos;
- c) fontes de custeio eventualmente vinculadas à APS/PAP, MAC ou outras fontes aplicáveis.

16.22.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade trabalhista, fiscal, previdenciária, contábil e financeira, incluindo folha de pagamento, encargos, certidões, registros profissionais, contratos, comprovantes de despesas, demonstrativos de produção e relatórios financeiros.

16.22.6. A omissão, atraso, inconsistência ou irregularidade poderá ensejar glosas, advertências, suspensão de repasses, abertura de processo de apuração de responsabilidade ou rescisão contratual.

16.23. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIZAÇÃO DOS RESULTADOS

16.23.1. A Organização Social deverá assegurar transparência na execução do Contrato de Gestão, disponibilizando informações essenciais sobre a produção assistencial, diagnóstica, administrativa e financeira.

16.23.2. Deverão ser disponibilizadas, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e legislação aplicável, informações relativas a:

- a) metas pactuadas;
- b) indicadores monitorados;
- c) produção de consultas especializadas;
- d) produção de exames laboratoriais e de imagem;
- e) prazos de emissão de laudos;
- f) relatórios mensais de gestão;
- g) execução financeira;
- h) repasses recebidos;
- i) auditorias, recomendações e planos de correção;
- j) canais de atendimento ao usuário.

16.23.3. Os relatórios poderão ser encaminhados ao Conselho Municipal de Saúde para fins de controle social.

16.23.4. A transparência deverá observar os princípios da publicidade, integridade, atualidade, clareza e veracidade das informações.

16.23.5. O descumprimento das obrigações de transparência poderá ensejar medidas administrativas, glosas e sanções previstas no Contrato de Gestão.

16.24. DIMENSIONAMENTO MÍNIMO DE PESSOAL

16.24.1. O dimensionamento mínimo de pessoal deverá ser apresentado pela Organização Social no Plano de Trabalho, de forma compatível com a demanda regulada, o número de especialidades ofertadas, a produção estimada de exames, a estrutura laboratorial, os serviços de imagem e o funcionamento administrativo da Policlínica.

16.24.2. A equipe mínima deverá contemplar, conforme aplicável:

DIMENSIONAMENTO MÍNIMO DE PESSOAL - POLICLÍNICA MUNICIPAL DE CASA NOVA		
PROFISSIONAL	QUANTIDADE TOTAL	REGIME DE TRABALHO
Médico pediatra	2	6h/semana
Médico ortopedista	1	6h/semana
Médico cardiologista	1	6h/semana
Médico dermatologista	1	6h/semana
Médico obstetra - alto risco	1	6h/semana
Médico urologista	1	6h/semana
Médico gastroenterologista	1	6h/semana
Médico neurologista	1	6h/semana
Fisioterapeuta	2	30h/semana
Psicólogo	1	30h/semana
Nutricionista	1	30h/semana
Técnico de enfermagem	2	40h/semana
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h/semana
Recepcionista	1	40h/semana
Agente de portaria	2	40h/semana
Vigilante noturno	2	40h/semana
Supervisão operacional	1	40h/semana
Auxiliar administrativo	1	40h/semana

16.24.3. Não será exigida comprovação de vínculo prévio dos profissionais antes da celebração do Contrato de Gestão, sendo admitida declaração formal de compromisso de disponibilização da equipe indicada.

16.24.4. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Organização Social deverá comprovar a mobilização da equipe no prazo definido pela Administração, observadas as exigências legais, sanitárias e profissionais aplicáveis.

16.24.5. A insuficiência de pessoal, ausência de responsável técnico, falhas de cobertura assistencial ou indisponibilidade de equipe essencial poderá ensejar glosas, advertências, suspensão de repasses ou demais medidas previstas no contrato.

16.25. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

16.25.1. A Organização Social deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis relacionados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

16.25.2. Para fins da execução do Contrato de Gestão:

- a) o Município de Casa Nova/BA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, atuará como Controlador dos dados pessoais;
- b) a Organização Social atuará como Operadora dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

16.25.3. O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para finalidades relacionadas à execução dos serviços assistenciais, diagnósticos, administrativos, regulatórios, auditoriais e de prestação de contas vinculados ao Contrato de Gestão, sendo vedada qualquer utilização para finalidade diversa.

16.25.4. A Organização Social deverá garantir sigilo, confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações assistenciais, laboratoriais, diagnósticas e administrativas às quais tiver acesso.

