EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº. 003/2026

SEÇÃO A – PREÂMBULO 2
1. Introdução 2
2. Regência legal: 2
3. Órgão e setor: 3
4. Processo Administrativo nº 3
5. Finalidade da seleção: 3
6. Condições para Participação: 3
7. Condições Impeditivas de Participação: 3
8. Disponibilização do Edital aos interessados: 5
9. Local, data e horário para entrega de envelopes: 5
10. Prazos: 5
11. Dotação orçamentária: 6
12. Valor Global do Termo de Colaboração: 7
13. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão 7
SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS 8
1. Composição do Edital de Chamamento Público 8
2. Representação Legal do Proponente 8
3. Quanto à Forma dos Documentos da Proposta de Trabalho e da Habilitação 9
4. Quanto ao Conteúdo dos Documentos da Proposta de Trabalho e da Habilitação. 11
5. Procedimentos do Chamamento Público 14
5.1 Constituem etapas do presente Chamamento Público: 14
6. Critérios Para Análise e Julgamento das Propostas 15
6.1. O julgamento da proposta deverá apresentar: 15
7. Recursos 18
8. Homologação e Celebração da Parceria 19
9. Revogação - Anulação 20
10. Anticorrupção 20
11. Disposições Finais 21
SEÇÃO C – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO 24
1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO – PROPOSTA TÉCNICA 24
2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA. 30
3. DIRETRIZES PARA COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RATEIO 33
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 37
ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DA ESTRUTURA FÍSICA, PERFIL ASSISTENCIAL E CONDIÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE HOSPITALAR 93
ANEXO III – MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE 97
ANEXO IV – ORGANOGRAMA 98
ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 99
ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO 100
ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL 101
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO 102
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA 103
ANEXO X – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 104
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL 105
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE 106
ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO 107
ANEXO XIV – DIRETRIZES MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 130
ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 137
ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÕES 138
ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL 139

SEÇÃO A – PREÂMBULO

1. Introdução

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), para celebração de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, na Lei Municipal nº 940/2025, na Lei nº 8.080/1990 e demais normativas do Sistema Único de Saúde – SUS, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital, no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, partes integrantes do presente instrumento convocatório.

1.2. A presente seleção tem por finalidade a execução de ações e serviços de saúde, em regime de mútua cooperação, voltados ao apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos, permanecendo sob responsabilidade do Município as funções de regulação, controle, planejamento e direção do sistema de saúde.

1.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as Organizações da Sociedade Civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às Organizações da Sociedade Civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, bem como apresentar impugnações, em até 05 (cinco) dias antes da data marcada para abertura da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Goes Calmon, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6. Decairá do direito de pedir esclarecimento e/ou de impugnar o Edital perante a Administração o interessado que não o fizer tempestivamente.

1.7. Os pedidos de esclarecimentos devem ser respondidos pela Comissão de Seleção e as impugnações devem ser decididas pela Unidade Gestora responsável pela confecção do edital, preferencialmente após parecer da Assessoria Jurídica, em até 3 (três) dias após o recebimento, com a divulgação da manifestação pela mesma forma que a Administração deu publicidade ao presente Edital.

2. Regência legal:

2.1. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente regem-se pela legislação aplicável à espécie, especialmente pela Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, pela Lei Municipal nº 940/2025, de 16 de julho de 2025, pela Lei nº 8.080/1990, pelo Decreto Federal nº 7.508/2011 e pelas demais normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS, bem como pelas disposições constantes deste Edital e de seus anexos.

2.2. A Lei Federal nº 14.133/2021 não constitui o regime jurídico principal da presente parceria, incidindo apenas de forma subsidiária, no que couber e quando compatível com o regime específico do MROSC, sem descaracterizar a natureza jurídica de Termo de Colaboração.

3. Órgão e setor:

3.1. Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe | Setor de Licitações e Contratos

4. Processo Administrativo nº 146/2026

5. Finalidade da seleção:

5.1. Seleção de Organizações da Sociedade Civil, entidade de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Municipal nº 940/2025, de 16 de julho de 2025, para celebração de Termo de Colaboração, visando o apoio à gestão, operacionalização, no âmbito do HOSPITAL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA SANTOS, neste Município, em regime de mútua cooperação, compreendendo atividades assistenciais, administrativas e de apoio, com vistas à qualificação, ampliação e melhoria da oferta assistencial, assegurando a assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho, parte integrante do presente Edital.

5.2. A execução das atividades ocorrerá mediante utilização das instalações físicas e bens patrimoniais disponibilizados pelo Município, permanecendo sob responsabilidade da Administração Pública a titularidade, regulação, controle, planejamento e direção do sistema de saúde, nos termos da legislação vigente.

6. Condições para Participação:

6.1. Serão admitidas a participar desta seleção Organizações de Sociedade Civil, cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Chamamento Público.

6.2. As Organizações da Sociedade Civil deverão comprovar, nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, existência prévia mínima de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ, e objetivos estatutários ou regimentais compatíveis com o objeto da parceria.

6.3. A participação no presente Chamamento Público dar-se-á mediante apresentação de proposta de trabalho e documentação de habilitação, nos termos deste Edital, não sendo exigida manifestação prévia de interesse diversa da apresentação formal da proposta pela Organizações de Sociedade Civil.

6.4. Não será exigida, como condição prévia de participação, a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS, a existência de sede ou filial no Município antes da seleção, ou qualquer manifestação de interesse diversa da documentação prevista neste Edital, sem prejuízo da exigência de estrutura operacional adequada para a execução do objeto após a celebração da parceria.

7. Condições Impeditivas de Participação:

7.1. Estão impedidos de participar de qualquer fase deste processo de Chamamento Público, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
c) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c do inciso V, deste artigo;
f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
g) tenha entre seus dirigentes pessoa: cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

7.2. É igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

7.3. Em qualquer das hipóteses previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 940/2025, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

7.4. Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

7.5. A vedação prevista no inciso III, do art.17 da Lei Municipal nº 940/2025, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

7.6. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

7.7. É vedada a celebração de parcerias previstas na Lei Municipal nº 940/2025 que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

7.8. Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no § 6º do art. 57 e § 6º do art. 58 da Lei Municipal nº 940/2025 ou tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno para regularizar a prestação de contas.

8. Disponibilização do Edital aos interessados:

8.1. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio (https://pmsaofelipe.transparenciaoficialba.com/diariooficial) e no PNCP, bem como na sede da SMS, no endereço descrito no Preâmbulo, podendo os interessados comparecer munidos de pen drive para gravação dos arquivos.

8.2. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento de sua reprodução gráfica. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

9. Local, data e horário para entrega de envelopes:

9.1. No dia (indicar) de 2026, às (indicar) horas, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Goes Calmon, São Felipe-BA, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

9.1.1. A data designada para entrega dos envelopes deverá observar a antecedência mínima legal de 30 (trinta) dias contados da publicação do edital de chamamento público, nos termos da legislação federal de regência, salvo norma municipal mais específica que estabeleça prazo superior.

9.2 No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Saúde, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

10. Prazos:

10.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

10.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, tendo início a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

10.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

10.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria, vedada a alteração do objeto aprovado.

10.3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

10.3.2.1. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

10.3.2.2. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo de Colaboração, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado- Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo de Colaboração.

10.3.2.3. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

10.3.2.4. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

10.3.2.5. Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

10.4. Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

11. Dotação orçamentária:

11.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde de São Felipe
Secretaria: 3.01 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 3.01.01 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 10.302.0008.2.070 - Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00 – Transferência por meio de Contrato de Gestão
Fontes: 1.500.1002 / 1.600.0000 / 1.600.3110 / 1.600.3120 / 1.600.3130 / 1.605.0000

11.1.1. Os recursos vinculados à Fonte 1.605.0000, relativos à Assistência Financeira Complementar da União destinada à complementação do Piso Nacional da Enfermagem, terão utilização específica, condicionada à validação da Secretaria

Municipal de Saúde, à observância das normas federais aplicáveis, ao cadastramento e à conferência dos profissionais nos sistemas oficiais exigidos, inclusive InvestSUS, quando cabível, e à compatibilidade com o Plano de Trabalho aprovado.

11.1.2. A previsão da Fonte 1.605.0000 na dotação orçamentária não implica autorização automática de repasse integral à Organização da Sociedade Civil. Quando houver repasse à OSC para pagamento dos profissionais de enfermagem alcançados pela complementação, os valores deverão ser movimentados em conta bancária específica e exclusiva para essa finalidade, asseguradas a segregação contábil, a rastreabilidade dos pagamentos e a prestação de contas específica nos prazos definidos neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

11.1.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde planilha nominal dos profissionais de enfermagem vinculados ao objeto e eventualmente abrangidos pela complementação, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, RG, categoria profissional, carga horária, vínculo, CNES/CBO quando exigidos pelos sistemas oficiais, valores calculados, valores pagos e demais informações solicitadas pela Administração Pública.

12. Valor Global do Termo de Colaboração

12.1. Pela execução do objeto da parceria, a Administração Pública repassará à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros necessários à execução das ações e serviços de saúde, conforme previsto neste Edital e no Plano de Trabalho aprovado.

12.2. O valor global referencial preliminar para o desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R$ 8.459.430,09, correspondente ao valor anual referencial consolidado com base nas listagens de pagamentos de 2025 da Ação 10.302.0008.2.070 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde, consideradas as despesas diretamente relacionadas ao escopo hospitalar e segregadas as despesas de CAPS, SAMU, TFD e escleroterapia, conforme estudos e documentos contábeis da fase interna. O repasse efetivo deverá observar o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma de desembolso, as metas pactuadas, a disponibilidade orçamentária e financeira e as rubricas efetivamente transferíveis à parceria.

12.3. Os repasses financeiros estarão condicionados à execução regular do objeto, à comprovação da aplicação dos recursos e ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração.

VALORES REFERENCIAIS DA PARCERIA

Valor Mensal (R$)	R$ 704.952,51
Valor Global (R$) para 12 meses	R$ 8.459.430,09
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES	

13. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão

13.1. Com vistas à adequada execução do objeto, os valores previstos no Plano de Trabalho poderão ser revistos conforme descrito na cláusula pertinente do ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, especialmente nos casos de alteração relevante da demanda assistencial, mudança no perfil epidemiológico da população atendida ou necessidade de adequação da capacidade operacional da unidade, observadas a legislação de regência, a disponibilidade orçamentária e financeira e a vedação de alteração que descaracterize o objeto aprovado.

13.2. Eventuais ajustes de natureza financeira deverão ser formalizados por meio de termo aditivo ao Termo de Colaboração, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e da Lei Municipal nº 940/2025, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.3. A revisão dos valores não implicará alteração automática do repasse, devendo estar vinculada à reavaliação das metas, indicadores e plano de trabalho, assegurando a manutenção da eficiência, economicidade e interesse público.

SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Composição do Edital de Chamamento Público

1.1. Este Edital de Chamamento Público é composto de:

SEÇÃO A – PREÂMBULO;
SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS;
SEÇÃO C – MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA;
SEÇÃO D – ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO DA ESTRUTURA FÍSICA, PERFIL ASSISTENCIAL E CONDIÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE HOSPITALAR;
ANEXO III – MOBLIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE;
ANEXO IV – ORGANOGRAMA;
ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA
ANEXO X – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE;
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO;
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
ANEXO XIV – DIRETRIZES MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO;
ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;
ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÕES;
ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL.

2. Representação Legal do Proponente

2.1 As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

2.2 Por credencial entende-se: Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes "*ad negocia*" para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil; Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo VII.

2.3. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

2.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

2.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos neste Edital.

2.6. Encerrada a fase descrita nos subitens anteriores, iniciada no horário previsto para a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

2.7. A ausência ou irregularidade na documentação de credenciamento não impedirá a participação da Organização de Sociedade Civil no certame, restringindo-se apenas a impossibilidade de manifestação formal por parte do representante nas sessões públicas.

3. Quanto à Forma dos Documentos da Proposta de Trabalho e da Habilitação

3.1 No local, data e hora estabelecidos para a sessão pública, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2026** **OBJETO DA SELEÇÃO:** **ENDEREÇO DA OSC:** **ENVELOPE A – PROPOSTA DE TRABALHO**

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2026** **OBJETO DA SELEÇÃO:** **ENDEREÇO DA OSC:** **ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

3.2. Os documentos dos ENVELOPES "A" – PROPOSTA - e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

3.2.1. A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro previsto na **“Seção C”** deste Edital e com as exigências constantes do Anexo I – Termo de Referência, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração substancial após sua entrega à Comissão de Seleção, salvo diligências destinadas ao saneamento de falhas formais ou esclarecimentos, nos limites admitidos pela legislação aplicável.

3.2.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município de São Felipe utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

3.3. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do Subitem 3.1.

3.4. As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município de São Felipe, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

3.5. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

3.6. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

3.7. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados em original, por cópia reprográfica autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópia simples, desde que acompanhada do documento original para que a autenticidade seja atestada por servidor da Administração Pública Municipal no ato do recebimento ou durante a sessão pública, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/2018.

3.7.1. Os documentos deverão estar rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou seu agente credenciado. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

3.7.2. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção durante a sessão. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a Organização da Sociedade Civil será inabilitada.

3.8. Somente será aberta e avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil cuja proposta for classificada em primeiro lugar. O ENVELOPE “B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais Organizações da Sociedade Civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela vencedora do certame, momento a partir do qual será permitida a sua retirada pelos respectivos representantes.

3.8.1. Caso os envelopes não sejam retirados pelas Organizações da Sociedade Civil no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no

Diário Oficial do Município, estes serão sumariamente destruídos pela Administração Pública.

3.8.2. Na hipótese de desclassificação, inabilitação, recusa em assinar o Termo, ou rescisão antecipada da parceria com a Organização da Sociedade Civil primeira colocada, a Administração Pública Municipal poderá convocar as demais Organizações participantes, rigorosamente respeitada a ordem de classificação da etapa de julgamento das propostas.

3.8.3. Ocorrendo a convocação de Organização da Sociedade Civil remanescente nos termos do subitem anterior, e tendo o seu Envelope "B" original sido devolvido ou destruído, a entidade convocada será notificada para apresentar, no prazo assinalado pela Administração, toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, a qual deverá estar plenamente válida e vigente no momento da nova apresentação, sob pena de inabilitação e convocação da próxima classificada.

4. Quanto ao Conteúdo dos Documentos da Proposta de Trabalho e da Habilitação.

4.1. O proponente deverá elaborar a sua PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com as exigências constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, e em consonância com o item 4.4 desta Seção, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

4.2. Em subsídio a elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO a entidade poderá **realizar vistoria técnica** às Unidades devendo ser agendada com Setor de Licitações.
4.3. A Declaração de Vistoria ou de Pleno Conhecimento consistirá:

a. Na hipótese de realização da vistoria técnica, caberá ao interessado apresentar Declaração de Vistoria, conforme modelo do ANEXO IX, que deverá ser apresentada na proposta de trabalho;
b. Caso o interessado exerça a faculdade da não realização da vistoria técnica, o interessado deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento, conforme modelo do ANEXO VIII, que deverá ser apresentada na proposta de trabalho.

4.4. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá conter os itens abaixo indicados:

4.4.1. **CAPACIDADE TÉCNICA** comprovada através da demonstração pela entidade de sua experiência gerencial na área relativa à Gestão de Unidade de Saúde compatível com o objeto desta seleção, por meio dos seguintes documentos: instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento; currículo de profissional ou equipe responsável; declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; prêmios locais ou internacionais recebidos; e atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

4.4.1.1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, juntamente com a proposta ou no momento indicado pela Administração para celebração da parceria, declaração de que possui ou providenciará, antes do início da execução, os registros, cadastros, inscrições, certidões de regularidade de pessoa jurídica e responsáveis técnicos exigidos pelos conselhos profissionais competentes, conforme as atividades assistenciais e técnicas efetivamente assumidas no Plano de Trabalho, sem prejuízo da

apresentação dos documentos comprobatórios antes do início dos serviços.

4.4.2. **PROPOSTA TÉCNICA**, elaborada conforme orientações da **Seção C – Modelo de Proposta Técnica**, contemplando informações relativas ao modelo assistencial, gestão operacional, recursos humanos, qualidade, indicadores de desempenho e demais critérios de avaliação definidos do item 6.5 da **Seção B** deste edital.

4.4.3. **PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**, contendo a previsão detalhada dos custos necessários à execução do objeto da parceria, incluindo despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, insumos, serviços, manutenção, equipamentos e demais custos operacionais, devidamente justificados e compatíveis com o plano de trabalho apresentado.

4.4.3.1. Quadro orçamentário sintético;
4.4.3.2. Quadro orçamentário analítico;
4.4.3.3. Quadro detalhado de despesas de pessoal;
4.4.3.4. Quadro de Encargos Sociais e Trabalhistas;
4.4.3.5. Quadro de estimativa de insumos e despesas operacionais.

4.4.4. Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização de Sociedade Civil deverá identificar no Quadro detalhado de despesas de pessoal os encargos sobre os quais estão isentos/imunes.

4.4.5. O valor do orçamento deve se referir à data de recebimento das propostas.

4.4.6. A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA terá prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data fixada na **SEÇÃO A – DO PREÂMBULO** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes, estender a validade por prazo superior.

4.4.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem propostas com orçamento global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

4.4.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com orçamentos manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sãocompatíveis com a execução do objeto do Termo.

4.4.9. Será considerada proposta inexequível aquela que detiver preços global ou unitário, incompatíveiscom os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

4.4.10. Fica franqueada ao participante cuja proposta fora declarada inexequível a oportunidade de defesaquanto à viabilidade dos preços cotados.

4.4.11. A formulação da proposta implica para o interessado a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

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

4.5. Para fins de HABILITAÇÃO, exigir-se-á das Organizações de Sociedade Civil a apresentação dos documentos especificados a seguir:

a) Requerimento formal de participação no Chamamento Público, dirigido à autoridade competente da Unidade Gestora, com identificação da Organização da Sociedade Civil, de seu representante legal e declaração de ciência das condições do Edital;
b) Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo à organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;
c) Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal;
d) Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta;
e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
g) Certidão de Débito Trabalhista;
h) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
i) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
j) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;
k) Cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área da saúde; e a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
l) Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;
m) Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
n) Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
o) Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
p) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas nesta lei;
q) Declaração de que, caso celebre a parceria, manterá estrutura administrativa, operacional ou ponto de apoio compatível com a execução do objeto no Município de São Felipe/BA ou em local que assegure atendimento presencial tempestivo às demandas da unidade hospitalar, sem que tal exigência constitua condição de habilitação territorial prévia ou restrição indevida à participação;
r) Declaração do representante legal de que a Organização da Sociedade Civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas do presente Edital.

4.5.1. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no momento da sessão pública.

4.5.2. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem

prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 60 (sessenta) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

5. Procedimentos do Chamamento Público

5.1 Constituem etapas do presente Chamamento Público:

a) Publicação do aviso de Chamamento Público;
b) A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das Organizações de Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da SMS;
c) Após superada a fase de representação no processo, os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção, ou, caso haja concordância de todos os representantes presentes, as propostas serão, minimamente, rubricadas por 2 (dois) representantes eleitos entre todos os representantes das Organizações da Sociedade Civil presentes na sessão e por 1 (um) membro da Comissão de Seleção, sendo consignado em ata. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Diário Oficial do Município;
d) No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, será aberto o envelope “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar;
e) Concluída a fase de análise documental da Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar, e considerando que a capacidade técnica e operacional declarada deve ser compatível com o objeto pactuado, a Comissão de Seleção poderá realizar diligência, inclusive visita in loco à sede, filial, unidade administrativa, estrutura operacional ou local indicado pela entidade, com o escopo exclusivo de validar as condições físicas, materiais e operacionais declaradas, observados a razoabilidade, a competitividade e os requisitos legais aplicáveis;
f) A diligência ou visita in loco será previamente agendada com a Organização da Sociedade Civil e culminará na emissão de Relatório de Vistoria Técnica pela Comissão de Seleção, o qual passará a integrar os autos do processo administrativo. Constatada incompatibilidade relevante e não saneável entre as condições declaradas e as exigências operacionais do certame, a entidade poderá ser inabilitada, mediante decisão motivada e assegurado o contraditório, procedendo-se à convocação da Organização subsequente na ordem de classificação;
g) A Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Felipe/BA e na imprensa Oficial;
h) Se a Organização de Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações de Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação;
i) Caso a organização convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos;
j) O procedimento dos itens anteriores, será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital;
k) Caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, sendo lavrada ata justificando a necessidade da suspensão.

6. Critérios Para Análise e Julgamento das Propostas

6.1. O julgamento da proposta deverá apresentar:

I. demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis como objeto;
II. aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Lei; e
III. emissão de relatório técnico da Comissão de seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;
c) da viabilidade de sua execução;
d) da verificação do cronograma de desembolso;
e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

6.2. A assessoria jurídica da Unidade Gestora obrigatoriamente deverá emitir parecer acerca da adequação do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas desta Lei e da legislação específica, como exigência obrigatória para a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

6.3. Caso o relatório técnico emitido pela Comissão de seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

6.4. O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo responsável da Unidade Gestora e será divulgado no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no site oficial do município na internet.

6.5. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1. Experiência	1	Tempo de experiência de gestão em saúde. (01 ponto para cada ano de experiência comprovada, até o limite de 10 pontos)	10	16
	2	Experiência em gestão de unidade de saúde hospitalar com perfil similar (01 ponto por experiência comprovada em cada estabelecimento de saúde com perfil equivalente ao objeto deste edital, até o limite de 06 pontos).	6	
2. Grau de adequação da	3	Aplicação do manual de compras (apresentar o manual e o descritivo	4	20

proposta apresentada ao objeto da parceria.		na Proposta Técnica sobre a sua aplicação prática no objeto do edital).		
	4	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador (apresentar as Políticas e o descritivo na Proposta Técnica sobre a sua aplicação prática no objeto do edital).	4	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional (01 ponto para cada exercício publicado no site, até o limite de 04 pontos)	4	
	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando a manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade (Apresentar o Código de Ética e Conduta ou norma interna similar, e o descritivo na Proposta Técnica sobre a sua aplicação prática no objeto do edital).	4	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Instituição (02 pontos para apresentação do Canal de Denúncia ativo, e 02 pontos para apresentação do descritivo na Proposta Técnica sobre a aplicação prática do Programa de Integridade no objeto do edital).	4	
3. Capacidade Operacional	8	Número de unidades hospitalares públicas ou privadas gerenciadas pela OSC ou seu corpo técnico (02 pontos por atestados/unidades públicas gerenciadas, no limite total de 8 atestados) Obs. Considera-se gestão de pessoa física a atribuição como Diretor	16	44

		Geral, Diretor Administrativo e Diretor Médico.		
	9	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial (Em compatibilidade com a capacidade instalada da Unidade de Saúde gerenciada, discriminando a especialidade, o quantitativo e a forma de vínculo com a OSC).	05	
	10	Adequação aos requisitos do roteiro previsto na Seção C deste Edital.	05	
	11	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários (01 ponto para apresentação de relatório anual de Pesquisas realizadas nas atividades desenvolvidas pela OSC; 02 pontos para apresentação na Proposta Técnica do modelo de Pesquisa de Satisfação do Usuário; 02 pontos para apresentação do descritivo na Proposta Técnica sobre o Serviço de Atendimento ao Usuário e sua aplicação prática no objeto do edital).	05	
	12	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros (02 pontos por descrever as atividades a serem desenvolvidas pelas Comissões, com indicativo de composição, periodicidade de reunião, evidências e desenvolvimento das atividades; 01 ponto para apresentar os Protocolos Clínicos Padronizados e vigentes na OSC correspondente ao objeto do Edital; 02 pontos sobre a descrição dos serviços de cada área a ser desenvolvida na unidade de saúde)	05	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	05	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	03	
4. Economicidade	15	Qualidade, rastreabilidade e compatibilidade da proposta orçamentária com o Plano de	05	20

		Trabalho, incluindo clareza das rubricas, memória de cálculo, custos de pessoal, insumos e serviços necessários à execução do objeto.		
	16	Demonstração de regularidade e transparência da composição tributária e dos encargos incidentes, inclusive identificação de eventual isenção ou imunidade aplicável, sem atribuição de vantagem competitiva pela mera condição tributária da entidade.	05	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada	05	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados	05	
			TOTAL	**100**

6.6. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

6.7. A Organização da Sociedade Civil que obtiver nota final inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que obtiver pontuação zero em qualquer um destes fatores, terá sua proposta desclassificada.
6.8. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público.

7. Recursos

7.1. Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar por escrito suas razões recursais, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos autos da Convocação Pública aos interessados.

7.2. A não apresentação das razões recursais escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

7.3. As razões recursais deverão ser apresentadas pelos meios expressamente indicados neste Edital, admitindo-se protocolo físico ou envio por correio eletrônico oficial com confirmação de recebimento, através do e-mail: hmmasosc@gmail.com. Não serão conhecidas razões recursais apresentadas fora do prazo, por meio diverso do previsto ou sem identificação adequada da recorrente.

7.4. As razões recursais escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção e entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Goes Calmon, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

7.5. A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil quanto à sua intenção recursal acarretará a decadência do direito de recorrer.

7.6. Recebido o recurso, o Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão.

7.7. O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

8. Homologação e Celebração da Parceria

8.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal de Saúde, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o Termo de Colaboração.

8.2. Deixando a Organização da Sociedade Civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de 05 (cinco) dias, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação.

8.3. A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

8.4. A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5. A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

8.6. O acompanhamento da parceria caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo do apoio técnico setorial e da atuação dos órgãos de controle interno e externo. A Organização da Sociedade Civil deverá submeter-se às medidas de monitoramento, avaliação e controle previstas na legislação e no Termo de Colaboração, sem que tal acompanhamento afaste suas responsabilidades legais, técnicas, assistenciais e financeiras.

8.7. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

a) comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da

sociedade civil; e

b) declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da contrapartida, se houver

9. Revogação - Anulação

9.1. O Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e da legislação aplicável.

9.2. A revogação ou anulação do Chamamento Público deverá ser formalmente motivada pela autoridade competente, com indicação clara dos fundamentos de fato e de direito que justifiquem a decisão.

9.3. A anulação do Chamamento Público não gera obrigação de indenizar, ressalvado pelo que a Organização de Sociedade Civil houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

10. Anticorrupção

10.1. A Organização da Sociedade Civil deverá observar, durante toda a execução da parceria, as normas de proteção de dados pessoais, sigilo profissional, confidencialidade de prontuários e segurança da informação, especialmente em relação a dados pessoais sensíveis de saúde, sem prejuízo das regras de acesso aos órgãos de controle e da obrigação de alimentação dos sistemas oficiais do SUS.

10.2. A Administração Pública e a Organização de Sociedade Civil deverão observar e fazer observar, por seus dirigentes, empregados, colaboradores e eventuais terceiros envolvidos na execução da parceria, os mais elevados padrões de ética, integridade e transparência durante todas as fases do Chamamento Público e da execução do Termo de Colaboração.

10.2 Para os fins desta cláusula, consideram-se:

I. "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar ato de agente público ou de terceiro relacionado à parceria;
II. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou a execução da parceria;
III. "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais organizações, com o objetivo de obter vantagem indevida no processo de seleção;
IV. "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no Chamamento Público ou na execução da parceria;
V. "**prática obstrutiva**":
   a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.3 deste Edital;
   b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10.3. A constatação de quaisquer das práticas descritas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, inclusive a rescisão da parceria, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

10.4. A Organização de Sociedade Civil deverá garantir o livre acesso dos órgãos de controle interno e externo, bem como da Administração Pública, às informações, documentos e instalações relacionados à execução da parceria.

10.5 A participação no Chamamento Público implica compromisso formal da Organização de Sociedade Civil com a observância das normas de integridade, ética e transparência aplicáveis à Administração Pública.

11. Disposições Finais

11.1. Ficam as Organizações da Sociedade Civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

11.2. Ao participar da Seleção, a entidade declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pelo Chamamento Público, quer direta ou indiretamente.

11.3. A participação da entidade no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições do Edital e seus Anexos, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, de nenhuma forma alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Termo de Colaboração.

11.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Organização de Sociedade Civil, ou, caso já selecionada, a rescisão do Termo de Colaboração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. As normas que disciplinam esta seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação e da competitividade, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade da parceria e a segurança jurídica do processo.

11.6. As decisões referentes a este processo de Chamamento Público, poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

11.7. São de responsabilidade exclusiva do Organização de Sociedade Civil as informações relativas a endereço, e-mail, telefone, bem como a modificação dos mesmos no curso da seleção, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

11.8. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.9. Até a assinatura do Termo de Colaboração poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das organizações participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e semprejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do edital,

sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.10. Fica designado o foro da Cidade de São Felipe, do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.11. A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração e durante toda a vigência da parceria.

11.12. A assinatura do Termo de Colaboração deverá ser realizada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil ou por procurador devidamente constituído.

11.13. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

11.14. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde observará as regras do presente Edital, a Lei Municipal nº 940/2025, a Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

11.15. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

a) por Termo Aditivo à parceria para:

i. ampliação do valor global, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, demonstração da estrita necessidade para a consecução do objeto e comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira. Na hipótese específica de ampliação oriunda de aplicações financeiras ou suplementações orçamentárias, o acréscimo não poderá ser superior ao valor já repassado, em estrita observância ao art. 22, inciso II, da Lei Municipal nº 940/2025;
ii. redução do valor global, sem limitação de montante;
iii. prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
iv. alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

b) Termo de Apostilamento à parceria para:

i. a utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria.

11.16. A Administração Pública Municipal poderá autorizar, mediante solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil e análise técnica do Gestor da Parceria, com posterior ciência ou manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, remanejamento de recursos entre rubricas do Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto, acréscimo do valor global da parceria, prejuízo às metas pactuadas ou afronta às normas de execução orçamentária, financeira e de prestação de contas.

11.17. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por Termo de Apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para:

a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da

Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e

b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

11.18. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

São Felipe - BA, 17 de agosto de 2026.

NORMÂNIA CALDAS DE ANDRADE SILVA SALES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SEÇÃO C – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO

1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO – PROPOSTA TÉCNICA

a) Da Formatação do Texto:

1.a.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma clara, organizada e estruturada, permitindo a adequada compreensão pela Comissão de Seleção.

1.a.2. A Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10.

1.a.3. A proposta deverá possuir padronização visual, podendo utilizar recursos como negrito e itálico para destaque de informações relevantes.

1.a.4. A apresentação poderá ocorrer em meio físico ou eletrônico, conforme previsto neste Edital.

1.a.5. A Proposta Técnica deverá conter exclusivamente informações de natureza técnica relacionadas ao objeto da parceria.

1.a.6. É de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil a apresentação da Proposta Técnica de forma completa, coerente e organizada, sendo facultado à Comissão de Seleção solicitar esclarecimentos ou promover diligências para melhor compreensão do conteúdo apresentado, vedada a inclusão de informações que alterem substancialmente a proposta originalmente apresentada.

1.a.7. As regras de formatação previstas nesta seção visam a padronização e facilitação da leitura, não constituindo motivo para desclassificação sumária da proposta eventuais desvios de fonte, espaçamento ou margem, desde que não prejudiquem a compreensão e a análise técnica do documento.

b) Da Composição do Conteúdo:

1.b.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma estruturada, contemplando os temas exigidos neste Edital, de modo a permitir avaliação objetiva pela Comissão de Seleção.

1.b.2. Recomenda-se que o documento possua extensão compatível com a complexidade do objeto, preferencialmente com nível de detalhamento suficiente para demonstrar a capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil.

1.b.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, com organização lógica das informações e linguagem clara, objetiva e de fácil compreensão.

1.b.4. Deverá ser assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil ou por seu procurador devidamente constituído.

1.b.5. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

1.b.5.1. **ÍNDICE**: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

1.b.5.2. **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** Deverá conter um breve histórico/currículo da Organização da Sociedade Civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do Edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público-alvo específico do presente Edital. Neste item a Organização da Sociedade Civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste Edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

1.b.5.3. **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado:

a)conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais);
b)apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho;
c)informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela Organização da Sociedade Civil;
d)dificuldades e desafios encontrados para sua realização;
e)soluções propostas para superá-los.

1.b.5.4. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho. As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.

c) Da Parte Descritiva da Proposta Técnica

1.c.1. A Proposta Técnica deverá contemplar a descrição detalhada da execução das ações e serviços de saúde no âmbito da unidade objeto do Termo de Colaboração, incluindo, no mínimo:

I. Modelo assistencial proposto;
II. Organização dos serviços e fluxos assistenciais;
III. Estratégia de gestão operacional;
IV. Dimensionamento e gestão de recursos humanos;
V. Gestão de insumos e logística;
VI. Protocolos assistenciais e segurança do paciente;
VII. Indicadores de desempenho e metas assistenciais;
VIII. Monitoramento, avaliação e melhoria contínua;
IX. Integração com a rede de atenção à saúde.

1.c.2. A proposta deverá demonstrar coerência entre os aspectos técnicos e operacionais, evidenciando a capacidade da Organização da Sociedade Civil em executar o objeto da parceria com eficiência, qualidade e resolutividade.

C1. MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL:

C1.1. Este item deverá apresentar o modelo gerencial e assistencial proposto para a execução das ações e serviços de saúde no âmbito da unidade hospitalar, objeto do Termo de Colaboração, evidenciando a organização dos processos de trabalho, a qualidade da assistência e a integração com a Rede de Atenção à Saúde – RAS.

C1.2. **Descrição geral da organização do serviço**

C1.2.1. Apresentar a estrutura organizacional da unidade hospitalar, incluindo organograma funcional, definição de áreas assistenciais e administrativas, bem como a lógica de funcionamento dos serviços ofertados.

C1.2.2. Descrever o modelo assistencial adotado, considerando o perfil da unidade (baixa e média complexidade), com foco na resolutividade, humanização do atendimento e segurança do paciente.

C1.3. **Organização do processo de trabalho**

a) Descrever a organização das equipes assistenciais, incluindo corpo médico, enfermagem e equipe multiprofissional, com definição de responsabilidades, fluxos de trabalho e integração entre os setores;
b) Apresentar a organização do atendimento hospitalar, incluindo:
- acolhimento e classificação de risco (quando aplicável);
- atendimento clínico e de urgência;
- internação hospitalar;
- estabilização e encaminhamento regulado de pacientes;

c) Descrever os protocolos clínicos e assistenciais a serem adotados, incluindo:
- protocolos de urgência e emergência;
- protocolos de segurança do paciente;
- protocolos assistenciais padronizados (POP);

d) Demonstrar a incorporação de diretrizes do SUS, incluindo:
- Política Nacional de Atenção Hospitalar;
- Política Nacional de Humanização;
- diretrizes de segurança do paciente.

C1.4. **Organização dos serviços hospitalares**

a. Descrever os serviços ofertados pela unidade, incluindo:
- pronto atendimento;
- internação clínica;
- apoio diagnóstico e terapêutico (quando aplicável);
- serviços de apoio (farmácia, nutrição, higienização, etc.);

b. Apresentar os fluxos de funcionamento de cada serviço, incluindo:
- acesso do usuário;
- atendimento;
- encaminhamento interno;
- alta hospitalar;

C1.5. **Integração com a Rede de Atenção à Saúde – RAS**

a. Descrever o processo de integração da unidade com a rede municipal e regional de saúde, incluindo:

- fluxo de referência e contrarreferência;

- articulação com a atenção básica;
- interface com a regulação municipal e estadual;
- integração com o SAMU e demais pontos da rede;

C1.6. **Gestão da qualidade e segurança do paciente**

a. Apresentar estratégias para:

- controle de infecção hospitalar;
- gestão de riscos assistenciais;
- monitoramento de eventos adversos de acordo com as 6 metas de Segurança do Paciente, instituídas pela OMS e Anvisa/Ministério da Saúde;
- melhoria contínua da qualidade;

C1.7. **Iniciativas inovadoras e melhoria da assistência**

a) Descrever propostas adicionais que contribuam para:

- aumento da resolutividade;
- melhoria da eficiência operacional;
- qualificação do atendimento ao usuário;
- inovação em processos assistenciais ou de gestão.

b) Deverá ser apresentado, quando aplicável, plano de implantação contendo objetivos, metodologia, cronograma e resultados esperados.

C2. MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS:

C2.1. A Organização de Sociedade Civil deverá apresentar o modelo de gestão de pessoas proposto para a execução das ações e serviços de saúde na unidade hospitalar objeto do Termo de Colaboração, contemplando o dimensionamento da equipe, organização do trabalho e estratégias de qualificação profissional.

a) Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com critérios que serão adotados para a seleção de pessoal.

a.1. Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, bem como os métodos e fases de recrutamento, seleção, contratação, substituição, capacitação e desenvolvimento profissional dos trabalhadores necessários à execução do objeto, observada a legislação trabalhista, previdenciária, profissional e sanitária aplicável, admitidos vínculos jurídicos regulares e compatíveis com a natureza da atividade, sem criação de vínculo com a Administração Pública.

b) Organização / Dimensionamento dos Recursos humanos necessários à Unidade de Saúde.

b.1. Apresentar o Dimensionamento de colaboradores necessários, por categoria profissional, pautada em Política de Gestão de Pessoas, visando recrutar trabalhadores para unidade hospitalar conforme o presente Termo de Referência. O dimensionamento deverá ser compatível com o porte da unidade e com o volume de atendimentos previstos.

c) Política de Educação Permanente.

c.1. Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, no formato de educação permanente e educação em serviço, que deve incluir os cursos de qualificação para todas as

categoriais profissionais, de acordo com as características de cada um dos serviços apontados neste Termo de Referência.

c.2. As ações deverão estar alinhadas às necessidades da unidade e aos indicadores assistenciais, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade do atendimento.

d) Programa de Promoção à Saúde do Trabalhador.

d.1. Apresentar um programa que incluirá ações de promoção à saúde e prevenção de agravos, doenças e acidentes de trabalho, incluindo não apenas questões físicas, mas também ações para promoção da saúde mental.

C3. MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:

C3.1. Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão Administrativa proposto para a Unidade Hospitalar objeto do Termo de Colaboração demonstrando a capacidade de organização, controle, eficiência e sustentabilidade das operações, contendo os seguintes tópicos:

a) Atividades Administrativas e Financeiras.

a.1. Apresentar as estratégias de gestão administrativa e financeira, incluindo:

- planejamento e controle orçamentário;
- gestão de custos;
- execução financeira e prestação de contas;
- mecanismos de transparência e rastreabilidade dos recursos.

a.2. Deverá ser demonstrada a capacidade de garantir eficiência, economicidade e conformidade com a legislação aplicável.

b) Gerenciamento de Materiais e Suprimentos.

b.1. Descrever o modelo de gestão de materiais e insumos, incluindo:

- planejamento de compras;
- controle de estoque;
- logística de distribuição;
- rastreabilidade de insumos.

b.2. Apresentar estratégias para evitar desabastecimento e desperdícios, garantindo a continuidade da assistência.

c) Gerenciamento do Patrimônio (Predial e Equipamentos).

c.1. Apresentar o modelo de gerenciamento do patrimônio, incluindo:

- manutenção preventiva e corretiva;
- controle de equipamentos e mobiliários;
- conservação da estrutura física;
- atendimento às exigências sanitárias e legais.

d) Gestão de Tecnologia da Informação – TI.

d.1. Descrever a estrutura de TI, incluindo:

- sistemas de informação em saúde;
- prontuário eletrônico do paciente;
- integração com sistemas do SUS (CNES, SIH, SIA, e-SUS, entre outros);
- segurança da informação.

d.2. A proposta deverá demonstrar como a tecnologia será utilizada para apoiar a gestão e a assistência.

e) Serviços e Atividades de Apoio.

e.1. Descrever a organização dos serviços de apoio, incluindo:

- higienização e limpeza hospitalar;
- segurança patrimonial;
- gestão de resíduos de serviços de saúde;
- fornecimento de gases medicinais;
- transporte de pacientes (quando aplicável).

f) Apresentação do Regulamento Próprio para contratação de serviços e compras.

f.1. Apresentar o Regulamento Próprio de Compras e Contratações da entidade, demonstrando aderência aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, conforme diretrizes do MROSC.

C4. MODELO DE GESTÃO DE QUALIDADE:

C4.1. Este item deverá apresentar o modelo de gestão da qualidade proposto para a unidade hospitalar objeto do Termo de Colaboração, contemplando mecanismos de monitoramento, avaliação, melhoria contínua e segurança do paciente.

a) Plano de Implantação das Comissões Técnicas.

a.1. Descrever sobre cronograma de implantação e funcionamento das Comissões Técnicas, bem como de outras Comissões Permanentes de Avaliação e Acompanhamento das Atividades.

a.2. Apresentar o plano de implantação e funcionamento das comissões obrigatórias e estratégicas, incluindo:

- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Núcleo de Segurança do Paciente (NSP);
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão de Ética em Enfermagem;
- outras comissões pertinentes.

.

b) Organização do Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME.

b.1. Descrever a organização do Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME), incluindo:

- utilização de prontuário eletrônico;

- controle de acesso às informações;
- armazenamento e guarda documental;
- conformidade com a legislação vigente e LGPD.

c) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produção.

c.1. Apresentar a metodologia de monitoramento de indicadores, incluindo:

- indicadores assistenciais (taxa de ocupação, tempo médio de permanência, taxa de mortalidade);
- indicadores de qualidade (eventos adversos, infecção hospitalar);
- indicadores de produção.

d) Proposta de Serviços de Atendimento ao usuário e Pesquisa de Satisfação.

d.1. Apresentar a política de relacionamento com o usuário, incluindo:

- implantação do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);
- aplicação de pesquisa de satisfação;
- canais de escuta ativa (ouvidoria).

d.2. Descrever como os resultados serão utilizados para melhoria dos serviços.

e) Monitoramento e garantia da qualidade da informação.

e.1. Descrever o fluxo de alimentação dos sistemas de informação do SUS, incluindo:

- CNES;
- SIH/SUS;
- outros sistemas aplicáveis.

e.2. Apresentar estratégias para garantir a qualidade, regularidade e consistência das informações.

f) Segurança do Paciente.

f.1. Apresentar o modelo de segurança do paciente, incluindo:

- implementação das metas internacionais de segurança do paciente;
- gestão de riscos assistenciais;
- notificação e análise de eventos adversos;
- capacitação das equipes.

f.2. Demonstrar como será promovida a cultura de segurança e melhoria contínua dos processos assistenciais.

2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

2.1. A Proposta Orçamentária deverá contemplar a previsão de todas as despesas necessárias à execução integral do objeto da parceria, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

2.2. Deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos, incluindo, mas não se limitando a:

- despesas com pessoal (salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários);
- materiais de consumo e insumos assistenciais;
- serviços de apoio e administrativos;
- manutenção de equipamentos e estrutura física;
- aquisição e reposição de insumos e equipamentos;
- despesas operacionais (transporte, logística, utilidades, entre outros);
- custos administrativos e de gestão;
- tributos, taxas e demais encargos aplicáveis.

2.3. A proposta deverá demonstrar compatibilidade com os valores de mercado e coerência com o plano de trabalho apresentado, evidenciando a viabilidade da execução do objeto.

2.4. Quadro Orçamentário Sintético: A proposta deverá apresentar quadro resumo contendo os valores globais estimados da parceria, conforme modelo a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	**VALOR (R$)**
Valor Mensal	R$ 704.952,51
Valor Global do Termo (12 meses)	R$ 8.459.430,09

2.5. Observações:

- Os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional (R$);
- O valor global deverá corresponder à soma dos custos mensais projetados para o período de vigência da parceria;
- Os valores apresentados deverão estar alinhados às metas assistenciais e operacionais propostas;
- A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos quanto à composição dos custos apresentados.