16.25.5. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais e informações sensíveis, incluindo, no mínimo:

- a) controle de acesso aos sistemas informatizados;
- b) registro e armazenamento de logs de acesso;
- c) rastreabilidade das operações realizadas;
- d) mecanismos de autenticação e controle de usuários;
- e) proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração, vazamento ou destruição de dados;
- f) rotinas de backup e recuperação de informações;
- g) protocolos de segurança da informação e confidencialidade.

16.25.6. O compartilhamento de dados com a Secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer de forma segura, rastreável e compatível com as finalidades institucionais relacionadas à regulação, fiscalização, auditoria, monitoramento e continuidade do cuidado.

16.25.7. A Organização Social deverá manter registros das operações de tratamento de dados realizadas no âmbito da execução contratual, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitado.

16.25.8. Os dados e documentos assistenciais deverão ser mantidos pelo prazo legal e regulamentar aplicável, observadas as regras de retenção documental, sigilo médico, rastreabilidade e normas sanitárias.

16.25.9. Encerrada a execução contratual, os dados deverão ser devolvidos, preservados ou descartados de forma segura, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde e observadas as disposições legais aplicáveis.

16.25.10. A Organização Social deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer incidente de segurança da informação, vazamento de dados, acesso indevido, perda de informações ou evento que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados tratados.

16.25.11. A ocorrência de incidentes de segurança, falhas de proteção de dados ou descumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar aplicação de glosas, retenção de repasses, responsabilização contratual, administrativa e demais medidas cabíveis.

16.26. REVISÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.26.1. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão poderá ser revisto mediante solicitação fundamentada da Organização Social ou por iniciativa da Administração Pública, desde que demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma relevante os custos da execução contratual.

16.26.2. Poderão justificar revisão ou repactuação econômico-financeira, entre outras hipóteses devidamente comprovadas:

- a) alteração substancial da demanda regulada de consultas, exames ou procedimentos;
- b) criação, ampliação ou modificação de obrigações assistenciais, sanitárias, regulatórias ou operacionais determinadas pela Administração Pública;
- c) ocorrência de fatos excepcionais que impactem diretamente os custos operacionais, assistenciais, laboratoriais, logísticos ou administrativos da execução;
- d) alteração relevante de custos decorrentes de normas legais, tributárias, sanitárias, regulatórias ou trabalhistas supervenientes;
- e) desequilíbrio comprovado entre os custos efetivos da execução e os valores originalmente pactuados.

16.26.3. A solicitação de revisão deverá ser instruída com documentação comprobatória, memória de cálculo, demonstração analítica do impacto financeiro e demais elementos técnicos necessários à avaliação da Administração.

16.26.4. A revisão econômico-financeira dependerá de análise técnica da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilidade orçamentária e formalização mediante termo aditivo, vedada qualquer alteração automática de valores.

16.26.5. A variação ordinária de custos operacionais, oscilações normais de mercado, riscos inerentes à atividade executada ou falhas de planejamento da contratada não constituirão fundamento suficiente para revisão econômico-financeira.

16.26.6. A eventual revisão econômico-financeira deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, continuidade do serviço público e preservação do interesse público.



17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Casa Nova - BA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASA NOVA

UNIDADE: 30.90.2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

ATIVIDADE: 2.032 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA
2.029 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA
2.030 - AÇÕES MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC

ELEMENTO: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESP PES CONT TERCEIRIZACAO

FONTES: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção.
1.605 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.



18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O recebimento do objeto ocorrerá de forma contínua e mensal, mediante a verificação da execução dos serviços, do cumprimento das metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho e neste Termo de Referência.

18.2. A validação da execução contratual será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com base na análise dos relatórios mensais apresentados pela Organização Social, contemplando:

a) indicadores assistenciais e diagnósticos, incluindo volume de consultas especializadas, exames laboratoriais e exames de imagem realizados, prazos de emissão de laudos, registros assistenciais e rastreabilidade dos exames;

b) indicadores administrativos, incluindo regularidade de funcionamento da unidade, controle de estoque de insumos, reagentes, materiais e medicamentos de uso interno, manutenção da equipe e organização operacional;

c) indicadores de qualidade, incluindo satisfação dos usuários, conformidade dos registros, ocorrência de eventos adversos, incidentes laboratoriais ou diagnósticos, controle de qualidade e conformidade sanitária;

d) execução financeira, mediante análise da prestação de contas, compatibilidade das despesas com o Plano de Trabalho, controle dos componentes fixo e variável, produção efetivamente realizada e observância da Tabela SUS/SIGTAP quando aplicável.