2.6. Quadro orçamentário analítico

A	**RECURSOS HUMANOS**[1]	**VALOR MENSAL (R$)**
A.1	Composição da Remuneração	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	
A.4	Provisionamento	
	Subtotal	**R$ -**
B	**MATERIAL DE CONSUMO**	**VALOR MENSAL (R$)**
B.1	Medicamentos de uso interno	
B.2	Material de imagens (material de radiologia)	
B.3	Material de Laboratório (coleta de amostras biológicas)	
B.4	Material médico-hospitalar (penso/insumos)	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente e atividades educativas	
B.7	Gases Medicinais	
B.8	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	
B.9	Uniformes	

	Subtotal	**R$ -**
C	**SERVIÇOS DE TERCEIROS**	**VALOR MENSAL (R$)**
C.1	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos-hospitalares	
C.2	Manutenção preventiva e corretiva de Equipamentos não clínicos e mobiliário	
C.3	Locação de equipamentos biomédicos	
C.4	Locação/Manutenção de equipamentos de refrigeração	
C.5	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema eetc)	
C.6	Serviço de ECG por telemedicina	
C.7	Fornecimento de água e saneamento	
C.8	Fornecimento de energia elétrica	
C.9	Telefonia e internet	
C.10	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.11	Serviços de conservação e manutenção predial	
C.12	Serviços gráficos/impressos	
C.13	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	
C.14	Serviço de Transporte Terrestre	
C.15	Outro (especificar)	
	Subtotal	**R$ -**
D	**Outras Despesas**	**VALOR MENSAL (R$)**
D.1	Rateios (Especificar)[2]	R$ -
	Subtotal	**R$ -**
TOTAL MENSAL		**R$ -**
TOTAL ANUAL		**R$ -**
VALOR DO TERMO (12 MESES)		**R$ -**

[1] proposta deverá prever no montante A (Recursos Humanos) a força de trabalho 100% celetista (Consolidação das Leis Trabalhistas/CLT)

[2] O rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o índice de 2,5% ao mês do valor total do Termo. É necessário o desdobramento analítico da composição.

*****Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organizações de Sociedade Civil deverá apresentar documento (s)comprobatório (s) da situação.

2.7. Por fim, informar como pretende proceder ao rateio das despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da instituição, discriminando o valor total do serviço contratado e o valor rateado para o Termo de Colaboração, considerando que não deve ultrapassar o índice de 2,5% ao mês em relação ao valor mensal.

2.8. As despesas efetuadas pelas Organizações de Sociedade Civil de Saúde e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

I. Rastreabilidade: entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias

destinatárias dos recursos do Termo de Colaboração para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.

II. Clareza: Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado;
III. Desdobramento analítico de sua composição: das despesas que compõem o rateio;
IV. Proporcionalidade: despesas rateadas entre dois ou mais instrumentos jurídicos mantidos pela Organização da Sociedade Civil deverão ter seus valores custeados de forma proporcional, mediante critérios objetivos, verificáveis e auditáveis, considerando parâmetros como volume financeiro, quantidade de colaboradores, tempo de utilização, demanda efetiva ou outro critério tecnicamente justificado.

3. DIRETRIZES PARA COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RATEIO

3.1 A Proposta Orçamentária deverá prever, no Montante A (Recursos Humanos), a totalidade da força de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria sob regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), incluindo todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários aplicáveis.

3.2 O rateio refere-se às despesas administrativas compartilhadas com a sede, matriz ou núcleo gerencial da Organização da Sociedade Civil, necessárias ao suporte da execução da parceria.

3.3. O valor destinado ao rateio não poderá ultrapassar o limite de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao mês, calculado sobre o valor mensal do Termo de Colaboração.

3.4. A proposta deverá apresentar:

I. Descrição detalhada das despesas incluídas no rateio;
II. Demonstrativo analítico da composição dos custos;
III. Critério de cálculo utilizado para definição do valor rateado;
IV. Valor total do contrato institucional da Organização de Sociedade Civil;
V. Valor proporcional alocado ao Termo de Colaboração.

3.5. As despesas classificadas como rateio deverão atender aos seguintes critérios:

I. Rastreabilidade: todas as despesas deverão ser comprovadas por documentação idônea, permitindo a conciliação bancária entre as contas vinculadas à parceria;
II. Clareza: as despesas deverão ser descritas de forma objetiva, utilizando nomenclatura usual de mercado;
III. Desdobramento analítico: deverá ser apresentada a composição detalhada dos custos que integram o rateio;
IV. Proporcionalidade: os valores rateados deverão ser distribuídos de forma proporcional entre os contratos ou parcerias mantidas pela Organização da Sociedade Civil, considerando parâmetros objetivos como volume financeiro ou quantitativo de colaboradores.

3.6. Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar documentação comprobatória válida, demonstrando sua regularidade e aplicabilidade ao objeto da parceria.

3.7. A Organização de Sociedade Civil deverá demonstrar, de forma clara e auditável, a aplicação dos recursos relacionados ao rateio, garantindo conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e transparência.

3.8. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou documentação complementar para verificação da adequada aplicação dos recursos.

3.7. Quadro detalhado de despesas de pessoal por Categoria profissional

Memória de Cálculo – Recursos Humanos (A)													
Quant. Mínima	**Categoria Profissional**	**Área de Trabalho**	**Carga Horária Semanal Mínima**	**Salário Base**	**Insalubridade**	**Adicional Noturno**	**Gratificações Normativas**	**Remuneração Bruta (A.1)**	**Benefícios (A.2)**	**Encargos Sociais e Trabalhistas (A.3)**	**Provisionamento (A.4)**	**Outras Despesas (A.5)**	**Total**
VALOR TOTAL				**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organizações de Sociedade Civil deverá identificar no Quadro deforma detalhada os tributos sobre os quais estão isentos/imunes.

TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS		
A		
A.1	INSS Patronal	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	Salário Educação	
A.8	RAT/FAP	
A.9	PIS/PASEP	
	Subtotal A	**0,00%**
B		
B.1	13º Salário	
B.2	Férias + 1/3 Férias	
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	
B.4	Auxílio Doença	
B.5	Acidente de Trabalho	
B.6	Faltas Legais	
B.7	Férias s/Licença Maternidade	
B.8	Licença Paternidade	
	Subtotal B	**0,00%**
C		
C.1	Aviso Prévio Indenizado	
C.2	Indenização Adicional	
C.3	Multa FGTS (40%)	
	Subtotal C	**0,00%**
D		
D.1	Incidência A x B	
	Subtotal D	**0,00%**
E		
E.1	Incidência FGTS s/ Aviso indenizado	
E.2	Incidência FGTS s/ Afastamento superior 15d Acidente do Trabalho	
	Subtotal E	**0,00%**
F		
F.1	Incidência A x Salário Maternidade	
	Subtotal F	**0,00%**
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		**0,00%**

*Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organizações de Sociedade Civil deverá apresentar documento (s) comprobatório (s) dasituação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Seleção de Organização de Sociedade Civil, sem fins lucrativos, com atuação na área da saúde, para celebração de Termo de Colaboração visando à execução de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no HOSPITAL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA SANTOS, unidade de pequeno porte com perfil de baixa e média complexidade, localizado no Município de São Felipe/BA.

1.2. A parceria compreenderá o apoio à organização, operacionalização e execução das atividades assistenciais e administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. As ações serão desenvolvidas de forma complementar à atuação do Poder Público, que permanecerá responsável pela coordenação, supervisão e regulação dos serviços de saúde.

1.4. O presente Termo de Referência tem por objetivo disciplinar, no âmbito da fase preparatória do chamamento público, os parâmetros técnicos mínimos para a celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, visando ao apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos, observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e a legislação aplicável ao MROSC.

1.5. A instituição parceira irá gerenciar, operacionalizar e executar as ações de saúde do Hospital Municipal Maria Amélia Santos em acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando celeridade no atendimento, com humanização, acolhimento e eficiência.

1.6. O planejamento utilizou como base as necessidades da população, assim como o dimensionamento dos recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das diversas atividades desenvolvidas, de forma a colaborar com o fortalecimento da capacidade hospitalar instalada e operacional.

1.7. A parceria deverá observar, como regime jurídico principal, a Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, a Lei Municipal nº 940/2025, as normas do Sistema Único de Saúde - SUS, a Lei Federal nº 8.080/1990, o Decreto Federal nº 7.508/2011 e demais atos normativos aplicáveis, incidindo a Lei Federal nº 14.133/2021 apenas de forma subsidiária, quando compatível com a natureza jurídica da parceria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Constituição Federal, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS, assegura o acesso universal, integral e igualitário às ações e serviços de saúde, organizados de forma regionalizada e hierarquizada, abrangendo desde a atenção básica até os procedimentos de maior complexidade.

2.2. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

2.3. A necessidade permanente de complementar a oferta de serviços assistenciais de média complexidade, com objetivo de reduzir a demanda reprimida observada, é mandatória e

influencia diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

2.4. Considerando a necessidade de fortalecimento das políticas públicas de saúde voltadas à ampliação da assistência em internações clínicas e cirúrgicas, bem como ao atendimento em regime de urgência e emergência, a Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe/BA propõe a adoção de modelo de gestão que promova maior eficiência operacional, agilidade administrativa e qualificação da assistência, mediante a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015. Tal iniciativa visa assegurar à população um atendimento integral, humanizado, resolutivo e de qualidade, com adequada relação custo-efetividade, por meio de um modelo gerencial moderno, flexível e transparente, que possibilite elevado grau de resolutividade, satisfação do usuário e efetivo controle por parte do gestor público.

2.5. Consideram-se, ainda, as dificuldades na prestação dos serviços de saúde decorrentes da escassez de profissionais no mercado, especialmente médicos especialistas em obstetrícia, cirurgia geral, anestesiologia e pediatria, bem como enfermeiros, fonoaudiólogos, nutricionistas, fisioterapeutas e técnicos de enfermagem qualificados para atuação em ambiente hospitalar. Tal cenário impacta diretamente a continuidade e a qualidade da assistência, exigindo modelos mais eficientes de gestão de pessoas; nesse contexto, a adoção de modelo descentralizado, por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil, possibilita maior agilidade no recrutamento, reposição e gestão das equipes, contribuindo para a manutenção da assistência com qualidade, eficiência e prontidão no atendimento aos usuários.

2.6. Outros obstáculos à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades de aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilidade na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos. É necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a administração pública.

2.7. Destaca-se, ainda, que a parceria não implica a transferência da responsabilidade do Município pela política pública de saúde, permanecendo sob sua competência a coordenação, regulação, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.

2.8. A presente parceria visa potencializar maior acesso e agilidade na prestação dos serviços de saúde à população do Município de São Felipe/BA, estabelecendo compromisso de mútua cooperação entre as partes para execução das ações e serviços de saúde, com pactuação de indicadores e metas quantitativas e qualitativas, em regime de hospital geral com pronto atendimento para urgências e emergências, execução de procedimentos eletivos e/ou atendimento por demanda espontânea, conforme o perfil assistencial da unidade.

2.9. Assim sendo, cabe ao gestor municipal de saúde fazer o levantamento das disponibilidades físicas e financeiras da rede pública sob sua gestão, para garantir a universalidade e integralidade do acesso da população própria aos serviços de saúde, considerando a demanda existente, através de ações próprias ou utilizando-se da colaboração de terceiros no cumprimento deste mandamento constitucional.

2.10. A atuação da Organização da Sociedade Civil ocorrerá de forma complementar à Administração Pública, voltada à execução das ações e serviços de saúde, conforme metas e

indicadores previamente pactuados.

2.11. A adoção do modelo de execução de ações e serviços de saúde por meio de parcerias com Organizações da Sociedade Civil constitui estratégia amplamente utilizada no Estado da Bahia, bem como em diversos estados e municípios da Federação, com o objetivo de promover maior eficiência, agilidade e qualificação na oferta dos serviços de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.12. A gestão de Unidades de Saúde por meio de Organizações de Sociedade Civil se faz com a gestão de recursos públicos, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas prefixadas pela Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe-Ba.

2.13. As ações e serviços de saúde das unidades hospitalares sob gestão de Organizações de Sociedade Civil são garantidas por meio de um Termo de Colaboração, instrumento no qual são detalhadas a produção estimada e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação.

2.14. O presente Termo de Referência foi elaborado tendo em vista o déficit assistencial identificado pelo gestor municipal e a possibilidade de sua complementação por meio da utilização das instalações e recursos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.15. A celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil para execução de ações e serviços de saúde em unidade pública não implica transferência da responsabilidade constitucional do Município quanto à formulação, coordenação, regulação, controle, fiscalização e avaliação da política pública de saúde, mas sim a execução compartilhada de atividades de interesse público por pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, tecnicamente apta, em regime de mútua cooperação. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das recomendações expedidas pela Administração Pública, pelo controle interno, pelo controle externo ou por órgãos de regulação sanitária poderão ensejar a adoção das medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, nos termos do Termo de Colaboração e da legislação aplicável.

2.16. Esses aprimoramentos planejados pela gestão municipal de saúde reforçam o papel do Poder Público como formulador, regulador, supervisor e avaliador da política pública, incluindo a regulação estatal da execução dos serviços, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização do Termo de Colaboração, a atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, a publicização das informações de prestação de contas e a adoção de parâmetros de desempenho, eficiência e pagamento/repasse vinculados aos resultados pactuados.

2.17. Foram estruturados esforços para construção de modelo que preserve o interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, da adequada aplicação dos recursos públicos e da realização dos investimentos necessários à assistência à saúde. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Saúde buscará celebrar parceria com pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, enquadrada como Organização da Sociedade Civil, para execução das ações e serviços de saúde na unidade hospitalar, observadas as regras do chamamento público e do regime jurídico do MROSC.

2.18. O serviço hospitalar a ser executado no âmbito da parceria visa assegurar assistência em saúde de forma contínua, resolutiva e qualificada, ampliar a eficiência operacional e a oferta de procedimentos e observar a regulação do acesso conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS. Constitui benefício esperado do modelo a redução de interrupções motivadas por falhas de manutenção de equipamentos, inadequações estruturais ou

insuficiência de pessoal médico e técnico, cabendo à Organização da Sociedade Civil parceira assumir as obrigações operacionais previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração e neste Termo de Referência.

2.19. O presente Termo de Colaboração compreende a execução das ações e serviços assistenciais necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, incluindo o atendimento ao usuário, o fornecimento de materiais, medicamentos e insumos, bem como a manutenção de equipamentos, instalações e estrutura física. As atividades deverão ser desenvolvidas de forma integrada aos processos de gestão da qualidade e segurança do paciente, observando-se as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e os protocolos assistenciais aplicáveis.

2.20. Constata-se que a celebração da presente parceria atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de saúde, nos termos do art. 197 da Constituição Federal, que admite sua execução por terceiros sob a supervisão do Poder Público; nesse contexto, a Administração Pública, visando assegurar o acesso universal e igualitário à saúde, poderá contar com a atuação de Organização da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração, conforme a Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015, sendo garantido que os serviços serão prestados integralmente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, de forma gratuita, sem qualquer cobrança aos usuários, assegurando o acesso universal e a plena observância dos princípios constitucionais.

2.21. O modelo gerencial proposto, estruturado com flexibilidade administrativa, observará integralmente os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, em consonância com as políticas de regionalização da saúde, preservando a missão institucional da Secretaria Municipal de Saúde e as disposições estabelecidas no Termo de Colaboração; nesse contexto, a unidade hospitalar atuará com elevada capacidade resolutiva, dispondo de recursos técnicos adequados para apoio diagnóstico e terapêutico, garantindo atendimento humanizado, integral e de qualidade, conforme as normas do Ministério da Saúde, além de manter integração com a rede assistencial por meio de fluxos de referência e contrarreferência com outros serviços de saúde.

2.22. Diante do exposto, evidencia-se a vantagem técnica da celebração da presente parceria para a continuidade e qualificação da assistência à saúde, observando-se que o início da execução somente deverá ocorrer após a regular conclusão do chamamento público, aprovação do plano de trabalho, celebração do Termo de Colaboração, publicação do respectivo extrato e emissão formal da ordem de início das atividades pela Administração Pública.

3. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. A Organização de Sociedade Civil selecionada deverá comparecer à Prefeitura Municipal de São Felipe para a assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta integrante deste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração Pública.

3.2. Integrarão o Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus Anexos, o Plano de Trabalho aprovado e a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil selecionada.

3.3. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica e interesse público devidamente comprovado, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e na legislação municipal aplicável.

3.4. Qualquer das partes poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de não prorrogação da parceria, mediante comunicação prévia à outra parte, respeitando-se prazo razoável para a adoção das medidas necessárias à continuidade da assistência à saúde.

3.5. A Organização da Sociedade Civil deverá manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica e demais requisitos exigidos no Chamamento Público, bem como assegurar a adequada execução das ações e serviços pactuados.

4. ESTRUTURA E PERFIL DO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA SANTOS

4.1. A prestação dos serviços de assistência à saúde realizar-se-á no âmbito do Hospital Municipal Maria Amélia Santos localizada na Rua Dom Macedo Costa, S/N, Centro, no município de São Felipe – Bahia, CEP 44.550-000. A unidade hospitalar é classificada como Hospital de pequeno Porte que atende prioritariamente a população do seu município, assim como de outros circunvizinhos.

4.1.1. O Hospital Municipal Maria Amélia Santos estrutura-se com perfil de baixa e média complexidade, para demanda de internação através da Central de Regulação Municipal de São Felipe ou Demanda Espontânea, realiza atendimentos em regime de referência e contrarreferência.

4.1.1.1. Em específico à produção hospitalar, baseado em dados do SIH/SUS, no ano de 2025, a referida unidade realizou 691 internações, sendo 43,7% em leitos obstétricos, destacando-se a realização de tratamentos clínicos, parto nascimento e cirurgia obstétrica, majoritariamente para seus munícipes.

4.1.2. A Unidade oferece serviços nas 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, dispõe de atendimentos em regime de urgência e emergência nas áreas clínica e pediátrica, internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, atendimento ambulatorial mediante oferta de consultas especializadas e realização de pequenas cirurgias ambulatoriais, além de procedimentos de apoio diagnóstico e terapêutico, incluindo exames laboratoriais de patologia clínica, exames de imagem e métodos gráficos, bem como demais serviços assistenciais e administrativos necessários ao adequado funcionamento hospitalar.

4.1.3. A assistência à saúde prestada em regime de internação hospitalar sob regulação da Secretaria Municipal de Saúde, compreenderá o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial à sua internação hospitalar, passando pela alta hospitalar até a contrarreferência do usuário para a rede de atenção à saúde, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas indicadas.

4.1.4. Todos os usuários devem dispor de assistência multidisciplinar, com equipamentos específicos próprios, recursos humanos especializados e que tenham acesso a outras tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutico, atendendo às disposições das Portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida, dentro do perfil estabelecido.

4.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CAPACIDADE INSTALADA

4.2.1. A Unidade encontra-se inserida como porta de entrada hospitalar do Sistema Único de Saúde (SUS), com oferta integral de serviços assistenciais destinados exclusivamente aos

usuários do SUS, atuando no atendimento à demanda espontânea e regulada, na estabilização de pacientes clínicos e obstétricos e na retaguarda assistencial à Atenção Primária à Saúde, em consonância com os princípios da regionalização, hierarquização e integralidade do cuidado previstos na Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017.

4.2.2. O Hospital Municipal Maria Amélia Santos desempenha papel estratégico na organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito municipal, atuando como retaguarda assistencial à Atenção Primária à Saúde, garantindo suporte clínico aos usuários que necessitam de avaliação e manejo em ambiente hospitalar. A unidade exerce, ainda, função de estabilização pré-transferência de pacientes que demandam cuidados de maior complexidade, assegurando o manejo inicial e a manutenção das condições clínicas até a efetivação do encaminhamento regulado para unidades de referência.

4.2.3. O serviço de internação destina-se ao manejo de condições clínicas e obstétricas de baixa e média complexidade, incluindo o acompanhamento de pacientes com doenças agudas, descompensações de condições crônicas, intercorrências obstétricas e outras situações que requeiram assistência hospitalar contínua.

Estrutura física: atualmente O HMAS dispõe de 18 leitos ativos e 20 existentes destinados à internação, bem como outros setores de suporte, distribuídos da seguinte forma:

4.2.4. Leitos Hospitalares

TIPO DE LEITO	QTD ATIVO	QTD EXISTENTE
Clínica Médica	12	14
Obstétrico	02	02
Pediátrico	04	04
Total Leitos	**18**	**20**
Observação Feminino	02	02
Observação Masculino	02	02
Observação Pediátrica	01	01
Total Observação	**05**	**05**

4.2.5. Instalações Físicas Para Assistência

4.2.5.1. Urgência e Emergência

Ambiente Assistencial	Quantidade
Consultórios médicos	01
Clínicas básicas	02
Sala de sutura	01
Sala de nebulização	01
Sala de cirurgia	01
Sala de parto normal	01
Sala de estabilização (paciente crítico)	01
Sala de repouso masculino	01
Sala de repouso feminino	01
Consultório odontológico	01

4.2.6. Equipamentos disponíveis

4.2.6.1. No momento da celebração do Termo de Colaboração, será realizada vistoria técnica por comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe, com a participação da Organização de Sociedade Civil selecionada e, quando aplicável, da instituição anteriormente responsável pela unidade.

4.2.6.2. A vistoria terá por objetivo realizar o inventário dos equipamentos, mobiliários e instrumentos disponibilizados, bem como verificar seu estado de conservação e funcionamento, conforme relação constante neste Termo de Referência.

4.2.6.3. O resultado da vistoria deverá ser formalizado em documento próprio, devidamente assinado pelas partes, que integrará o Termo de Colaboração para fins de controle, acompanhamento e responsabilização quanto à guarda, uso e manutenção dos bens.