18.2.1. A validação da execução contratual incluirá obrigatoriamente a conciliação entre os relatórios apresentados pela Organização Social, os registros dos sistemas de informação, os dados da regulação municipal, os documentos assistenciais e os registros de produção diagnóstica, podendo a Administração realizar auditoria por amostragem ou auditoria integral da produção faturada.

18.3. O recebimento mensal será formalizado mediante atesto da execução dos serviços pela autoridade competente ou pelos fiscais designados, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

18.4. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá ao final da vigência contratual, mediante avaliação global da execução do Contrato de Gestão, considerando o cumprimento das metas pactuadas, a qualidade dos serviços prestados, a regularidade da produção assistencial e diagnóstica e a adequada aplicação dos recursos públicos.

18.5. O não atingimento das metas pactuadas deverá ser analisado no âmbito da avaliação de desempenho contratual, podendo ensejar a adoção das medidas previstas no Contrato de Gestão, conforme disciplinado no item de critérios de medição, pagamento e glosas.



19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. O pagamento à Organização Social será realizado mediante repasses mensais, condicionado à execução regular do objeto, ao cumprimento das metas e indicadores pactuados, à validação dos relatórios de gestão e à regularidade da prestação de contas pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.2. A remuneração da Organização Social será estruturada em **três componentes distintos**, conforme a natureza da despesa e a forma de execução dos serviços, observando-se o modelo definido para a gestão integrada da Policlínica Municipal e dos serviços de apoio diagnóstico:

a) **Componente fixo — custeio da estrutura da Policlínica Municipal:** destinado à manutenção da estrutura assistencial, administrativa e operacional da unidade, incluindo equipe, funcionamento administrativo, insumos básicos, manutenção, serviços operacionais e demais despesas necessárias ao funcionamento regular da Policlínica;

b) **Componente variável — produção APS/PAP:** destinado à remuneração dos exames e procedimentos vinculados à Atenção Primária à Saúde, mediante produção efetivamente realizada, autorizada/regulada pela Secretaria Municipal de Saúde e comprovada por meio de relatório de produção, observados os valores da Tabela SUS/SIGTAP;

c) **Componente variável — produção MAC:** destinado à remuneração dos exames e procedimentos de Média e Alta Complexidade, incluindo exames especializados, exames de imagem e procedimentos diagnósticos de maior complexidade, mediante produção efetivamente realizada, autorizada/regulada pela Secretaria Municipal de Saúde e comprovada por meio de relatório de produção, observados os valores da Tabela SUS/SIGTAP.

19.2.1. Os componentes de pagamento deverão ser demonstrados de forma segregada, com controle contábil e financeiro próprio, vedada a utilização do componente fixo para custear despesas já incorporadas aos valores unitários dos exames e procedimentos remunerados por produção.

19.2.2. Para fins de medição, liquidação e pagamento, a Organização Social deverá apresentar documentação separada para cada componente, podendo a Administração exigir documentos de cobrança distintos para:

- a) componente fixo;
- b) produção APS/PAP;
- c) produção MAC.

19.2.3. Os componentes variáveis estarão sujeitos a teto financeiro previamente definido pela Administração, controle de autorização/regulação, comprovação da execução e validação da produção pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.2.4. Os componentes variáveis, inclusive APS/PAP e MAC, quando aplicáveis, estarão sujeitos a limites financeiros mensais previamente definidos pela Administração, conforme disponibilidade orçamentária, planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, demanda regulada e parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado.

19.2.5. A Organização Social deverá realizar o acompanhamento contínuo da produção dos serviços de apoio diagnóstico, de forma a evitar a extrapolação dos limites financeiros estabelecidos para cada componente variável.

19.2.6. Atingido o limite financeiro mensal do componente variável, a realização de novos exames ou procedimentos deverá observar as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser:

- a) reprogramada para o período subsequente;
- b) autorizada excepcionalmente, mediante justificativa formal da Administração;
- c) ajustada conforme critérios de priorização definidos pela regulação municipal.

19.2.7. A execução de exames ou procedimentos que ultrapassem o teto financeiro estabelecido não implicará, automaticamente, direito ao pagamento, ficando condicionada à autorização expressa da Administração e à disponibilidade orçamentária.

19.2.8. A Organização Social deverá apresentar, nos relatórios mensais, demonstrativo do consumo do teto financeiro do componente variável, contendo:

- a) valor autorizado;
- b) valor executado;
- c) saldo disponível;

- d) projeção de consumo;
- e) eventual risco de extrapolação.

19.3. Para fins de liquidação da despesa, a Organização Social deverá apresentar:

- a) relatório mensal de gestão, contendo execução assistencial, diagnóstica, administrativa e operacional;
- b) relatório de produção de consultas especializadas, exames laboratoriais, exames de imagem e demais procedimentos realizados;
- c) prestação de contas financeira do período;
- d) demonstrativo separado do componente fixo e do componente variável;
- e) comprovação da produção efetivamente realizada e autorizada pela regulação municipal;
- f) documento de cobrança equivalente, nota fiscal ou instrumento congênere, quando exigível;
- g) demais documentos exigidos no Contrato de Gestão.

19.4. O componente variável somente será devido mediante comprovação cumulativa e validada dos seguintes requisitos:

- a) autorização ou regulação prévia do procedimento pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) realização efetiva do exame ou procedimento;
- c) registro obrigatório em sistema informatizado de gestão, regulação ou prontuário eletrônico adotado ou homologado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d) identificação completa do usuário atendido, incluindo CNS, prontuário ou outro identificador oficial;
- e) emissão do respectivo laudo, resultado ou relatório técnico, quando aplicável;
- f) compatibilidade entre a produção registrada no sistema, os relatórios apresentados e os documentos assistenciais correspondentes;
- g) compatibilidade com a Tabela SUS/SIGTAP;
- h) observância do teto financeiro mensal estabelecido para cada componente variável;
- i) apresentação da documentação comprobatória mínima exigida para auditoria e liquidação da despesa.

19.4.1. Considera-se documentação comprobatória mínima:

- a) solicitação do procedimento;
- b) autorização/regulação;
- c) registro de atendimento;
- d) comprovação da realização do exame ou procedimento;
- e) laudo, resultado ou relatório correspondente;
- f) registro no sistema informatizado;

g) demais documentos exigidos pela fiscalização ou auditoria.

19.4.2. A ausência, inconsistência ou divergência entre os documentos comprobatórios, os relatórios apresentados e os registros sistêmicos impedirá o pagamento da produção correspondente.

19.4.3. A validação da produção ocorrerá mediante conciliação obrigatória entre:

- a) sistema de regulação municipal;
- b) sistema de produção da contratada;
- c) relatórios mensais de faturamento e produção;
- d) registros assistenciais e diagnósticos;
- e) documentação comprobatória dos procedimentos realizados.

19.4.4. O pagamento de exames e procedimentos diagnósticos constantes da Tabela SUS/SIGTAP somente será admitido quando houver previsão no Plano de Trabalho aprovado ou autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, regulação ou autorização prévia, comprovação da execução, identificação do usuário, registro em sistema, emissão de laudo, resultado ou relatório técnico, compatibilidade com o código SIGTAP correspondente e observância do teto financeiro do respectivo componente variável.

19.4.5. A existência de código ou valor na Tabela SUS/SIGTAP não gera, por si só, obrigação de execução, autorização automática ou direito a pagamento, ficando vedado o faturamento de procedimento não regulado, não autorizado, não comprovado, incompatível com o objeto do Contrato de Gestão, não abrangido pelo Plano de Trabalho aprovado ou não autorizado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.5. Os exames e procedimentos diagnósticos remunerados por produção deverão observar obrigatoriamente os valores da Tabela SUS/SIGTAP, sendo vedado o pagamento de valores superiores, adicionais ou não previstos na tabela aplicável.

19.6. É vedada a duplicidade de pagamento entre o componente fixo e os componentes variáveis APS/PAP e MAC, não podendo a Organização Social receber, em qualquer componente variável, por custos já contemplados no custeio fixo da estrutura.

19.6.1. Os valores referentes aos exames e procedimentos diagnósticos remunerados por produção deverão contemplar integralmente todos os custos necessários à sua execução, incluindo mão de obra direta e indireta, equipe técnica, recursos humanos de apoio, insumos, reagentes, operação e manutenção de equipamentos, logística de coleta e transporte, emissão de laudos e demais despesas correlatas.