EQUIPAMENTOS			
Equipamento:	**Condição: (bom, ruim, inservível)**	**Tombo:**	**Origem:**

4.2.7 Serviços de Apoio Disponíveis

- Central de Esterilização de Materiais;
- Farmácia;
- Lavanderia;
- Almoxarifado;
- Nutrição e Dietética (S.N.D.);
- Arquivo de Prontuário e Estatística;
- Serviço de Manutenção Predial.

5. PRINCIPAIS ATIVIDADES NA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE HOSPITALAR

5.1 A gestão técnica e administrativa do Hospital Municipal Maria Amélia Santos será de responsabilidade da Organização de Sociedade Civil, que deverá prover os recursos humanos, insumos, materiais e medicamentos necessários à adequada execução das ações e serviços de saúde, de acordo com a demanda assistencial, as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação vigente.

5.2. A Organização da Sociedade Civil será responsável por:

I. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, informacionais e de pessoal;
II. Gestão da qualidade em saúde;
III. Gestão contábil e financeira, incluindo controle de recursos, fluxo de pagamentos e obrigações financeiras;
IV. Representação institucional, inclusive jurídica, no âmbito da execução da parceria;
V. Implementação de práticas de governança;
VI. Gerenciamento de tecnologias em saúde;
VII. Gerenciamento de riscos assistenciais e administrativos;
VIII. Gestão de recursos humanos e saúde ocupacional;
IX. Gestão de contratos e relacionamento com fornecedores;
X. Promoção de educação permanente e qualificação profissional;
XI. Gerenciamento da infraestrutura, incluindo manutenção predial, engenharia clínica e

segurança;
XII. Gestão dos serviços de transporte vinculados à unidade;
XIII. Gestão da informação, incluindo sistemas informatizados;
XIV. Desenvolvimento de iniciativas de sustentabilidade;
XV. Gestão e controle patrimonial.

5.3. A Organização de Sociedade Civil deverá, ainda:

I. Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras aplicáveis;
II. Garantir a observância da legislação vigente;
III. Prover a infraestrutura necessária à adequada execução das atividades administrativas;
IV. Promover a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na gestão administrativa;
V. Assegurar a adoção de boas práticas de governança, transparência e controle.

5.4. EDUCAÇÃO PERMANENTE

5.4.1. A capacitação dos profissionais vinculados à assistência à saúde será de responsabilidade da Organização de Sociedade Civil, devendo ser assegurada a qualificação contínua das equipes, conforme as necessidades assistenciais da unidade hospitalar.

5.4.2. Compete, ainda, à Organização de Sociedade Civil viabilizar e garantir a participação dos profissionais nas ações de capacitação e treinamentos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4.3. Os Programas de Educação Permanente em Saúde poderão ser desenvolvidos no âmbito da unidade hospitalar, em articulação com a gestão municipal, instituições de ensino e outras organizações parceiras, devendo ser estruturados a partir das necessidades de formação e qualificação das diferentes categorias profissionais.

5.5. COMISSÕES PERMANENTES E/OU GRUPOS DE TRABALHO

5.5.1. A Organização de Sociedade Civil deverá instituir e manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes comissões permanentes, observando as legislações e normativas vigentes aplicáveis:

I. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA;
II. Comissão de Ética Médica;
III. Comissão de Ética de Enfermagem;
IV. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
V. Comissão de Revisão de Prontuários;
VI. Comissão de Revisão de Óbitos;
VII. Núcleo de Segurança do Paciente;
VIII. Núcleo de Epidemiologia Hospitalar.

5.5.2. As comissões deverão atuar de forma integrada, com registro sistemático de suas atividades, elaboração de relatórios periódicos e adoção de medidas voltadas à melhoria contínua da qualidade assistencial, à segurança do paciente e à conformidade com as normas sanitárias e regulatórias.

5.6. MANUAIS E PROTOCOLOS

5.6.1. Os manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas e assistenciais deverão estar formalizados, em meio físico ou eletrônico, acessíveis a todos os profissionais, devidamente

atualizados e revisados, no mínimo, a cada 02 (dois) anos, e assinados pelo Diretor ou Responsável Técnico. Tais instrumentos deverão abranger todos os processos envolvidos na assistência, contemplando aspectos organizacionais, operacionais e técnicos.

5.6.2. A Organização de Sociedade Civil deverá estabelecer e implementar protocolos clínicos e assistenciais, com base em evidências científicas e diretrizes do Ministério da Saúde, visando à qualificação do cuidado, à segurança do paciente e à redução de intervenções desnecessárias, respeitando a individualidade do usuário. Os protocolos deverão estar disponíveis em meio físico ou eletrônico, acessíveis a todos os profissionais de saúde, atualizados periodicamente e devidamente validados pelo Responsável Técnico.

5.6.3. A equipe de enfermagem atuante nos serviços de urgência e emergência deverá possuir capacitação comprovada em atendimento a emergências, incluindo suporte básico e avançado de vida, nas áreas clínica, pediátrica e de trauma, conforme diretrizes reconhecidas.

5.6.4. O serviço de enfermagem deverá instituir e manter o Processo de Enfermagem, em conformidade com a Resolução COFEN nº 736/2024, sem prejuízo das demais normas profissionais aplicáveis, assegurando a organização do cuidado e o registro adequado das ações de enfermagem.

5.6.5. A Organização de Sociedade Civil deverá implementar programa permanente de capacitação e educação continuada, com o objetivo de qualificar e atualizar os profissionais envolvidos na assistência, especialmente no que se refere à aplicação de protocolos, rotinas institucionais e práticas seguras de cuidado.

5.6.6. A Organização da Sociedade Civil deverá manter, antes do início da execução e durante toda a vigência da parceria, a regularidade técnica e profissional necessária à gestão e à operacionalização dos serviços assistenciais, inclusive quanto aos registros, cadastros, certidões, diretorias técnicas e responsabilidades técnicas perante os conselhos profissionais competentes, quando exigíveis em razão da natureza dos serviços executados.

5.6.7. Para os serviços médicos, de enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional e demais áreas regulamentadas, a Organização da Sociedade Civil deverá indicar e manter profissionais responsáveis técnicos devidamente habilitados e regulares perante os respectivos conselhos de classe, incluindo, quando aplicável, CRM, COREN, CREFITO e outros conselhos profissionais pertinentes, apresentando as respectivas Certidões de Responsabilidade Técnica, Anotações de Responsabilidade Técnica, Certidões de Regularidade de Pessoa Jurídica ou documentos equivalentes exigidos pelas normas profissionais.

5.6.8. A Organização da Sociedade Civil deverá manter relação nominal atualizada dos profissionais alocados na unidade, com indicação de nome completo, CPF, função/categoria, carga horária, vínculo, número de inscrição no conselho profissional competente, quando aplicável, e comprovação de regularidade para o exercício profissional, disponibilizando tais informações à Secretaria Municipal de Saúde, à fiscalização, à Comissão de Monitoramento e Avaliação e aos órgãos de controle sempre que solicitado.

5.6.9. A exigência de regularidade perante os conselhos profissionais não se confunde com autorização prévia individual para cada contratação, mas impõe à Organização da Sociedade Civil o dever de verificar, comprovar e manter a regularidade cadastral e ética dos profissionais sob sua gestão, observar os parâmetros de dimensionamento e supervisão profissional aplicáveis, apresentar quadros e escalas às fiscalizações dos conselhos competentes e corrigir imediatamente eventuais pendências que possam comprometer a segurança

assistencial ou a regularidade da execução.

5.6.10. A regularidade perante conselhos profissionais abrange não apenas os profissionais individualmente considerados, mas também a própria Organização da Sociedade Civil, enquanto pessoa jurídica, quando a atividade básica desempenhada, a natureza do serviço executado ou a responsabilidade assumida no Plano de Trabalho exigir registro, cadastro, inscrição, certidão de regularidade de pessoa jurídica, anotação de responsabilidade técnica, certidão de responsabilidade técnica ou documento equivalente perante órgão de fiscalização profissional.

5.6.11. Para a execução ou gestão direta de serviços médico-hospitalares, de enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, odontologia, farmácia, nutrição, psicologia, serviço social, radiologia ou outras atividades regulamentadas, a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar, conforme o caso, sua regularidade como pessoa jurídica perante os respectivos conselhos profissionais competentes, incluindo CRM/CREMEB, COREN/BA, CREFITO, CRO, CRF, CRN, CRP, CRESS, CRTR ou outros órgãos de fiscalização profissional aplicáveis, acompanhada da indicação dos responsáveis técnicos exigíveis.

5.6.12. A comprovação da regularidade da Organização da Sociedade Civil como pessoa jurídica perante os conselhos profissionais competentes deverá ser apresentada antes da assinatura do Termo de Colaboração ou, quando admitido pela Administração em razão da natureza do documento, antes do início da execução do respectivo serviço, vedada a execução de atividade assistencial regulamentada sem a regularidade exigível da entidade, do responsável técnico e dos profissionais envolvidos.

5.6.13. A ausência, vencimento, suspensão, cancelamento ou irregularidade de registro, cadastro, certidão, anotação ou responsabilidade técnica deverá ser comunicada imediatamente à Administração Pública, cabendo à Organização da Sociedade Civil adotar providências para regularização, sem prejuízo de retenção de repasses, glosa, suspensão de atividade específica, substituição de profissional ou adoção de medidas administrativas cabíveis.

5.7. Prontuário do Paciente

5.7.1. A unidade deverá manter prontuário individualizado para cada paciente, contendo informações completas sobre o quadro clínico, evolução, intervenções realizadas, exames solicitados e resultados dos exames executados. Todos os registros deverão ser elaborados de forma clara, legível e precisa, devidamente datados, assinados e identificados pelo profissional responsável pelo atendimento, abrangendo as diversas categorias assistenciais, como equipe médica, enfermagem, fisioterapia, nutrição, entre outras.

5.7.2. Os prontuários deverão ser organizados e arquivados no Serviço de Arquivo Médico e Estatístico – SAME, conforme metodologia adequada, garantindo a rastreabilidade das informações, a recuperação segura dos registros, a integridade dos dados e a prevenção de duplicidades, perdas de informação e inadequação de espaço físico, observando-se a legislação vigente e as normas de sigilo e confidencialidade.

5.7.3. Considerando a atual necessidade de melhorias estruturais no Hospital Municipal Maria Amélia Santos, especialmente quanto à adequação da rede elétrica, infraestrutura lógica e aquisição ou disponibilização de novos equipamentos de informática, a implantação plena do prontuário eletrônico deverá ocorrer de forma progressiva, condicionada à existência de condições técnicas mínimas para seu funcionamento seguro, contínuo e adequado.

5.7.4. Após a conclusão das melhorias estruturais necessárias pelo Município, especialmente aquelas relacionadas à rede elétrica, conectividade, equipamentos de informática e infraestrutura tecnológica indispensável ao funcionamento do sistema, a Organização da Sociedade Civil deverá implantar o prontuário eletrônico no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da comunicação formal da Administração Pública quanto à disponibilização das condições mínimas necessárias.

5.7.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez ou conforme necessidade técnica devidamente demonstrada, mediante justificativa formal apresentada pela Organização da Sociedade Civil e aceita pela Administração Pública, desde que não haja prejuízo à continuidade da assistência, à segurança das informações, à rastreabilidade dos atendimentos e à regularidade dos registros assistenciais.

5.7.6. Enquanto não implantado o prontuário eletrônico, a unidade deverá manter sistema de prontuário físico organizado, seguro e rastreável, com registros completos, legíveis, datados, assinados e identificados pelos profissionais responsáveis, sem prejuízo da adoção gradual de ferramentas informatizadas de apoio à gestão assistencial e administrativa, observadas as normas de sigilo, confidencialidade e proteção de dados aplicáveis.

5.8. Sistema de Informação

5.8.1. A Organização de Sociedade Civil deverá registrar e informar, mensalmente, toda a produção hospitalar do Hospital Municipal Maria Amélia Santos nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, especialmente o Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS e o Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS, conforme cronograma estabelecido, garantindo a consistência, completude e fidedignidade dos dados.

5.8.2. Caberá à Organização de Sociedade Civil manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais, mensalmente e/ou sempre que solicitado.

5.8.3. A Organização de Sociedade Civil deverá dispor de sistema informatizado de gestão hospitalar, financeira e orçamentária, que contemple, no mínimo:

I. Gestão de prontuário eletrônico, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº 1.638/2002;
II. Controle de estoques (almoxarifado e farmácia);
III. Gestão financeira e orçamentária;
IV. Serviços de apoio assistencial;
V. Emissão de relatórios gerenciais;
VI. Monitoramento de indicadores assistenciais e administrativos.

5.8.4. O sistema deverá emitir relatórios mensais para Secretaria Municipal de Saúde, garantindo transparência, rastreabilidade e acompanhamento das informações, em conformidade com a legislação vigente (portarias, normas, RDCs, decretos e demais atos normativos aplicáveis).

5.8.5. A Organização de Sociedade Civil será responsável pela implantação e manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação necessária ao funcionamento da unidade, incluindo rede lógica estruturada, rede elétrica adequada, equipamentos de informática (computadores, servidores, impressoras), ativos de rede (switches), rede sem fio (wireless), link de comunicação de dados e demais recursos tecnológicos indispensáveis à informatização e operacionalização dos serviços.

5.9. MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

5.9.1. A Organização de Sociedade Civil será responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física da unidade hospitalar, no que se refere ao desgaste decorrente do uso, incluindo, entre outros, serviços de pintura periódica, carpintaria, jardinagem, roçagem, esgotamento sanitário e reparos gerais. A estrutura predial deverá ser mantida em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e conservação, em conformidade com as normas vigentes da vigilância sanitária.

5.9.2. As benfeitorias realizadas pela Organização de Sociedade Civil nas instalações do Hospital Municipal Maria Amélia Santos serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe ao término da vigência do Termo de Colaboração.

5.10. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MOBILIÁRIO

5.10.1. A Organização de Sociedade Civil deverá assegurar, durante toda a vigência da parceria, a adequada conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos clínicos e não clínicos, mobiliários e instrumentos necessários à assistência, garantindo condições seguras de uso, conforto e higiene, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.10.2. A Organização de Sociedade Civil poderá firmar instrumentos de comodato para utilização de equipamentos laboratoriais, materiais de análises clínicas, bombas de infusão, órteses e outros dispositivos necessários à assistência, observadas as normas legais e regulatórias.

5.10.3. Novos equipamentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Termo de Colaboração poderão ser disponibilizados à unidade hospitalar, mediante avaliação de necessidade e pertinência pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, em conjunto com a Organização de Sociedade Civil.

5.10.4. Em caso de identificação de equipamentos inservíveis, a Organização de Sociedade Civil deverá apresentar laudo técnico emitido por empresa especializada para análise da Secretaria Municipal de Saúde, que deliberará sobre a substituição ou destinação adequada do bem.

5.10.5. A Organização de Sociedade Civil deverá apresentar, anualmente, inventário atualizado dos bens móveis e equipamentos vinculados à unidade, contendo identificação patrimonial, estado de conservação e demais informações pertinentes.

5.10.6. A destinação dos bens remanescentes adquiridos com recursos da parceria será definida no Termo de Colaboração, podendo ser incorporados ao patrimônio da SMS ou doados à Organização da Sociedade Civil, desde que necessários para assegurar a continuidade de ações de interesse social, nos termos do art. 42, § 2º, e art. 47, inciso X, da Lei Municipal nº 940/2025.

5.11. ROUPARIA E LAVANDERIA

5.11.1. A Organização de Sociedade Civil deverá garantir o fornecimento de enxoval hospitalar e a execução dos serviços de lavanderia necessários ao funcionamento da unidade em regime de 24 (vinte e quatro) horas, observando:

a) Manutenção de estoque adequado de roupas hospitalares, compatível com a demanda assistencial;
b) Instituir fluxo operacional que garanta a ausência de contaminação entre o enxoval limpo e contaminado;
c) Coleta, pesagem, separação e encaminhamento das roupas para processamento e reparo em local apropriado;
d) Armazenamento, transporte e distribuição de roupas limpas conforme rotinas estabelecidas;
e) Substituição imediata de peças que não apresentem condições adequadas de uso, mantendo o padrão de qualidade do enxoval.

5.12. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

5.12.1. A Organização de Sociedade Civil será responsável pelos serviços de limpeza e higienização do Hospital Municipal Maria Amélia Santos, devendo assegurar padrões elevados de qualidade, segurança e controle sanitário, mediante:

I. Implantação de rotinas e protocolos de limpeza hospitalar conforme normas vigentes;
II. Manutenção de ambiente seguro, limpo e adequado ao atendimento assistencial;
III. Monitoramento da qualidade da água destinada ao consumo humano, higiene, preparo de alimentos e assistência à saúde, mediante realização de análises físico-químicas e microbiológicas periódicas, limpeza e desinfecção dos reservatórios, manutenção dos sistemas hidráulicos e guarda dos respectivos laudos;
IV. Elaboração e execução do Plano de Controle da Qualidade da Água (PCQA), contendo cronograma de monitoramento, pontos de coleta, parâmetros analisados, medidas corretivas e rastreabilidade dos resultados;
V. Execução dos serviços de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, abrangendo desinsetização, desratização e demais medidas preventivas necessárias;
VI. Execução de programa permanente de monitoramento e prevenção da presença de insetos, roedores, escorpiões, mosquitos e demais vetores de interesse sanitário nas áreas internas e externas da unidade;
VII. Disponibilização de relatórios técnicos, certificados de execução, fichas de monitoramento, laudos laboratoriais e demais documentos comprobatórios sempre que solicitados pela comissão de monitoramento e fiscalização municipal;
VIII. Implementação de ações corretivas imediatas diante de não conformidades identificadas nos laudos de qualidade da água ou nos monitoramentos de vetores e pragas;
IX. Capacitação periódica dos trabalhadores quanto às medidas preventivas relacionadas ao controle de vetores, manejo de resíduos, higiene ambiental e uso racional da água;
X. Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços;
XI. Garantia de condições adequadas de conforto, higiene e segurança aos usuários e profissionais.

5.13. GESTÃO DE SUPRIMENTOS

5.13.1. A Organização de Sociedade Civil deverá assegurar a manutenção de estoques adequados de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda da unidade.

5.13.2. Deverá utilizar exclusivamente produtos regularizados junto à ANVISA, sendo vedado o uso de materiais e substâncias proibidas no território nacional.

5.13.3. Deverá manter em funcionamento a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), com registro formal de suas deliberações, garantindo a padronização e uso racional de medicamentos.

5.14. FARMÁCIA HOSPITALAR

5.14.1. A unidade deverá dispor de Serviço de Farmácia Hospitalar, sob responsabilidade de farmacêutico regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, com atuação integrada à gestão assistencial e administrativa.

5.14.2. Compete ao Serviço de Farmácia Hospitalar:

I. Gerenciamento da estrutura e funcionamento do serviço;
II. Gestão da farmácia, almoxarifado e central de abastecimento farmacêutico;
III. Seleção, aquisição e controle de medicamentos e materiais correlatos;
IV. Participação em comissões técnicas, especialmente na padronização de insumos;
V. Gestão do ciclo logístico da assistência farmacêutica;
VI. Acompanhamento farmacoterapêutico, promovendo o uso racional de medicamentos;
VII. Atividades de farmacotécnica, incluindo fracionamento e manipulação quando aplicável;
VIII. Ações de farmacovigilância e tecnovigilância, com notificação de eventos adversos nos sistemas recomendados e queixas técnicas.

5.15. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

5.15.1. Caberá à Organização de Sociedade Civil a realização da coleta de material biológico e a gestão das fases pré-analítica, analítica e pós-analítica dos exames laboratoriais, assegurando qualidade, segurança e confiabilidade dos resultados.

5.15.2. A Organização de Sociedade Civil será responsável por todos os insumos, equipamentos e recursos necessários ao funcionamento do serviço, abrangendo desde o cadastro dos pacientes até a emissão e entrega dos laudos.

5.15.3. Poderá ser admitida a contratação de serviços especializados para processamento das amostras, desde que garantida a vinculação a laboratório devidamente regularizado, com responsabilidade técnica definida, observando-se as normas sanitárias e regulatórias vigentes.

5.15.4. A Organização de Sociedade Civil deverá assegurar a rastreabilidade das amostras, a confiabilidade dos resultados e o cumprimento dos prazos de entrega, garantindo a integração com os demais serviços assistenciais da unidade.

5.18. SERVIÇOS DE APOIO

5.18.1. Os serviços de apoio à assistência, tais como manejo e destinação de resíduos de serviços de saúde, fornecimento de gases medicinais, lavanderia, entre outros, poderão ser executados por meio de contratação de terceiros, sob responsabilidade da Organização de Sociedade Civil observadas as normas sanitárias, ambientais e regulatórias vigentes.

5.18.2. A Organização de Sociedade Civil deverá garantir que os serviços terceirizados atendam aos padrões de qualidade, segurança e conformidade legal, permanecendo responsável pela fiscalização, controle e adequada execução dos mesmos.

5.19. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

5.19.1. A Organização de Sociedade Civil será responsável pela oferta de alimentação adequada e balanceada aos pacientes, acompanhantes e colaboradores, conforme as necessidades nutricionais e diretrizes técnicas aplicáveis.

5.19.2. Deverá ser assegurado o fornecimento de refeições aos profissionais em regime de plantão, de forma organizada e sem prejuízo à continuidade da assistência, devendo estas ocorrer preferencialmente nas dependências da unidade hospitalar, em regime de revezamento.

5.19.3. Os pacientes com permanência superior a 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aqueles em processo de regulação ou em observação clínica, deverão receber alimentação regular, conforme prescrição nutricional e protocolos assistenciais.

5.19.4. O serviço de nutrição deverá ser coordenado por profissional nutricionista habilitado, responsável pela elaboração de cardápios, supervisão da produção de refeições, controle de qualidade dos alimentos e atendimento às necessidades dietoterápicas dos pacientes.

5.19.5. As atividades de nutrição e dietética deverão observar as normas sanitárias vigentes, garantindo condições adequadas de higiene, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos.

6. CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

6.1 A execução das ações e serviços de saúde deverá ocorrer conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, competindo à Organização de Sociedade Civil:

a) Assegurar a prestação gratuita, universal e integral dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
b) Realizar a aquisição, gestão e logística de medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais insumos necessários à assistência;
c) Efetuar a gestão, guarda, conservação e manutenção do imóvel, terreno e bens inventariados pelo Município, incluindo mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;
d) Promover a contratação, gestão e dimensionamento adequado de profissionais necessários à execução das atividades assistenciais e administrativas da unidade;
e) Executar diretamente ou gerenciar os serviços de apoio necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, tais como lavanderia, alimentação, higienização, segurança, manejo e destinação de resíduos de serviços de saúde e Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT), conforme disposto neste Termo de Referência;
f) Implementar práticas e políticas de humanização da assistência, garantindo acesso universal, integralidade do cuidado e equidade na oferta dos serviços de saúde;
g) Realizar a gestão da oferta de leitos e dos serviços correlatos ao funcionamento da unidade, incluindo hotelaria hospitalar, manutenção predial, conforto ambiental, engenharia clínica e tecnologia da informação;
h) Desenvolver, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, programas e ações de promoção, prevenção e controle de doenças, conforme diretrizes estabelecidas;
i) Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
j) Integrar-se à Rede de Atenção à Saúde do Município, mantendo articulação com os demais pontos de atenção, em conformidade com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
k) Atender à população definida pelo gestor municipal, assegurando a continuidade do

cuidado e a vinculação assistencial com os serviços de referência;

l) Submeter-se aos processos de regulação, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as atribuições estabelecidas;

m) Manter em funcionamento as comissões obrigatórias previstas na legislação vigente, com comprovação documental de suas atividades;

n) Garantir a atuação de equipe multiprofissional, assegurando assistência hospitalar, em regime de rotina e de urgência;

o) Realizar o encaminhamento de pacientes que necessitem de atendimento de maior complexidade, por meio de regulação, para unidades de referência.

7. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A Organização de Sociedade Civil deverá executar as ações e serviços de saúde no âmbito do Hospital Municipal Maria Amélia Santos, compreendendo a operação de sua estrutura assistencial e administrativa, especialmente:

a) Unidade hospitalar geral, com funcionamento ininterrupto, incluindo pronto atendimento para assistência em regime de urgência e emergência, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

b) Serviço de apoio diagnóstico e terapêutico, contemplando a realização de exames laboratoriais de patologia clínica, exames de imagem e demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos de baixa e média complexidade, destinados aos pacientes provenientes da internação hospitalar e serviços de urgência e emergência;

c) Atendimento em regime de urgência e emergência nas áreas clínica, obstétrica e pediátrica, bem como internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica e Obstetrícia;

d) Centro Cirúrgico e Sala de Recuperação Pós-Anestésica (SRPA), destinados à realização de procedimentos cirúrgicos eletivos de baixa e média complexidade;

e) Unidade obstétrica composta por sala de pré-parto, parto e pós-parto, com estrutura e equipamentos adequados ao atendimento seguro e humanizado;

f) Atuação como ponto de apoio à Rede Alyne, que atualiza a antiga Rede Cegonha no âmbito das diretrizes nacionais de atenção à saúde materna e infantil, contribuindo para a assistência obstétrica de risco habitual e para o cuidado materno-infantil, com vistas à redução de encaminhamentos desnecessários para unidades de maior complexidade;

g) Serviço de farmácia hospitalar, sob responsabilidade de farmacêutico habilitado, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes técnicas aplicáveis.

7.2 ASPECTOS OPERACIONAIS

7.2.1 A Organização de Sociedade Civil deverá assegurar, no âmbito operacional, o adequado funcionamento da unidade hospitalar, garantindo:

a) Funcionamento ininterrupto da unidade, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia;

b) Disponibilidade contínua de materiais, medicamentos e insumos necessários à assistência;

c) Serviços de esterilização de materiais médico-hospitalares, incluindo materiais termorresistentes e termossensíveis;

d) Fornecimento e controle de gases medicinais;

e) Execução dos serviços de lavanderia hospitalar;

f) Serviços de limpeza e higienização;

g) Coleta, transporte e destinação adequada de resíduos de serviços de saúde, conforme normas vigentes;

h) Controle de acesso às dependências da unidade;

i) Sistema de monitoramento por câmeras de vigilância, com gravação de imagens;

j) A implantação e operação de sistemas de monitoramento por câmeras, prontuário

eletrônico, sistemas de informação hospitalar e demais ferramentas que envolvam dados pessoais e dados pessoais sensíveis deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o sigilo profissional, a confidencialidade dos prontuários e as normas de segurança da informação aplicáveis ao setor de saúde;

k) Manutenção predial e garantia de condições adequadas de conforto ambiental.

7.3 ASPECTOS ASSISTENCIAIS

7.3.1 A Organização de Sociedade Civil deverá assegurar a prestação dos serviços assistenciais, contemplando:

a) Atendimento médico nas especialidades compatíveis com o perfil da unidade, conforme descrito neste Termo de Referência;
b) Assistência de enfermagem contínua e qualificada;
c) Atendimento psicológico ao usuário e, quando necessário, aos seus familiares;
d) Serviço de ouvidoria para acolhimento de demandas, sugestões e reclamações dos usuários;
e) Serviços laboratoriais de apoio diagnóstico;
f) Serviços de diagnóstico por imagem;
g) Assistência nutricional adequada às necessidades dos pacientes.

7.4 GESTÃO DE PESSOAS

7.4.1 A Organização de Sociedade Civil deverá adotar práticas de gestão de pessoas alinhadas aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, assegurando:

a) Promoção da adesão dos colaboradores aos princípios do SUS, especialmente universalidade, equidade, integralidade, descentralização e participação social;
b) Adoção de critérios técnicos para o gerenciamento e controle de recursos humanos, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente;
c) Desenvolvimento de ações de valorização dos colaboradores, incluindo integração, capacitação, desenvolvimento profissional e fortalecimento do trabalho em equipe;
d) Implementação de política de saúde e segurança do trabalho, garantindo ambiente laboral seguro e saudável, com a elaboração e execução dos programas obrigatórios vigentes, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA);
e) Encaminhamento mensal à Secretaria Municipal de Saúde das escalas de trabalho de todos os profissionais, até o primeiro dia do mês de referência, contendo identificação, função, carga horária e lotação, bem como a afixação dessas informações em local visível ao público;
f) Garantia do cumprimento das escalas de profissionais, especialmente médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, mediante adoção de plano de contingência que assegure cobertura de plantões em casos de ausências, férias, licenças ou desligamentos;
g) Contratação de profissionais qualificados e em quantitativo suficiente para assegurar a adequada prestação dos serviços assistenciais;
h) Adoção de políticas remuneratórias compatíveis com os pisos salariais e padrões de mercado das respectivas categorias profissionais;
i) Responsabilização pela contratação e gestão de serviços terceirizados de apoio, incluindo os respectivos encargos legais;
j) Responsabilização integral pela contratação e remuneração dos profissionais necessários à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, sem geração de vínculo com a Administração Pública, devendo apresentar mensalmente à

Secretaria Municipal de Saúde a relação atualizada dos profissionais, com respectivas qualificações;

k) Constituição de equipe de faturamento devidamente qualificada e dimensionada, responsável pela geração e alimentação dos sistemas de informação em saúde;

l) Alimentação regular e fidedigna dos sistemas nacionais de informação do DATASUS, conforme exigências normativas;

m) Disponibilização de ambiente adequado para descanso dos profissionais, em conformidade com as normas vigentes;

n) Implementação de programas contínuos de capacitação e treinamento das equipes, visando à qualificação dos processos assistenciais, uso adequado de tecnologias e melhoria da qualidade do atendimento.

7.5. A Organização de Sociedade Civil deverá garantir a execução integral de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, devendo, ainda, assegurar a oferta de procedimentos compatíveis com os grupos, subgrupos e formas de organização estabelecidos no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS (SIGTAP), observando as diretrizes assistenciais e regulatórias vigentes.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 Os serviços e atendimentos deverão ser realizados por profissionais vinculados à Organização de Sociedade Civil, devidamente habilitados e qualificados para o exercício de suas funções.

8.2 Para os efeitos deste Termo de Colaboração, consideram-se profissionais vinculados à Organização de Sociedade Civil:

a) Integrantes do corpo clínico da unidade;
b) Profissionais com vínculo empregatício;
c) Profissionais autônomos ou prestadores de serviço regularmente contratados e autorizados.

8.3 Na execução das ações e serviços de saúde, a Organização de Sociedade Civil deverá observar as seguintes condições:

a) O encaminhamento e atendimento dos usuários deverão ocorrer conforme os fluxos de referência e contrarreferência estabelecidos pela Central de Regulação Municipal, respeitando os protocolos vigentes e a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), ressalvadas as situações de urgência e emergência;

b) Todas as ações e serviços de saúde executados no âmbito da parceria serão custeados com recursos públicos do Sistema Único de Saúde – SUS, sendo vedada qualquer cobrança aos usuários;

c) As ações e serviços de saúde deverão observar os protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pelos gestores do SUS, bem como os Procedimentos Operacionais Padrão previstos na proposta de trabalho aprovada;

d) As ações e serviços de saúde deverão estar alinhados às pactuações interfederativas e às necessidades epidemiológicas da população, considerando sexo, faixa etária, capacidade instalada e recursos tecnológicos disponíveis;

e) O monitoramento e a avaliação do Termo de Colaboração serão realizados de forma sistemática pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pelos órgãos de controle e instâncias de gestão do SUS;

f) O atendimento aos usuários deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
g) A prescrição de medicamentos deverá observar a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), bem como as padronizações definidas pelo gestor municipal e/ou estadual;
h) Deverá ser respeitado o perfil assistencial da unidade hospitalar, em consonância com as Redes de Atenção à Saúde, garantindo o atendimento às demandas do gestor e às necessidades da população.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.1 A Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe, além das obrigações previstas na legislação vigente e neste Termo de Colaboração, deverá:

I. Disponibilizar as instalações físicas da unidade assistencial, devidamente estruturadas, organizadas e com controle patrimonial atualizado;
II. Efetuar, de forma tempestiva, o repasse dos recursos financeiros à Organização de Sociedade Civil, conforme estabelecido neste Termo de Colaboração e nos instrumentos de planejamento e execução;
III. Providenciar a publicação do extrato do Termo de Colaboração e de seus aditamentos na imprensa oficial, nos prazos legais;
IV. Assegurar a previsão orçamentária anual necessária à execução da parceria, incluindo sua inserção na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA), quando aplicável;
V. Prestar orientações técnicas e administrativas à Organização de Sociedade Civil, visando à adequada execução dos serviços pactuados, bem como esclarecer dúvidas e comunicar eventuais alterações no Termo de Colaboração;
VI. Assegurar condições institucionais que favoreçam a execução da parceria, respeitando a autonomia administrativa da Organização de Sociedade Civil, nos limites estabelecidos pela legislação;
VII. Designar um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração;
VIII. Designar formalmente Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhamento sistemático da execução do Termo de Colaboração;
IX. Dar publicidade aos instrumentos da parceria e seus aditamentos em meios eletrônicos de acesso público, nos termos da legislação vigente;
X. Analisar e aprovar os relatórios de execução apresentados pela Organização de Sociedade Civil, conforme previsto no Plano de Trabalho;
XI. Acompanhar o cumprimento das metas e resultados pactuados, avaliando as justificativas apresentadas e deliberando sobre eventuais ajustes no Plano de Trabalho ou na continuidade da parceria;
XII. Apoiar o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços prestados, com vistas à ampliação do acesso, melhoria da qualidade assistencial e fortalecimento do Sistema Único de Saúde – SUS;
XIII. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
XIV. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL

10.1 A Organização de Sociedade Civil, no cumprimento de suas obrigações, deverá executar integralmente o objeto pactuado, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e as despesas

decorrentes da execução, observando as metas, condições e diretrizes estabelecidas neste Termo de Colaboração e no Documento Descritivo.

10.1.1 Compete à Organização de Sociedade Civil:

I. Comprovar a abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil;
II. Disponibilizar aos usuários do SUS todos os recursos necessários à adequada assistência à saúde;
III. Executar os serviços hospitalares conforme o objeto deste Termo de Colaboração, mediante utilização de práticas assistenciais atualizadas, assegurando a manutenção da estrutura física, provisão de recursos humanos qualificados, insumos e medicamentos necessários ao pleno funcionamento da unidade;
IV. Garantir a responsabilização integral da equipe de saúde pelo cuidado ao usuário desde o acolhimento, assegurando atendimento humanizado e respeitoso às especificidades socioculturais;
V. Assegurar a gratuidade integral das ações e serviços de saúde no âmbito do SUS;
VI. Cumprir os compromissos pactuados, zelando pela qualidade, eficiência e resolutividade da assistência;
VII. Adotar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas validados pelos gestores do SUS;
VIII. Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme diretrizes da Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
IX. Garantir atendimento humanizado, em conformidade com a Política Nacional de Humanização (PNH);
X. Colaborar com a apuração de denúncias relativas à eventual cobrança indevida aos usuários;
XI. Alimentar os sistemas de notificação compulsória e registrar eventos adversos, conforme legislação vigente;
XII. Manter quantitativo adequado de profissionais, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes de ausências ou insuficiência de pessoal;
XIII. Afixar, em local visível, informações sobre a gratuidade dos serviços prestados no âmbito do SUS;
XIV. Manter padrão elevado de qualidade dos serviços, instalações e atendimento, garantindo tratamento digno, universal e igualitário aos usuários;
XV. Assegurar o correto cadastramento e atualização das informações no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
XVI. Implantar e manter as ações do Programa Nacional de Segurança do Paciente, conforme normativas vigentes;
XVII. Utilizar adequadamente a infraestrutura disponibilizada, garantindo ambiente seguro, humanizado e funcional;
XVIII. Implementar ações de educação permanente para qualificação dos trabalhadores;
XIX. Monitorar e avaliar o cumprimento de metas e resultados por meio de indicadores quali-quantitativos;
XX. Realizar avaliação da satisfação dos usuários e acompanhantes;
XXI. Alimentar regularmente os sistemas de informação da rede municipal e do Ministério da Saúde, observando prazos e normas estabelecidas;
XXII. Registrar mensalmente a produção ambulatorial e hospitalar nos sistemas oficiais do SUS (SIA/SUS e SIH/SUS);
XXIII. Permitir o acesso irrestrito dos órgãos de fiscalização e controle aos documentos e informações relacionados à execução do Termo;
XXIV. Participar das instâncias de monitoramento e avaliação da parceria;
XXV. Acompanhar e aprimorar continuamente os resultados assistenciais e operacionais;

XXVI. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, bem como a responsabilidade civil e penal por danos causados a terceiros ou à Administração Pública;
XXVII. Implantar e manter sistema de pesquisa de satisfação dos usuários, com metodologia previamente aprovada;
XXVIII. Adotar medidas corretivas com base nas manifestações dos usuários, respondendo no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
XXIX. Não promover alterações unilaterais nos serviços, fluxos assistenciais ou estrutura física sem prévia autorização da Administração Pública;
XXX. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado, de forma tempestiva e adequada;
XXXI. Manter organizados e disponíveis todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas, assegurando transparência na execução financeira;
XXXII. Manter atualizadas todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao funcionamento da unidade;
XXXIII. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo poder público;
XXXIV. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis aos seus colaboradores;
XXXV. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços;
XXXVI. Comunicar formalmente à Administração Pública quaisquer irregularidades ou intercorrências na execução dos serviços;
XXXVII. Observar e fazer cumprir as normas legais, regulatórias e técnicas aplicáveis ao objeto do Termo de Colaboração;
XXXVIII. Proceder às correções necessárias à adequada execução dos serviços, conforme orientações da fiscalização;
XXXIX. Reconhecer que as ações de monitoramento e fiscalização não eximem a Organização da Sociedade Civil de suas responsabilidades;
XL. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
XLI. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

11. DA SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO TERMO

11.1 A supervisão técnica assistencial e administrativa será realizada periodicamente por profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com qualificação compatível, responsável por acompanhar a execução dos serviços e orientar a melhoria contínua da assistência.

11.2 O monitoramento e a avaliação do Termo de Colaboração serão realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deve ser órgão colegiado da Administração Pública, instituído formalmente por ato próprio, sem composição paritária ou participação da OSC como membro deliberativo. A OSC poderá ser convocada para prestar informações, participar de reuniões ou apresentar justificativas, sem prejuízo da independência da comissão.

11.3 A Administração Pública designará, ainda, Gestor da Parceria, nos termos do regime jurídico do MROSC, mantendo-se a possibilidade de apoio técnico e fiscalização setorial pela Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela interlocução com a Organização da Sociedade Civil e pela verificação in loco da execução dos serviços, incluindo aspectos assistenciais, recursos humanos, insumos, estrutura física e equipamentos.

11.4 As metas e indicadores de desempenho pactuados serão acompanhados e avaliados de forma sistemática pela área técnica competente da Secretaria Municipal de Saúde e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.5 Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I. Avaliar o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas, bem como a execução físico-financeira do Termo;
II. Recomendar ajustes nas metas, nos recursos financeiros e demais condições pactuadas;
III. Acompanhar a execução dos serviços e a utilização da capacidade instalada;
IV. Requisitar documentos, informações e auditorias, quando necessário;
V. Propor melhorias nos instrumentos de monitoramento e relatórios, mediante justificativa técnica registrada em ata.

11.6 A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário, com base em relatórios gerenciais, sistemas de informação oficiais e visitas técnicas.

11.7 As deliberações da Comissão serão formalizadas em atas, contendo registros das análises realizadas, decisões tomadas e documentos que subsidiaram a avaliação, especialmente aqueles relacionados ao cumprimento de metas e repasses financeiros.

11.8 A Comissão poderá, a qualquer tempo, requisitar informações adicionais, realizar visitas técnicas e convocar reuniões extraordinárias para subsidiar suas decisões.

11.9 A Organização de Sociedade Civil deverá manter, de forma organizada e acessível, toda a documentação referente à execução dos serviços, para fins de controle, avaliação e auditoria.

11.10 Nos casos de não cumprimento de metas quantitativas em serviços de urgência e emergência, poderá ser considerada, mediante análise técnica, a insuficiência de demanda como justificativa, desde que comprovada a disponibilidade do serviço.

11.11. Poderão ser aplicados ajustes financeiros ou glosas proporcionais, limitados a até 30% (trinta por cento) do repasse mensal, em caso de descumprimento injustificado de metas, após o período inicial de avaliação, mediante relatório técnico circunstanciado, garantia do contraditório e da ampla defesa e observância da continuidade dos serviços de saúde.

11.12. Os ajustes financeiros ou glosas incidirão proporcionalmente sobre os componentes qualitativos e quantitativos do valor repassado, conforme avaliação técnica fundamentada da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas e de apoio à melhoria da execução.

11.13 A Organização de Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas mensal até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, ou sempre que solicitado, mediante relatório detalhado de execução.

11.14 Os resultados apresentados serão analisados pela Comissão, que emitirá parecer técnico quanto à execução do Termo de Colaboração.

11.15 Eventuais saldos financeiros apurados ao final do exercício poderão ser reprogramados para o exercício seguinte, mediante aprovação da Comissão e anuência do gestor municipal de saúde.

12. METAS, INDICADORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 A execução das ações e serviços de saúde será orientada por metas quantitativas e qualitativas, previamente pactuadas no Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo de Colaboração, com vistas à garantia da qualidade da assistência, eficiência da gestão e atendimento aos princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

12.1.1 As metas e indicadores estabelecidos deverão refletir as necessidades de saúde da população, a capacidade instalada da unidade hospitalar e o perfil assistencial definido, sendo estruturados de forma a possibilitar o monitoramento contínuo do desempenho assistencial e gerencial.

12.1.2 O repasse dos recursos financeiros será realizado de forma regular, observando o cronograma estabelecido, estando vinculado ao desempenho pactuado, conforme metas quantitativas e qualitativas previstas no Plano de Trabalho.

12.1.3 Para fins de avaliação de desempenho, os indicadores serão organizados em dois componentes:

I. Metas Qualitativas: relacionadas à qualidade da assistência, segurança do paciente, humanização do atendimento, organização dos processos de trabalho e conformidade com protocolos assistenciais;
II. Metas Quantitativas: relacionadas à produção assistencial, volume de atendimentos, internações, procedimentos realizados e demais indicadores de produtividade.

12.1.4 A distribuição dos componentes de avaliação observará a seguinte proporcionalidade:

I. até 40% (quarenta por cento) para metas qualitativas;
II. até 60% (sessenta por cento) para metas quantitativas;

Parágrafo único. A definição dos percentuais observará critérios técnicos, visando o equilíbrio entre produção assistencial e qualidade do cuidado, conforme diretrizes do SUS.

12.1.5 A avaliação do cumprimento das metas será realizada mensalmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com base:

I. nos relatórios de execução apresentados pela Organização de Sociedade Civil;
II. nos dados extraídos dos sistemas oficiais de informação do SUS (SIA/SUS, SIH/SUS e outros aplicáveis);
III. em visitas técnicas e instrumentos de verificação in loco, quando necessário.

12.1.6 Será considerado período inicial de implantação o prazo de até 03 (três) meses, durante o qual poderão ser realizados ajustes operacionais, não sendo aplicadas penalidades por desempenho, salvo em casos de irregularidades graves.

12.1.7 O não cumprimento das metas pactuadas poderá ensejar ajustes no repasse

financeiro, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público, mediante análise técnica fundamentada da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

12.1.8 Os ajustes financeiros decorrentes do desempenho serão aplicados de forma proporcional ao grau de cumprimento das metas, respeitado o limite máximo de até 30% (trinta por cento) do valor do repasse mensal.

12.1.9 O limite estabelecido tem por finalidade assegurar a sustentabilidade da execução dos serviços e evitar prejuízos à continuidade da assistência à população, em consonância com o princípio da supremacia do interesse público.