19.6.2. Tais custos não poderão, em nenhuma hipótese, ser incluídos no componente fixo do Contrato de Gestão, devendo a Organização Social manter separação contábil, financeira e documental entre:

- a) despesas do componente fixo;
- b) produção APS/PAP;
- c) produção MAC.

19.6.3. A identificação de sobreposição de custos, pagamento em duplicidade ou inclusão indevida de despesas de exames no componente fixo poderá ensejar glosa, retenção de valores, exigência de recomposição, apuração de responsabilidade e demais medidas previstas no Contrato de Gestão.

19.6.4. É expressamente vedada a remuneração em componente variável de qualquer custo operacional, administrativo, assistencial, insumo, recurso humano, manutenção, logística, reagente, equipamento ou despesa já contemplada no componente fixo do Contrato de Gestão, devendo a Organização Social manter segregação contábil, financeira e documental integral entre os componentes de custeio.

19.7. O setor competente deverá verificar, para fins de liquidação, se os documentos apresentados contêm:

- a) identificação da entidade contratada;
- b) referência ao Contrato de Gestão;
- c) período de execução;
- d) valor solicitado;
- e) memória de cálculo do componente fixo e variável;
- f) compatibilidade com os relatórios apresentados;
- g) produção efetivamente realizada;
- h) autorização/regulação dos procedimentos;
- i) observância da Tabela SUS/SIGTAP;
- j) eventuais retenções tributárias aplicáveis.

19.8. Recebida a documentação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise e liquidação da despesa, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

19.9. Havendo erro, inconsistência, ausência de documentos, divergência de produção, ausência de autorização, incompatibilidade com a Tabela SUS/SIGTAP ou indício de duplicidade de pagamento, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

19.10. O prazo para pagamento será reiniciado após a apresentação correta da documentação e saneamento das pendências identificadas.

19.11. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto à Receita Federal/INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.12. Constatada irregularidade, a entidade será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

19.13. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas administrativas, inclusive glosa, retenção parcial de valores, suspensão de repasses e rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.14. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária em conta indicada pela Organização Social.

19.15. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

19.16. Quando aplicável, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

19.17. A Organização Social optante pelo Simples Nacional deverá comprovar tal condição para fins de não retenção dos tributos abrangidos por aquele regime.

19.18. O pagamento mensal estará vinculado ao cumprimento dos indicadores e metas definidos no item 16.16 e no Plano de Trabalho.

19.19. O não cumprimento das metas, inconsistência dos relatórios, ausência de comprovação da produção, falhas na prestação de contas, descumprimento da Tabela SUS/SIGTAP ou extrapolação injustificada do teto financeiro poderá ensejar:

- a) glosas proporcionais;
- b) retenção parcial de valores;
- c) exigência de plano de correção;
- d) suspensão de repasses;
- e) abertura de processo de apuração;
- f) demais medidas previstas no Contrato de Gestão.

19.20. Será aplicada glosa automática, independentemente de notificação prévia, sobre exames, procedimentos, consultas, laudos ou produções que apresentem qualquer das seguintes inconsistências:

- a) ausência de autorização ou regulação prévia;
- b) ausência de registro em sistema oficial ou homologado;
- c) ausência de laudo, resultado ou comprovação documental;
- d) duplicidade de cobrança ou produção;
- e) incompatibilidade entre produção apresentada e registros sistêmicos;
- f) inconsistência entre relatório, prontuário e sistema;
- g) extrapolação do teto financeiro sem autorização expressa da Administração;
- h) cobrança de procedimento não previsto na Tabela SUS/SIGTAP, quando aplicável;
- i) ausência de identificação do usuário;
- j) descumprimento dos prazos pactuados para emissão de laudos;
- k) inconformidade identificada em auditoria ou fiscalização.

19.20.1. As glosas poderão ser totais ou parciais, conforme a gravidade da inconsistência identificada.

19.20.2. Os valores glosados poderão ser compensados nos repasses subsequentes, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil ou contratual.

19.20.3. A reincidência de inconsistências poderá ensejar retenção de repasses, aplicação de penalidades, exigência de plano corretivo ou rescisão contratual.

Casa Nova - BA, 28 de abril de 2026

Luís Rogério Passos Silva
Servidor Responsável

Bruna Cavalcanti Ramos
Secretária Municipal de Saúde