12.1.10 A aplicação de ajustes financeiros dependerá de:

I. apuração formal do desempenho;
II. emissão de relatório técnico circunstanciado;
III. garantia do contraditório e da ampla defesa à Organização de Sociedade Civil.

12.1.11 Os resultados das avaliações serão formalizados em relatórios técnicos mensais, que subsidiarão:

I. a liberação dos repasses financeiros;
II. a reprogramação de metas, quando necessário;
III. a adoção de medidas corretivas e de melhoria contínua dos serviços.

12.1.12 O monitoramento das metas terá caráter contínuo e orientador, visando não apenas o controle, mas o aperfeiçoamento da gestão e da assistência prestada.

12.1.13 Eventuais revisões das metas poderão ser realizadas mediante justificativa técnica, considerando alterações no perfil epidemiológico, na demanda assistencial ou na capacidade operacional da unidade, devendo ser formalizadas por meio de termo aditivo.

13. PERFIL ASSISTENCIAL E INDICADORES DE DESEMPENHO

13.1. O Hospital Municipal Maria Amélia Santos caracteriza-se como Hospital Geral de Pequeno Porte (HPP), com atuação voltada à atenção de baixa e média complexidade, desempenhando papel estratégico na Rede de Atenção à Saúde do Município, especialmente como retaguarda assistencial à Atenção Primária à Saúde.

13.2. A análise da produção assistencial da unidade evidencia predominância de internações por Condições Sensíveis à Atenção Primária (ICSAP), refletindo a necessidade de fortalecimento da integração entre os níveis de atenção e a resolutividade da Atenção Básica.

13.3. As principais causas de internação observadas no período de 2022 a 2025 na unidade hospitalar compreendem:

I. Doenças do Aparelho Respiratório: pneumonia, bronquite e asma;
II. Doenças Infecciosas e Parasitárias: gastroenterites;
III. Gravidez, Parto e Puerpério: trabalho de parto e intercorrências obstétricas;
IV. Doenças do Aparelho Geniturinário: infecções do trato urinário;
V. Doenças do Aparelho Circulatório: hipertensão arterial não controlada;
VI. Lesões e Intoxicações: quedas e acidentes domésticos.

13.4. O perfil assistencial identificado demonstra a necessidade de atuação integrada com a Atenção Primária à Saúde, com foco na redução de internações evitáveis, qualificação do cuidado e fortalecimento das ações de promoção e prevenção em saúde.

13.5 As metas de produção assistencial deverão ser estabelecidas no Plano de Trabalho, considerando:

I. O perfil epidemiológico da população atendida;
II. A capacidade instalada da unidade hospitalar;
III. A demanda assistencial espontânea e regulada;
IV. As diretrizes da Rede de Atenção à Saúde;
V. Os parâmetros assistenciais definidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

13.6 As metas deverão contemplar, no mínimo:

I. Produção ambulatorial (consultas e atendimentos de urgência e emergência);
II. Internações hospitalares por especialidade;
III. Procedimentos diagnósticos e terapêuticos;
IV. Indicadores de desempenho assistencial;
V. Indicadores de qualidade, segurança do paciente e humanização da assistência.

13.7 A definição das metas deverá observar critérios técnicos e pactuação entre as partes, sendo passível de revisão periódica, mediante justificativa fundamentada, especialmente em casos de alteração do perfil epidemiológico, da demanda assistencial ou da capacidade operacional da unidade.

13.8 O monitoramento das metas de produção será realizado de forma contínua, com base nos sistemas oficiais de informação em saúde e nos relatórios gerenciais apresentados pela Organização de Sociedade Civil, visando subsidiar a tomada de decisão e o aprimoramento dos serviços prestados.

13.9. INDICADORES DE DESEMPENHO

13.9.1. Produção Hospitalar (SIH/SUS): A produção hospitalar do Hospital Municipal Maria Amélia Santos, no período de 2022 a 2025, apresenta crescimento progressivo e consistente, conforme demonstrado a seguir:

Ano	Internações Clínicas
2022	247
2023	263
2024	345
2025	313

13.9.1.1. Análise de Tendência (2022–2025):

I. Crescimento total de internações: 26,72%;
II. Crescimento médio anual aproximado: 8,21%.

13.9.2. Produção Ambulatorial (SIA/SUS): A produção ambulatorial no mesmo período também demonstra evolução significativa:

Ano	Atendimentos de Urgência

2022	31.684
2023	36.038
2024	39.386
2025	34.245

13.9.2.1. Análise de Tendência (2022–2025):

I. Aumento dos atendimentos de urgência: 8,08%.

13.9.3. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO ASSISTENCIAL

13.9.3.1. Os indicadores assistenciais demonstram o cuidado prestado:

Indicador	Resultado 2024	Resultado 2025
Taxa de Ocupação Hospitalar	71,6%	76,4%
Média de Permanência	2,6 dias	2,8 dias
Taxa de Rotatividade de Leitos	7,4	8,1
Taxa de ICSAP	58%	56%
Taxa de Transferência Externa	12%	10,5%
Índice de Mortalidade Hospitalar	1,2%	1,3%

13.9.4. MELHORIAS ESPERADAS NOS INDICADORES DE DESEMPENHO ASSISTENCIAL

13.9.4.1. A adoção do modelo de gestão por Organização da Sociedade Civil, no âmbito do Termo de Colaboração, associada à implementação das ações estruturantes previstas para o Hospital Municipal Maria Amélia Santos, apresenta elevado potencial de impacto positivo sobre os indicadores de desempenho assistencial, operacionais e de qualidade, conforme descrito a seguir:

I. Taxa de Ocupação Hospitalar: A plena operacionalização da capacidade instalada, especialmente dos leitos clínicos e obstétricos, deverá promover incremento progressivo da taxa de ocupação hospitalar, mediante melhor aproveitamento da infraestrutura disponível e redução da ociosidade de leitos, além da abertura de leitos pediátricos e cirúrgicos;

II. Taxa de Rotatividade de Leitos: A ativação do Centro Cirúrgico e da Sala de Recuperação Pós-Anestésica (CRPA), com ampliação da realização de cirurgias eletivas e procedimentos obstétricos, deverá contribuir para o aumento da rotatividade de leitos, com maior fluxo de admissões e altas hospitalares, sem prejuízo da qualidade assistencial.

III. Taxa de Transferência Externa: O fortalecimento da capacidade resolutiva da unidade, especialmente nas áreas cirúrgica e obstétrica, tende a reduzir a necessidade de encaminhamentos para unidades de maior complexidade, contribuindo para a diminuição das transferências externas e maior autonomia assistencial do município.

IV. Taxa de Internações por Condições Sensíveis à Atenção Primária (ICSAP): A qualificação da porta de entrada hospitalar, associada à adequada estratificação de risco e à articulação com a Atenção Primária à Saúde, deverá favorecer a racionalização das internações, com redução progressiva das internações evitáveis.

V. Média de Permanência Hospitalar: A implantação de protocolos clínico-assistenciais, a padronização de fluxos internos e a melhoria na gestão do cuidado deverão contribuir para a manutenção ou redução da média de permanência, em níveis compatíveis com o perfil assistencial da unidade.

VI. Índice de Mortalidade Hospitalar: A adoção de práticas baseadas em evidências, a implementação de protocolos assistenciais e o monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho tendem a assegurar a manutenção ou redução do índice de mortalidade hospitalar, dentro dos parâmetros esperados para hospitais de pequeno porte.

VII. Resolutividade Assistencial: A ampliação da oferta de serviços, incluindo procedimentos ambulatoriais, pequenas cirurgias e partos, bem como a ativação de setores atualmente subutilizados, deverá elevar a capacidade resolutiva da unidade, reduzindo encaminhamentos desnecessários e fortalecendo a assistência local.

VIII. Eficiência Operacional: O aprimoramento dos processos de gestão, incluindo a qualificação da gestão de recursos humanos, materiais e tecnológicos, aliado à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura e dos equipamentos, contribuirá para a ampliação da eficiência operacional e da disponibilidade dos serviços.

Parágrafo único. As melhorias esperadas deverão ser monitoradas por meio de indicadores pactuados no Plano de Trabalho, com avaliação periódica pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, visando assegurar a efetividade das ações implementadas e o alcance dos resultados assistenciais esperados.

13.10. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

13.10.1. As metas de produção assistencial do Hospital Municipal Maria Amélia Santos foram definidas com base no perfil epidemiológico local, na capacidade instalada da unidade (18 leitos) e na demanda assistencial histórica, devendo ser monitoradas mensalmente durante os 6 (seis) primeiros meses de vigência contratual, correspondentes à **FASE I.**

I. ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

- Atendimentos mensais: 2.900 atendimentos/mês
- Classificação de risco implantada (>80% dos atendimentos)
- Tempo médio de atendimento inicial: até 60 minutos (casos não críticos)

II. INTERNAÇÕES HOSPITALARES

- Internações mensais: 40 a 70 internações/mês
- Taxa de ocupação hospitalar: 60% a 80%
- Média de permanência: 2 a 4 dias

III. PARTOS E ATENÇÃO OBSTÉTRICA

- Partos mensais: 15 a 30 partos/mês
- Taxa de encaminhamento para alto risco: monitorada mensalmente

IV. APOIO DIAGNÓSTICO

- Exames laboratoriais: 500 a 1.000/mês
- Exames de imagem (RX): 200 a 250/mês

V. INDICADORES DE QUALIDADE ASSISTENCIAL

- Taxa de infecção hospitalar: < 3%
- Taxa de reinternação em até 30 dias: < 10%
- Taxa de mortalidade institucional: monitorada conforme perfil assistencial
- Taxa de satisfação do usuário: ≥ 85%

VI. INDICADORES DE REGULAÇÃO E REDE

- Percentual de pacientes regulados corretamente: ≥ 90 %
- Tempo médio de regulação (casos eletivos): monitorado
- Referência/contrarreferência registrada: ≥ 70 % dos casos

VII. INDICADORES DE PRODUÇÃO SUS

- Alimentação dos sistemas (SIA/SUS e SIH/SUS): 100% regular e dentro do prazo
- CNES atualizado mensalmente: 100%

VIII. EDUCAÇÃO PERMANENTE

- Mínimo de 02 ações mensais multiprofissionais
- Mínimo de 02 capacitações anuais por categoria

IX. METAS ESTRATÉGICAS (ICSAP)

- Integração com Atenção Primária: reuniões trimestrais com APS, com o objetivo de redução das ICSAP

13.10.2. As metas de produção assistencial referentes à **FASE II** contemplarão a ampliação da capacidade operacional da unidade, com a abertura de leitos cirúrgicos, bem como a implementação do Centro Cirúrgico.

> **§1º. A FASE II está condicionada à conclusão da reforma elétrica do Centro Cirúrgico, à instalação de equipamentos específicos e à disponibilização de equipe mínima necessária para a realização de procedimentos cirúrgicos, incluindo cirurgias eletivas e partos cesáreos.**

13.10.3. Com o início das atividades cirúrgicas, será estabelecida a meta de 30 (trinta) cirurgias mensais, a serem consideradas para fins de avaliação do desempenho quantitativo a partir do 8º (oitavo) mês de vigência contratual.

> **§1º.** A meta de que trata o caput será aferida com base nos registros assistenciais validados, considerando os procedimentos cirúrgicos realizados no período de competência.

Parágrafo único. As metas poderão ser ajustadas mediante justificativa técnica, considerando variações na demanda assistencial, perfil epidemiológico ou capacidade operacional da unidade, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

14. MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VINCULAÇÃO AO REPASSE FINANCEIRO

14.1 O repasse dos recursos financeiros previstos no Termo de Colaboração estará vinculado ao desempenho assistencial e gerencial da Organização da Sociedade Civil, aferido por meio do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho.

14.1.1 O modelo de avaliação observará a seguinte composição:

I. Componente Quantitativo (até 60% do valor mensal): relacionado à produção assistencial (internações, atendimentos, procedimentos e exames);
II. Componente Qualitativo (até 40% do valor mensal): relacionado à qualidade da assistência, segurança do paciente, organização dos processos e satisfação do usuário.

14.2. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO: A avaliação mensal será realizada com base na seguinte matriz:

A) COMPONENTE QUANTITATIVO (60%)

Fase I: Compreende aos 18 leitos ativos, clínicos e obstétricos

Indicador	Meta	Peso
Internações hospitalares (AIH)	≥ 80% da meta	20%
Atendimentos de urgência/emergência	≥ 80% da meta	20%
Exames diagnósticos	≥ 80% da meta	20%

Parágrafo único. A meta de **30 (trinta) cirurgias mensais**, a partir do **8º (oitavo) mês de vigência contratual**, conforme disposto no item 13.10.2, será composta da seguinte forma:

Fase II: Compreende aos 40 leitos ativos, clínicos e obstétricos e cirúrgicos

Indicador	Meta	Peso
Internações hospitalares (AIH)	≥ 80% da meta	15%
Internações cirurgicas	≥ 80% da meta	10%
Atendimentos de urgência/emergência	≥ 80% da meta	15%
Exames diagnósticos	≥ 80% da meta	20%

Condicionantes para Início da Meta da Fase II

- Conclusão da reforma elétrica do Centro Cirúrgico;
- Disponibilização de equipamentos e insumos necessários;
- Composição mínima da equipe cirúrgica;

B) COMPONENTE QUALITATIVO (40%)

Indicador	Meta	Peso
Taxa de ocupação hospitalar	70% a 85%	4%
Média de permanência	≤ 3 dias	4%
Taxa de infecção hospitalar	< 3%	4%
Satisfação do usuário	≥ 85%	7%
Alimentação dos sistemas (SIA/SIH/CNES)	100%	6%
Funcionamento das comissões obrigatórias	100%	15%

14.2.1. DIRETRIZES PARA ALCANCE DAS METAS

I. Ampliação da capacidade resolutiva com ativação de setores estratégicos (Centro Cirúrgico e CRPA);
II. Implantação e monitoramento de protocolos clínico-assistenciais;
III. Fortalecimento da integração com a Atenção Primária à Saúde, com foco na redução de ICSAP;
IV. Qualificação dos fluxos internos e da regulação assistencial;
V. Implementação de práticas de segurança do paciente e gestão da qualidade;
VI. Monitoramento contínuo por meio de indicadores assistenciais e operacionais.

14.3. METODOLOGIA DE CÁLCULO

I. Cada indicador será avaliado mensalmente, com atribuição de percentual de cumprimento;
II. O desempenho será calculado pela média ponderada dos indicadores;
III. O resultado final corresponderá ao percentual do valor a ser repassado.

14.3.1. CRITÉRIOS DE REPASSE

Desempenho Global	Percentual de Repasse
≥ 90%	100% do valor
80% a 89,9%	95% do valor
70% a 79,9%	90% do valor
60% a 69,9%	85% do valor
< 60%	até 70% do valor

14.3.1.1. O ajuste financeiro ou a glosa proporcional decorrente do desempenho não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor mensal, de forma a preservar a continuidade dos serviços, devendo sua aplicação observar relatório técnico fundamentado, contraditório e ampla defesa.

14.3.1.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;
II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; e
III. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

14.3.2 PRINCÍPIOS DO MODELO

14.3.2.1. O modelo de avaliação e repasse observará:

I. Princípio da continuidade do serviço público;
II. Princípio da razoabilidade e proporcionalidade;
III. Equilíbrio entre produção assistencial e qualidade do cuidado;
IV. Transparência e rastreabilidade das informações;

V. Garantia do contraditório e ampla defesa.

14.3.3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

I. A apuração será realizada mensalmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;
II. Será emitido relatório técnico com memória de cálculo;
III. A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar justificativas;
IV. O resultado final subsidiará o repasse financeiro do mês subsequente.

14.3.3.1. Será designado um Gestor que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

a) acompanhar e fiscalizar sua execução;
b) comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;
c) emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

1. os resultados já alcançados e seus benefícios;
2. os impactos econômicos ou sociais;
3. o grau de satisfação do público-alvo; e
4. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

d) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

14.3.3.2. Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

14.3.3.3. A Unidade Gestora deverá constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria, do Chefe do Poder Executivo, sendo composta no mínimo por 3 (três) e no máximo por 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

14.3.3.4. A comissão será composta por ao menos 1 (um) membro ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter 1 (um) membro da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

14.3.3.5. Serão impedidas de participar das comissões as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

14.3.3.6. Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I. analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e
II. emitir relatório técnico contendo:

a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo de fomento;
e) Análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

14.3.3.7. Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

14.3.3.8. A Comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

14.3.3.9. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes, bem como estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

14.3.4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

I. O período inicial de até 03 (três) meses será considerado fase de implantação, sem aplicação de penalidades por desempenho;
II. Metas poderão ser revistas mediante justificativa técnica;
III. Situações excepcionais (epidemias, aumento de demanda, eventos críticos) poderão ser consideradas na avaliação, mediante análise da Comissão.

14.3.4.1. A evolução dos indicadores deverá ocorrer de forma progressiva, respeitando a capacidade operacional da unidade e os princípios da continuidade e sustentabilidade da prestação dos serviços de saúde.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA

15.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração serão transferidos pela Administração Pública Municipal à Organização de Sociedade Civil, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, em consonância com a Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015 e legislação municipal aplicável.

15.2. A Organização de Sociedade Civil poderá receber doações, auxílios, contribuições e outras receitas provenientes de fontes diversas, desde que compatíveis com seu Estatuto Social e que não comprometam a execução do objeto pactuado, devendo tais recursos ser devidamente contabilizados e demonstrados na prestação de contas.

15.3. Os recursos financeiros serão transferidos mediante ordem bancária, em conta corrente

específica e exclusiva vinculada a este Termo de Colaboração, aberta em instituição financeira oficial, vedada a utilização de contas diversas para movimentação dos recursos.

15.4. O repasse dos recursos observará o cronograma financeiro pactuado, sendo realizado até o 10º (décimo) dia de cada mês, condicionado à regular execução do objeto e à apresentação da documentação exigida para prestação de contas.

15.5. O valor mensal a ser transferido poderá considerar o desempenho da execução das metas pactuadas, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público.

15.6. A Organização de Sociedade Civil deverá apresentar, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, para fins de instrução do processo de repasse financeiro, os seguintes documentos:

I. Relatório de execução físico-financeira do período;
II. Demonstrativo da execução da receita e despesa;
III. Extratos bancários das contas vinculadas ao Termo de Colaboração;
IV. Balancete contábil mensal;
V. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
b) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão de regularidade fiscal estadual;
d) Certidão de regularidade fiscal municipal;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.7. Eventuais saldos remanescentes de recursos poderão ser reprogramados para execução do objeto, mediante justificativa técnica e prévia aprovação da Administração Pública, vedada sua utilização para finalidade diversa da pactuada.

15.8. Os recursos financeiros transferidos deverão ser movimentados exclusivamente por meio eletrônico, mediante identificação do beneficiário final, sendo vedada a realização de saques em espécie, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas.

15.9. Todos os pagamentos realizados deverão estar devidamente comprovados por documentos fiscais idôneos, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, rastreabilidade e transparência.

15.10. Recursos adicionais eventualmente repassados, oriundos de incentivos financeiros, incrementos de teto assistencial ou programas específicos, deverão ser aplicados conforme sua finalidade, estando igualmente sujeitos ao monitoramento e avaliação das metas pactuadas.

15.10.1. Os recursos oriundos da Fonte 1.605.0000/16050000, correspondentes à Assistência Financeira Complementar da União destinada à complementação do Piso Nacional da Enfermagem, observarão regime específico de controle, validação, aplicação e prestação de contas, permanecendo sua gestão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da execução material do pagamento pela Organização da Sociedade Civil quando expressamente autorizada.

15.10.2. A utilização desses recursos ficará condicionada à validação dos profissionais pela Secretaria Municipal de Saúde e ao cadastramento ou conferência nos sistemas oficiais exigidos, inclusive InvestSUS, quando cabível, com vinculação ao estabelecimento de saúde, CNES, categoria profissional, carga horária e demais informações necessárias à apuração da complementação.

15.10.3. Quando houver transferência de valores da Fonte 1.605.0000/16050000 à Organização da Sociedade Civil para pagamento aos profissionais de enfermagem, os recursos deverão ser movimentados em conta bancária específica e exclusiva para essa finalidade, vedada a mistura com recursos ordinários da parceria, assegurando-se a segregação contábil, a rastreabilidade bancária e a identificação individual dos beneficiários.

15.10.4. Recebidos os valores autorizados, a Organização da Sociedade Civil deverá efetuar o pagamento aos profissionais contemplados na folha de pagamento imediatamente subsequente ou em folha suplementar, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde e normas aplicáveis, observada a proporcionalidade da carga horária e os critérios de cálculo definidos pelos órgãos competentes.

15.10.5. Para fins de instrução, controle e validação, a Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde planilha nominal dos profissionais de enfermagem alcançados pela complementação, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, RG, categoria profissional, carga horária, vínculo, CNES/CBO quando exigidos pelos sistemas oficiais, competência, valor devido, valor pago e demais informações solicitadas pela Administração Pública.

15.10.6. A prestação de contas específica dos recursos da Fonte 1.605.0000/16050000 deverá ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil no prazo de até 08 (oito) dias, contado do efetivo pagamento aos profissionais, contendo, no mínimo, planilha nominal atualizada, demonstrativo de cálculo, extrato bancário da conta específica, comprovantes de transferência, contracheques, recibos ou documentos equivalentes, identificação da competência e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.10.7. A ausência de encaminhamento da planilha, a inconsistência das informações, a falta de comprovação do pagamento, a utilização em finalidade diversa ou a movimentação fora da conta específica poderá ensejar retenção de repasses, glosa, exigência de devolução, instauração de procedimento de apuração e adoção das demais medidas administrativas, contábeis e legais cabíveis.

15.10.8. A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter controle próprio dos valores recebidos, repassados, pagos e comprovados relativos à Fonte 1.605.0000/16050000, inclusive para fins de consolidação nos instrumentos de prestação de contas, relatórios de gestão, demonstrativos financeiros e encaminhamentos aos órgãos de controle competentes.

15.11. A Administração Pública poderá autorizar, mediante justificativa técnica e análise prévia, a utilização de recursos para investimentos em estrutura física ou aquisição de equipamentos, desde que vinculados à melhoria da execução do objeto, observadas as normas de economicidade e transparência.

15.12. A readequação do plano de trabalho, revisão de metas, atualização de custos ou ajuste do cronograma de desembolso, sempre mediante justificativa técnica, disponibilidade

orçamentária e formalização adequada poderá ser analisada pela Administração Pública, mediante solicitação formal da Organização de Sociedade Civil, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, especialmente em casos de alterações relevantes nos custos decorrentes de normas legais, acordos coletivos ou fatos supervenientes.

15.13. É vedada a realização de despesas por meio de títulos descontados, operações de crédito não autorizadas, ou qualquer forma de intermediação financeira que descaracterize a aplicação direta dos recursos no objeto da parceria.

15.14. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados e movimentados em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Eventuais custos bancários extraordinários somente poderão ser admitidos quando inevitáveis, devidamente justificados, vinculados à execução do objeto, previstos no Plano de Trabalho aprovado e compatíveis com as normas de prestação de contas aplicáveis à parceria.

15.15. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
II. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho, e;
III. realizar despesa em data anterior à vigência da parceria.

15.16. É vedado à organização da sociedade civil adquirir, com recursos da parceria, bens ou insumos de consumo para uso do poder público, não essenciais para a execução da parceria ou que caracterize desvio de finalidade desta.

15.17. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

15.18. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

15.19. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

15.20. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

15.20.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

15.20.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos

em espécie.

15.21. A organização da sociedade civil poderá realizar pagamentos em data posterior à vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

15.21.1. O fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

16. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde de São Felipe
Secretaria: 3.01 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 3.01.01 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 10.302.0008.2.070 -Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00 – Transferência por meio de Contrato de Gestão
Fontes: 1.500.1002 / 1.600.0000 / 1.600.3110 / 1.600.3120 / 1.600.3130 / 1.605.0000

16.2. Os repasses financeiros serão efetuados conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

16.3. Os recursos financeiros referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando sua execução condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

16.4 A Administração Pública deverá assegurar a previsão dos recursos necessários à execução da parceria nos instrumentos de planejamento orçamentário, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com a legislação vigente.

16.5 A liberação dos recursos observará os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal, bem como as normas estabelecidas na Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015 e na legislação municipal pertinente.

16.6. A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.

16.7. Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015.

16.8. O pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, deverá ser devidamente justificado pela organização da sociedade civil, salvo se decorrentes de atrasos da

administração pública na liberação de recursos financeiros.

16.9. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I. remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
II. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
III. custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; e
IV. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais:

a) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

16.10. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

16.11. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

16.12. Não poderão fazer jus à remuneração de que tratam os itens anteriores as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

I. Contra a administração pública ou o patrimônio público;
II. Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; e
III. De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

16.13. A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

17.1.1. As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestações conclusivas das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

17.1.2. Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias.

17.1.2.1. O instrumento de parceria pode estabelecer prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

17.1.2.2. Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

17.2. O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo.

I. De responsabilidade da organização da sociedade civil:
   a) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados, acompanhado de material comprobatório;
   b) Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, com apresentação dos documentos financeiros comprobatórios, tais como extratos bancários, notas fiscais, guias de recolhimentos tributários e demais documentos relativos a execução financeira do plano de trabalho, mesmo que parcial.

II. De responsabilidade da Administração Pública:
   a) Relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação;
   b) Parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração.

17.2.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

17.2.1.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

17.2.1.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

17.2.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

17.2.1.4. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

17.3. A prestação de contas deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

17.3.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAL E OPERACIONAL

a) Relatório de execução das metas quantitativas e qualitativas, devidamente assinado pelo responsável técnico;
b) Relatórios das atividades assistenciais realizadas, incluindo produção ambulatorial e hospitalar;
c) Relatórios e/ou atas das Comissões obrigatórias instituídas e em funcionamento;
d) Relatório de eventos adversos e de farmacovigilância, quando aplicável;
e) Relatório de tempo de espera para procedimentos eletivos;
f) Relatório do Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
g) Relatório do Serviço de Ouvidoria, contendo análise das manifestações dos usuários e providências adotadas;
h) Resultado da pesquisa de satisfação dos usuários;
i) Relatório de transporte e remoções realizadas, contendo identificação do usuário, data, motivo, tipo de transporte e destino.

17.3.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA E CONTÁBIL

a) Demonstrativo da execução da receita e despesa do período;
b) Extratos bancários da conta específica vinculada ao Termo de Colaboração;
c) Fluxo de caixa mensal;
d) Relação de pagamentos efetuados, acompanhada das respectivas notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento;
e) Documentação comprobatória das despesas com pessoal, incluindo folha de pagamento analítica e sintética, comprovantes de pagamento de salários e encargos sociais e trabalhistas;
f) Relação de colaboradores ativos e desligados no período, com respectivas escalas de serviço;
g) Conciliação bancária, quando aplicável.

17.4. A prestação de contas anual deverá ser apresentada ao término de cada exercício financeiro, contendo, no mínimo:

I. Relatório de gestão da execução do objeto;
II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
III. Relatório de cumprimento das metas e resultados alcançados;
IV. Parecer técnico, quando aplicável.

17.5. A análise da prestação de contas será realizada pela Administração Pública, com base nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares.

17.6. A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, ou a sua apresentação em desconformidade com as normas vigentes, poderá ensejar a suspensão dos repasses financeiros, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

17.7. A Organização de Sociedade Civil deverá manter, sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos originais comprobatórios das despesas realizadas, pelo prazo legal, devendo disponibilizá-los sempre que solicitado pelos órgãos de controle e fiscalização.

17.8. A prestação de contas observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015, na legislação municipal aplicável e nas orientações dos órgãos de controle interno e externo.

17.9. A prestação de contas será analisada quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

17.9.1. Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise, devendo emitir relatório técnico, podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor.

17.9.2. O gestor, após apreciação dos relatórios, encaminhará a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno Setorial ou a Comissão de Análise de Prestação de Contas da Unidade Gestora, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

17.9.3. Compete ao Gerente de Controle Interno ou afins analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

17.9.4. Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Controle Interno devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

17.9.5. Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao chefe do poder Executivo para que determine a adoção das medidas cabíveis para saneamento ou ainda suspensão/rescisão da parceria.

17.9.6. A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

17.9.7. Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, o controle interno certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

17.10. As prestações de contas serão avaliadas:

I. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;
II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e
III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
   a) omissão no dever de prestar contas;
   b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
   c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e
   d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

17.11. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, ou não sendo

aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, a Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado à assessoria jurídica municipal para as devidas providências.

17.12. A assessoria jurídica municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

17.12.1. Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

17.12.2. Instaurada a Tomada de Contas Especial, a assessoria jurídica municipal informará o fato ao Tribunal de Contas do Estado.

17.12.3. Se no transcurso das providências determinadas nos itens anteriores a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, a assessoria jurídica certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

17.12.4. Enquanto não for encerrada a Tomada de Conta Especial, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município.

17.13. Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora, do Controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta lei, bem como aos locais de execução do objeto.

17.14. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

17.15. O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente Termo de Colaboração, bem como a inexecução do objeto pactuado, sujeitará a Organização de Sociedade Civil às sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015 e da legislação municipal aplicável.

18.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade;
II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e

entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo segundo deste artigo;

18.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração Pública, à população usuária do SUS e a terceiros, bem como a reincidência e a capacidade de correção da irregularidade.

18.4. A Organização de Sociedade Civil será formalmente notificada da instauração do processo administrativo sancionador, podendo apresentar defesa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

18.5. Da decisão que aplicar sanção caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, dirigido à autoridade competente, que deverá se manifestar de forma motivada.

18.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui a possibilidade de rescisão da parceria, nem afasta o dever de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos usuários do SUS ou a terceiros, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

18.7. As sanções previstas neste instrumento deverão observar os princípios da legalidade, devido processo legal, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

18.8. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência do responsável pela Unidade Gestora, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.9. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

18.9.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

18.10. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, e com a legislação específica aplicável, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as sanções de advertência, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, observadas as condições legais aplicáveis.

A reabilitação será concedida quando a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão temporária, quando cabível, sem prejuízo da apuração de responsabilidades, da restituição de valores e da adoção das demais medidas administrativas, civis e legais pertinentes.

19. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

19.1. A Organização de Sociedade Civil é responsável pelos danos causados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, à Administração Pública e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia, praticados por seus dirigentes, empregados, colaboradores ou prepostos, no âmbito da execução do objeto deste Termo de Colaboração, assegurado o direito de regresso nos casos cabíveis.

19.2. A atuação de monitoramento, acompanhamento ou fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil quanto à correta execução do objeto pactuado e aos danos eventualmente causados, nos termos da legislação civil e sanitária aplicável.

19.3. A responsabilidade de que trata esta cláusula abrange, inclusive, os danos decorrentes de falhas na execução das ações e serviços de saúde, devendo a Organização da Sociedade Civil responder, na forma da legislação civil, administrativa, sanitária e regulatória aplicável, bem como das normas do Sistema Único de Saúde — SUS, pelos prejuízos causados aos usuários, à Administração Pública ou a terceiros, quando decorrentes de dolo, culpa, imperícia, imprudência, negligência, descumprimento de protocolos assistenciais, inobservância das normas técnicas ou falha na organização e prestação dos serviços pactuados, sem prejuízo da apuração pelos órgãos competentes e da adoção das medidas administrativas, civis e legais cabíveis.

19.4. A Organização da Sociedade Civil deverá adotar todas as medidas necessárias à prevenção de riscos assistenciais, operacionais e sanitários, incluindo a implementação de protocolos clínicos, boas práticas assistenciais e mecanismos de segurança do paciente.

19.5. A ocorrência de danos deverá ser comunicada imediatamente à Administração Pública, acompanhada das providências adotadas para sua apuração, mitigação e prevenção de novos eventos.

19.6. A responsabilidade civil prevista nesta cláusula não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, nem exclui eventual responsabilização nas esferas civil, administrativa e penal, quando cabível.

20. DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS

20.1. A utilização do imóvel de propriedade do Município de São Felipe, bem como dos bens móveis que o guarnecem, destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração, será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso específico, a ser celebrado entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil.

20.2. Previamente à formalização do Termo de Permissão de Uso, será realizado inventário detalhado dos bens móveis e imóveis, com identificação, registro patrimonial e descrição do estado de conservação, elaborado pelo setor de patrimônio da Administração Pública, em conjunto com a Organização da Sociedade Civil.

20.3. O Termo de Permissão de Uso estabelecerá as responsabilidades da Organização da Sociedade Civil quanto à guarda, conservação, manutenção e utilização adequada dos bens, devendo estes ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto pactuado.

20.4. A Organização da Sociedade Civil deverá manter os bens sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo da responsabilidade da Administração Pública quanto aos bens originalmente disponibilizados, conforme pactuado.

20.5. As benfeitorias realizadas no imóvel serão incorporadas automaticamente ao patrimônio do Município de São Felipe. Quanto aos bens permanentes adquiridos com recursos vinculados a este Termo de Colaboração, a sua destinação observará o disposto no Termo, podendo ser incorporados ao Município ou doados à Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Municipal nº 940/2025.

20.6. A Organização de Sociedade Civil deverá encaminhar à Administração Pública toda a documentação necessária à incorporação patrimonial dos bens adquiridos, incluindo notas fiscais, termos de recebimento e demais registros pertinentes.

20.7. Ao término da vigência do Termo de Colaboração, a Organização de Sociedade Civil deverá restituir o imóvel e todos os bens móveis nas condições em que foram recebidos, ressalvadas as depreciações decorrentes do uso regular, mediante conferência patrimonial.

20.8. O Termo de Permissão de Uso será elaborado pelo setor de patrimônio da Administração Pública, conforme modelo padronizado, devendo integrar os anexos deste Termo de Colaboração.

20.9. A permissão de uso dos bens públicos não impedirá o acesso contínuo da Administração Pública Municipal, da Secretaria Municipal de Saúde e de seus servidores ou prepostos autorizados às áreas, equipamentos, sistemas, depósitos, arquivos, setores de apoio e demais estruturas necessárias ao acompanhamento, fiscalização, controle, regulação, abastecimento, guarda de bens, verificação patrimonial e continuidade das ações públicas de saúde.

20.10. Deverá ser preservado o acesso da Secretaria Municipal de Saúde às estruturas eventualmente compartilhadas ou estratégicas para a rede municipal, incluindo, quando existentes nas dependências da unidade hospitalar, rede de frio, almoxarifado central, áreas de armazenamento, equipamentos de apoio diagnóstico, sala ou serviço de eletrocardiograma — ECG, serviço de radiologia — RX, ambulatório e demais setores cuja utilização seja necessária à continuidade das ações e serviços públicos de saúde sob responsabilidade do Município.

20.11. O uso de equipamentos, ambientes ou serviços vinculados ao Hospital Municipal Maria Amélia Santos para atendimento de demandas da rede municipal de saúde, inclusive ECG, RX, ambulatório, apoio diagnóstico, armazenamento de insumos, rede de frio, almoxarifado central e materiais de consumo odontológico, deverá observar os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a regulação municipal, a disponibilidade operacional da unidade, os registros de utilização, a rastreabilidade dos insumos e a preservação da

finalidade pública dos bens.

20.12. A Organização da Sociedade Civil deverá permitir o acesso, o controle e a movimentação de bens, materiais, medicamentos, insumos, equipamentos, documentos e registros pertencentes ao Município ou vinculados à rede municipal de saúde, sempre que necessário à execução das políticas públicas de saúde, ao abastecimento das unidades, ao atendimento ambulatorial, odontológico, diagnóstico ou assistencial, ou à realização de ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

20.13. Os bens, equipamentos, materiais e insumos utilizados de forma compartilhada entre a unidade hospitalar e outros serviços da rede municipal deverão ser objeto de controle específico, com identificação da origem, finalidade, setor responsável, consumo, movimentação e destinação, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade, adequada prestação de contas e preservação do patrimônio público.

20.14. A utilização compartilhada de estruturas, bens, equipamentos ou insumos não descaracteriza a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil pela guarda, conservação e uso adequado dos bens que lhe forem disponibilizados, nem afasta as competências da Administração Pública quanto ao planejamento, controle patrimonial, fiscalização, regulação, abastecimento da rede municipal e direção do Sistema Único de Saúde — SUS no âmbito local.

21. DA RESCISÃO E DO ENCERRAMENTO DA PARCERIA

21.1. A rescisão do presente Termo de Colaboração observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015, bem como na legislação municipal aplicável, podendo ocorrer por iniciativa de qualquer das partes, mediante justificativa formal.

21.2. Constituem hipóteses de rescisão da parceria:

I. Descumprimento total ou parcial das obrigações pactuadas;
II. Irregularidades na execução do objeto ou na aplicação dos recursos públicos;
III. Razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração Pública;
IV. Caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução da parceria;
V. Acordo entre as partes, formalmente celebrado.

21.3. A rescisão poderá ser solicitada por qualquer das partes, mediante comunicação formal à outra parte, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

21.4. Nos casos em que a interrupção das atividades possa causar prejuízo à continuidade da assistência à população, a Administração Pública poderá determinar a manutenção da execução dos serviços por prazo adicional de até 60 (sessenta) dias, com vistas à transição adequada e garantia do interesse público.

21.5. A rescisão não afasta a responsabilidade da Organização de Sociedade Civil quanto às obrigações assumidas, podendo ensejar a aplicação de sanções administrativas, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.6. Em caso de rescisão por iniciativa da Administração Pública, será assegurado o pagamento das despesas regularmente executadas até a data da rescisão, desde que devidamente comprovadas e aprovadas.

21.7 DO ENCERRAMENTO DA PARCERIA

21.7.1. Encerrado o Termo de Colaboração, por qualquer motivo, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I. Pela Organização de Sociedade Civil:

a) Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a prestação de contas final referente à totalidade dos recursos recebidos;
b) Restituir ao erário eventual saldo remanescente existente na conta específica vinculada à parceria;
c) Devolver à Administração Pública todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe tenha sido permitido, bem como destinar os bens adquiridos com recursos da parceria conforme estipulado no Termo de Colaboração e na legislação vigente;
d) Encerrar as atividades relacionadas à execução do objeto de forma organizada e documentada.

II. Pela Administração Pública:

a) Formalizar o encerramento da parceria;
b) Revogar o Termo de Permissão de Uso dos bens públicos;
c) Proceder à realocação ou retorno de servidores eventualmente cedidos;
d) Realizar o inventário dos bens vinculados à execução da parceria.

21.8. As partes deverão formalizar o encerramento por meio de Termo de Encerramento, contendo:

I. A data efetiva de término da execução;
II. A declaração de cumprimento das obrigações assumidas;
III. A confirmação da devolução dos bens públicos;
IV. A situação da prestação de contas final.

21.9. O encerramento da parceria não exonera a Organização de Sociedade Civil de eventuais responsabilidades decorrentes de irregularidades apuradas posteriormente, no âmbito da execução do Termo de Colaboração.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste Termo de Colaboração serão dirimidos pela Administração Pública, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015, da legislação municipal aplicável, bem como os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

22.2. Aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, bem como as normas gerais de direito público e os princípios da boa-fé, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.

22.3. Na solução dos casos omissos, deverão ser observados, ainda, os objetivos da parceria, a continuidade dos serviços públicos de saúde e a supremacia do interesse público, resguardando-se os direitos dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

23. DAS ALTERAÇÕES DA PARCERIA

23.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado mediante termo aditivo ou apostilamento, devidamente justificado, observado o disposto na Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015 e na legislação municipal aplicável.

23.2. As alterações poderão ocorrer para:

I. Adequação do Plano de Trabalho;
II. Revisão de metas e indicadores;
III. Ajustes de valores financeiros, desde que devidamente justificados;
IV. Inclusão ou adequação de atividades, desde que não implique alteração do objeto da parceria;
V. Atendimento a novas demandas de interesse público, devidamente motivadas.

23.3. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, bem como modificações que descaracterizem a finalidade da parceria.

23.4. As alterações deverão ser previamente analisadas pela área técnica competente e aprovadas pela autoridade responsável, observando-se o interesse público e a continuidade dos serviços.

23.5. Na hipótese de inclusão de novos serviços ou ampliação da capacidade assistencial, deverá haver:

I. Justificativa técnica;
II. Compatibilidade com o Plano de Trabalho;
III. Análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
IV. Disponibilidade orçamentária e financeira.

23.6. As alterações que impliquem impacto financeiro estarão condicionadas à comprovação de regularidade fiscal da Organização de Sociedade Civil e à aprovação da Administração Pública.

23.7. O apostilamento poderá ser utilizado para ajustes formais que não impliquem alteração substancial da parceria, tais como atualização de dotações orçamentárias, correções materiais e registros administrativos.

23.8. Alterações decorrentes de falhas de gestão, culpa ou dolo da Organização de Sociedade Civil não ensejarão reequilíbrio financeiro ou prorrogação automática da parceria, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

24. DOCUMENTOS OPERACIONAIS COMPLEMENTARES À EXECUÇÃO DA PARCERIA

24.1. Para assegurar a adequada implantação, execução, acompanhamento e controle da parceria, a Administração Pública poderá exigir da Organização da Sociedade Civil selecionada, antes da assinatura do Termo de Colaboração ou antes da emissão da ordem de início das atividades, conforme o caso, a apresentação dos documentos operacionais complementares relacionados a plano de transição, lotacionograma mínimo, estoque mínimo, responsabilidade sobre bens públicos, sistemas de informação, rotina de prestação de contas e preservação da regulação e da autoridade sanitária municipal.

24.2. Os documentos operacionais complementares deverão guardar compatibilidade com o Plano de Trabalho aprovado, com o Termo de Colaboração, com o edital de chamamento público, com este Termo de Referência, com as normas do Sistema Único de Saúde — SUS e com a Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015.

24.3. A apresentação desses documentos terá por finalidade assegurar a continuidade dos serviços, a rastreabilidade dos bens e recursos públicos, a adequada organização das responsabilidades operacionais, o controle da execução física e financeira, a segurança das informações e a preservação das competências municipais de planejamento, regulação, controle, avaliação, fiscalização e direção do Sistema Único de Saúde — SUS.

24.4. Os modelos de documentos operacionais complementares poderão integrar este Termo de Referência como anexos técnicos ou ser exigidos pela Administração Pública em momento posterior à seleção da Organização da Sociedade Civil, desde que antes do início da execução das atividades correspondentes.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste instrumento, ao Plano de Trabalho e aos documentos que integram a presente parceria, devendo observar integralmente suas disposições durante toda a execução.

25.2. A Organização da Sociedade Civil deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Colaboração, as condições exigidas para sua participação, seleção e celebração da parceria, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, capacidade técnica e operacional, escrituração contábil regular, atendimento às normas de organização interna e inexistência de impedimentos ou vedações legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes ao objeto da parceria.

25.3. Eventuais ajustes de natureza formal ou operacional poderão ser realizados por meio de apostilamento, enquanto as alterações que impliquem modificação das condições pactuadas deverão ser formalizadas por termo aditivo.

25.4. A execução da parceria deverá observar, além das disposições deste Termo de Colaboração, as normas do Sistema Único de Saúde – SUS, os atos normativos do Ministério da Saúde, as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e a legislação vigente aplicável.

25.5. Os casos omissos e as situações não previstas neste instrumento serão resolvidos conforme disposto na legislação aplicável, nos termos da cláusula específica deste Termo.

25.6. Este Termo de Colaboração obriga as partes e seus sucessores, a qualquer título, ao fiel cumprimento de suas cláusulas e condições, em observância ao interesse público e à continuidade dos serviços de saúde.

26. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo do TR	Documento
Anexo TR-I	Modelo de Plano de Transição Operacional
Anexo TR-II	Modelo de Lotacionograma Mínimo e Escalas
Anexo TR-III	Modelo de Plano de Estoque Mínimo e Estoque de Segurança
Anexo TR-IV	Modelo de Termo de Disponibilização, Guarda e Responsabilidade de Bens Públicos
Anexo TR-V	Modelo de Matriz de Responsabilidades sobre Sistemas de Informação
Anexo TR-VI	Modelo de Rotina de Prestação de Contas e Relatórios Mensais
Anexo TR-VII	Modelo de Declaração de Preservação da Regulação e da Autoridade Sanitária Municipal

ANEXO TR - I PLANO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL

Unidade	Hospital Municipal Maria Amélia Santos
Objeto	Transição operacional para execução da parceria com OSC
Período de transição	____/____/_____ a ____/____/_____
Responsável pela coordenação	_____

1. Objetivo
Estabelecer medidas mínimas para assegurar transição operacional segura, contínua e documentada, sem interrupção dos atendimentos hospitalares, ambulatoriais, de urgência, emergência e apoio assistencial.

2. Ações mínimas

Ação	Responsável	Prazo	Evidência
Reunião inicial de transição entre SMS, direção da unidade e OSC selecionada.	_____	____/____/____	Ata de reunião
Conferência das escalas assistenciais e administrativas vigentes.	_____	____/____/____	Escalas validadas
Inventário inicial de bens, equipamentos e mobiliários disponibilizados.	_____	____/____/____	Inventário/termo de vistoria
Verificação de estoques críticos de medicamentos, materiais e insumos.	_____	____/____/____	Relatório de estoque
Definição dos fluxos de atendimento, regulação, transferência e contrarreferência.	_____	____/____/____	Fluxos/protocolos
Definição dos responsáveis pelos sistemas oficiais e faturamento SUS.	_____	____/____/____	Matriz de responsabilidades

3. Registro de continuidade assistencial
A transição deverá preservar a continuidade dos serviços essenciais, devendo qualquer risco de desassistência ser comunicado imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, ao Gestor da Parceria e à Direção da Unidade.

_____
Secretária Municipal de Saúde

_____
Diretora do Hospital

_____
Representante da OSC selecionada

ANEXO TR - II - LOTACIONOGRAMA MÍNIMO E ESCALAS

Unidade	Hospital Municipal Maria Amélia Santos
Período de referência	____/____/_____ a ____/____/_____
Responsável pela elaboração	_____

Este documento define a equipe mínima necessária para funcionamento da unidade, devendo ser compatível com o Plano de Trabalho, metas assistenciais, capacidade instalada, normas profissionais e funcionamento 24 horas, quando aplicável.

Setor	Categoria profissional	Quantidade mínima	Carga horária/plantão	Substituição/contingência
Urgência/Emergência	Médico(a)	____	____	____
Urgência/Emergência	Enfermeiro(a)	____	____	____
Urgência/Emergência	Técnico(a) de Enfermagem	____	____	____
Internação	Médico(a)	____	____	____
Internação	Enfermagem	____	____	____
Farmácia	Farmacêutico(a)/ Apoio	____	____	____
Apoio administrativo/faturamento	Profissionais administrativos	____	____	____
Serviços de apoio	Higienização, lavanderia, alimentação e outros	____	____	____

A OSC deverá comprovar habilitação profissional, regularidade nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável, e manter plano de substituição para ausências, licenças, férias, afastamentos e desligamentos.

_____
Responsável técnico da OSC

_____
Diretora do Hospital

_____
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO TR - III - PLANO DE ESTOQUE MÍNIMO E ESTOQUE DE SEGURANÇA

Unidade	Hospital Municipal Maria Amélia Santos
Período de referência	____/____/_____ a ____/____/_____
Responsável pela farmácia/almoxarifado	_____

Este plano deverá indicar os itens críticos necessários à continuidade da assistência, especialmente medicamentos de urgência, materiais médico-hospitalares, materiais de enfermagem, saneantes, gases medicinais e demais insumos indispensáveis.

Item crítico	Unidade	Consumo médio mensal	Estoque mínimo	Estoque de segurança	Responsável
Medicamentos de urgência	____	____	____	____	____
Materiais médico-hospitalares	____	____	____	____	____
Materiais de enfermagem	____	____	____	____	____
Gases medicinais	____	____	____	____	____
Saneantes e higiene hospitalar	____	____	____	____	____
Outros itens críticos	____	____	____	____	____

A OSC deverá manter controle de validade, lote, rastreabilidade, armazenamento adequado e reposição tempestiva, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde situações de risco de desabastecimento.

_____
Responsável pela farmácia/almoxarifado

_____
Representante da OSC

_____
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO TR - IV - TERMO DE DISPONIBILIZAÇÃO, GUARDA E RESPONSABILIDADE DE BENS PÚBLICOS

Cedente/Disponibilizante	Município de São Felipe/BA - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	Hospital Municipal Maria Amélia Santos
OSC responsável pela guarda	_____
Termo de Colaboração nº	____/_____

Pelo presente termo, a Administração Pública disponibiliza à OSC, exclusivamente para execução da parceria, os bens móveis, equipamentos, mobiliários, instrumentos e demais itens relacionados em inventário próprio, permanecendo tais bens vinculados ao interesse público e ao funcionamento da unidade hospitalar.

Bem/equipamento	Tombo/identificação	Estado de conservação	Responsável pela guarda	Observações
____	____	____	____	____
____	____	____	____	____
____	____	____	____	____
____	____	____	____	____

A OSC deverá zelar pela guarda, conservação, uso adequado, manutenção ordinária e devolução dos bens, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer dano, extravio, inservibilidade, necessidade de manutenção ou substituição.
Ao término, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os bens deverão ser devolvidos ou destinados conforme o Termo de Colaboração, inventário atualizado e legislação aplicável.

_____
Representante da Administração Pública

_____
Diretora do Hospital

_____
Representante da OSC

ANEXO TR - V - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES SOBRE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Unidade	Hospital Municipal Maria Amélia Santos
Período de vigência	____/____/_____ a ____/____/_____
Responsável técnico pela informação	_____

A presente matriz define responsabilidades mínimas relativas ao lançamento, guarda, sigilo, integridade, faturamento e integração de dados nos sistemas oficiais de saúde e nos sistemas administrativos da unidade.

Sistema/atividade	Responsável pela alimentação	Responsável pela validação	Periodicidade	Evidência
CNES	_____	_____	_____	Comprovante/relatório
SIA/SUS	_____	_____	Mensal	Relatório de produção
SIH/SUS	_____	_____	Mensal	Relatório de AIH/faturamento
Prontuário físico/eletrônico	_____	_____	Contínua	Registro assistencial
Relatórios gerenciais	_____	_____	Mensal	Relatório à SMS
LGPD e sigilo de dados de saúde	_____	_____	Contínua	Termos/controles de acesso

A OSC deverá observar sigilo profissional, proteção de dados pessoais e dados sensíveis de saúde, integridade dos registros, rastreabilidade de acessos e disponibilidade das informações aos órgãos de controle e à Secretaria Municipal de Saúde.

_____
Responsável pela OSC

_____
Responsável pelo faturamento/TI

_____
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO TR - VI - ROTINA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIOS MENSAIS

OSC	_____
Termo de Colaboração nº	____/_____
Competência inicial	____/_____
Gestor da Parceria	_____

A prestação de contas mensal deverá demonstrar, de forma organizada, a execução física e financeira da parceria, permitindo a análise pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Documento/relatório	Conteúdo mínimo	Prazo sugerido	Responsável
Relatório de execução do objeto	Metas, produção, indicadores, intercorrências e justificativas.	Até o 10º dia útil do mês subsequente	OSC
Relatório financeiro	Despesas por rubrica, saldos, extratos e comprovantes.	Até o 10º dia útil do mês subsequente	OSC
Relatório de pessoal	Escalas, vínculos, substituições e comprovação de equipe mínima.	Mensal	OSC
Relatório de estoque crítico	Consumo, reposição, validade e risco de desabastecimento.	Mensal	OSC
Parecer do Gestor da Parceria	Análise da execução e eventuais recomendações.	Após recebimento da prestação de contas	Gestor da Parceria
Validação da Comissão de Monitoramento e Avaliação	Avaliação do cumprimento de metas e resultados.	Mensal ou conforme regulamento	Comissão

A ausência, atraso ou inconsistência dos relatórios deverá ser registrada e comunicada à OSC para saneamento, sem prejuízo das medidas previstas no Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

_____
Gestor da Parceria

_____
Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Representante da OSC

ANEXO TR - VII - DECLARAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DA REGULAÇÃO E DA AUTORIDADE SANITÁRIA MUNICIPAL

Órgão	Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe/BA
Unidade	Hospital Municipal Maria Amélia Santos
Objeto	Preservação das competências públicas municipais no âmbito da parceria

A Secretaria Municipal de Saúde declara, para fins de instrução e execução da parceria com Organização da Sociedade Civil, que a celebração do Termo de Colaboração não implica transferência da titularidade da política pública de saúde, nem delegação das funções públicas de planejamento, regulação, controle, avaliação, fiscalização, direção do SUS ou exercício de poder de polícia administrativa/sanitária.

A OSC atuará em regime de mútua cooperação, limitada à execução das ações e serviços pactuados no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, permanecendo o Município responsável pela definição das diretrizes da política pública, regulação de acesso, integração com a rede assistencial, monitoramento dos resultados, avaliação da execução, fiscalização e adoção das medidas administrativas cabíveis.

A atuação da OSC deverá observar integralmente as normas do SUS, os protocolos municipais, os fluxos de referência e contrarreferência, as determinações da autoridade sanitária e as deliberações da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da autonomia operacional necessária à execução do objeto nos limites da parceria.

_____
Secretária Municipal de Saúde

_____
Autoridade competente

ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DA ESTRUTURA FÍSICA, PERFIL ASSISTENCIAL E CONDIÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE HOSPITALAR

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade caracterizar a estrutura física, o perfil assistencial e as condições operacionais da unidade hospitalar objeto do Termo de Colaboração celebrado entre o Município de São Felipe e a Organização de Sociedade Civil em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, a legislação municipal aplicável e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Este instrumento visa descrever as condições estruturais e assistenciais da unidade de saúde, subsidiando a adequada organização dos serviços e o cumprimento das finalidades públicas pactuadas, garantindo a oferta de assistência à saúde com qualidade, segurança, eficiência e resolutividade.

1. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR

O Hospital Municipal Maria Amélia Santos é uma unidade hospitalar pública, localizada na Rua Dom Macedo Costa, S/N, Centro, no município de São Felipe – Bahia, CEP 44.550-000, devidamente cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) sob o nº 2816830.

A unidade é classificada como Hospital Geral de Pequeno Porte (HPP), com perfil assistencial voltado à atenção de baixa e média complexidade, prestando serviços exclusivamente aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando os princípios da universalidade, integralidade, equidade e gratuidade da assistência.

No âmbito da Rede de Atenção à Saúde (RAS), a unidade desempenha função estratégica como ponto de atenção hospitalar, atendendo à demanda espontânea e regulada, contribuindo para a estabilização de pacientes e para o suporte assistencial à Atenção Primária à Saúde, com articulação aos demais serviços da rede.

1.1 CAPACIDADE INSTALADA

A unidade hospitalar dispõe de estrutura física e funcional composta por 20 leitos ativos destinados à internação clínica e obstétrica, além de ambientes assistenciais e de apoio necessários ao funcionamento adequado dos serviços de saúde.

A estrutura encontra-se organizada para funcionamento contínuo, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, assegurando a disponibilidade permanente de atendimento à população usuária do SUS.

1.2 AMBIENTES ASSISTENCIAIS E DE APOIO

A unidade hospitalar é composta, dentre outros, pelos seguintes ambientes:

I. Área de Urgência e Emergência;
II. Sala de classificação de risco;
III. Consultórios médicos;
IV. Sala de medicação e observação;
V. Sala de estabilização;
VI. Enfermarias clínicas;
VII. Enfermarias obstétricas;
VIII. Sala de parto (pré-parto, parto e pós-parto);

IX. Centro cirúrgico;
X. Sala de recuperação pós-anestésica (SRPA/CRPA);
XI. Ambulatório para atendimentos especializados;
XII. Serviço de apoio diagnóstico e terapêutico (laboratório e imagem);
XIII. Farmácia hospitalar;
XIV. Central de material e esterilização (CME);
XV. Serviço de nutrição e dietética;
XVI. Lavanderia e rouparia;
XVII. Área administrativa;
XVIII. Almoxarifado;
XIX. Serviço de higienização;
XX. Área destinada ao manejo de resíduos de serviços de saúde.

1.3 ÁREAS DE USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A utilização da estrutura física da unidade hospitalar observará a coexistência de espaços destinados à execução do objeto da parceria e áreas estratégicas de gestão direta da Secretaria Municipal de Saúde, que permanecerão sob administração exclusiva do Município, não integrando o escopo operacional da Organização da Sociedade Civil.

a) O espaço destinado ao Ambulatório Municipal permanecerá sob gestão, coordenação e administração exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à OSC respeitar sua autonomia operacional e garantir livre acesso aos profissionais, usuários, equipamentos e sistemas vinculados às atividades desenvolvidas no referido setor.

b) A Central de Rede de Frio do Município, instalada nas dependências da unidade hospitalar em razão da existência de sistema de energia de emergência (gerador), permanecerá sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a guarda, armazenamento, monitoramento, controle de temperatura, manutenção dos imunobiológicos e demais insumos sujeitos à cadeia de frio.

c) O Almoxarifado Central Municipal destinado ao armazenamento de materiais médico-hospitalares, odontológicos, medicamentos, saneantes e demais insumos estratégicos para abastecimento da rede municipal de saúde permanecerá sob gestão exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde, não se submetendo à administração, controle de estoque ou movimentação operacional da OSC.

d) A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar, a qualquer tempo, adequações operacionais, manutenções, auditorias, inventários, inspeções e atividades de abastecimento nas áreas sob sua gestão exclusiva, independentemente de autorização prévia da OSC.

1.4 SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

a) Considerando que o serviço de diagnóstico por imagem constitui recurso assistencial estratégico da rede municipal de saúde, a OSC deverá assegurar o acesso regulado de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para realização de exames radiológicos, observados os fluxos assistenciais, critérios de priorização clínica e capacidade operacional pactuada;

b) A OSC não poderá restringir o acesso de pacientes referenciados pela rede municipal aos serviços de radiologia disponibilizados na unidade, devendo garantir acolhimento, registro, execução do exame e emissão dos respectivos resultados conforme

protocolos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

c) Os fluxos, quantitativos, agendas, horários de atendimento e mecanismos de regulação dos exames de imagem serão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e incorporados ao Plano de Trabalho da unidade.

1.5 CONDIÇÕES OPERACIONAIS

A estrutura física da unidade deverá ser mantida em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelo Ministério da Saúde.

A organização dos espaços físicos deverá observar critérios técnicos que favoreçam:

I. A segurança do paciente e dos profissionais de saúde;
II. A humanização do atendimento;
III. A eficiência na utilização dos recursos disponíveis;
IV. A adequada circulação de usuários, profissionais, materiais e insumos;
V. A prevenção e o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.

As áreas destinadas ao Ambulatório Municipal, Rede de Frio e Almoxarifado Central não integrarão o inventário transferido à OSC para fins de gestão, permanecendo sob responsabilidade administrativa, patrimonial e funcional exclusiva do Município.

1.6 FINALIDADE DO MEMORIAL

O presente Memorial Descritivo integra o Termo de Colaboração como instrumento técnico de referência, tendo por finalidade:

I. Caracterizar a estrutura física e o perfil assistencial da unidade hospitalar;
II. Subsidiar a organização e funcionamento dos serviços de saúde;
III. Garantir a conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
IV. Apoiar o monitoramento, a avaliação e a fiscalização da execução da parceria.

Ambiente Assistencial	Quantidade
Consultórios médicos	01
Clínicas básicas	02
Sala de sutura	01
Sala de nebulização	01
Sala de cirurgia	01
Sala de parto normal	01
Sala de estabilização (paciente crítico)	01
Sala de repouso masculino	01
Sala de repouso feminino	01
Consultório odontológico	01

Leitos Especialidade

TIPO DE LEITO	QTD ATIVO	QTD EXISTENTE
Clínica Médica	12	14
Obstétrico	02	02
Pediátrico	04	04

Total Leitos	**18**	**20**
Observação Feminino	02	02
Observação Masculino	02	02
Observação Pediátrica	01	01
Total Observação	**05**	**05**

2. MAPAS

As plantas arquitetônicas da unidade hospitalar serão disponibilizadas em meio digital, mediante solicitação formal à Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe – BA.

O envio dos arquivos será realizado por meio eletrônico, através do endereço de e-mail informado pelo interessado, garantindo o acesso às informações necessárias para a adequada compreensão da estrutura física da unidade.

ANEXO III – MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE

O inventário dos bens móveis e imóveis a serem disponibilizados para uso na execução do objeto do Termo de Colaboração será formalizado por meio de Termo de Permissão de Uso específico, o qual integrará o referido instrumento no momento de sua assinatura.

Para o cumprimento das atividades previstas na parceria, serão disponibilizados à Organização de Sociedade Civil os recursos patrimoniais existentes na unidade de saúde, compreendendo o conjunto de equipamentos, mobiliários, itens de hotelaria hospitalar e instrumental cirúrgico, necessários ao adequado funcionamento dos serviços.

O detalhamento do acervo patrimonial será apresentado em inventário específico, contendo a descrição dos bens, quantitativos, identificação patrimonial e estado de conservação, o qual passará a integrar o Termo de Colaboração como anexo obrigatório.

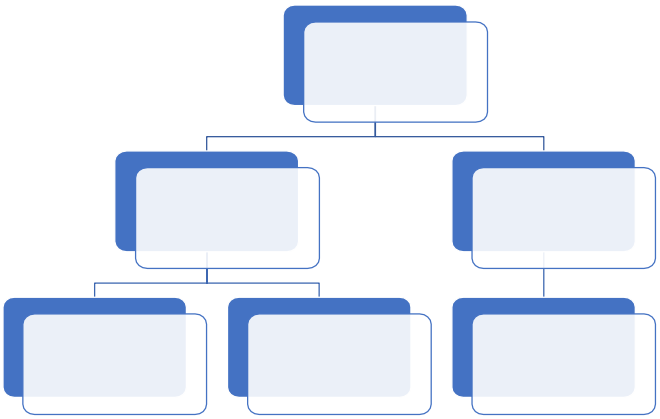
O levantamento e a conferência do acervo de mobiliários e equipamentos serão realizados por comissão constituída por representantes da Administração Pública e da Organização da Sociedade Civil selecionada, sob acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria.

Após a realização do inventário, será elaborado relatório técnico circunstanciado, o qual integrará formalmente o Termo de Colaboração, servindo como instrumento de controle, acompanhamento e responsabilização quanto à guarda, conservação e utilização dos bens disponibilizados.

ANEXO IV – ORGANOGRAMA

Será preenchido com o Organograma apresentado na proposta de trabalho da Entidade vencedora do certame.

Organograma



ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os valores abaixo constituem referência preliminar para a programação dos repasses, devendo ser compatibilizados com o Plano de Trabalho aprovado, a disponibilidade orçamentária e financeira, as metas pactuadas e as despesas efetivamente transferíveis à Organização da Sociedade Civil.

1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Mês de Execução	Valor de Custeio (R$)
1ª Parcela	Mês 1	R$ 704.952,51
2ª Parcela	Mês 2	R$ 704.952,51
3ª Parcela	Mês 3	R$ 704.952,51
4ª Parcela	Mês 4	R$ 704.952,51
5ª Parcela	Mês 5	R$ 704.952,51
6ª Parcela	Mês 6	R$ 704.952,51
7ª Parcela	Mês 7	R$ 704.952,51
8ª Parcela	Mês 8	R$ 704.952,51
9ª Parcela	Mês 9	R$ 704.952,51
10ª Parcela	Mês 10	R$ 704.952,51
11ª Parcela	Mês 11	R$ 704.952,51
12ª Parcela	Mês 12	R$ 704.952,48
TOTAL	**12 Meses**	**R$ 8.459.430,09**

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos

OUTORGANTE (Organização da Sociedade Civil):

[Razão Social da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede na [Endereço completo da sede], neste ato representada na forma de seu Estatuto Social por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante Legal], [Nacionalidade], [Estado Civil], [Profissão], inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], residente e domiciliado(a) na [Endereço completo do representante].

OUTORGADO(A) (Procurador/Representante no Certame):

Sr.(a) [Nome do Outorgado], [Nacionalidade], [Estado Civil], [Profissão], inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], residente e domiciliado(a) na [Endereço completo do outorgado].

PODERES:

A **OUTORGANTE** nomeia e constitui o(a) **OUTORGADO(A)** como seu(sua) bastante procurador(a), conferindo-lhe amplos e específicos poderes para representá-la perante o Município de São Felipe/BA, especificamente em todas as fases do Chamamento Público nº [Inserir Número]/2026, com poderes expressos para:

a)Entregar os envelopes contendo a Proposta (Plano de Trabalho) e os Documentos de Habilitação;
b)Participar de sessões públicas, rubricar documentos, assinar listas de presença e atas;
c)Prestar todos os esclarecimentos verbais ou escritos que se fizerem necessários durante as sessões de julgamento;
d)Interpor recursos administrativos, apresentar contrarrazões ou, expressamente, renunciar ao direito de recorrer;
e)Assinar declarações, termos de compromisso e demais documentos exigidos no edital durante a fase de seleção;
f)Praticar, enfim, todos os demais atos correlatos e necessários ao fiel cumprimento deste mandato e à regular participação da **OUTORGANTE** no referido certame.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos

À **COMISSÃO DE SELEÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO FELIPE – BA**

Pelo presente instrumento, a Organização da Sociedade Civil (OSC) [Nome da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede na [Endereço completo da sede da OSC], neste ato representada por seu(sua) representante legal infra-assinado(a), o(a) Sr.(a) [Nome do Representante Legal da OSC], inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], **NOMEIA E CREDENCIA** o(a) Sr.(a) [Nome do Representante Credenciado], inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], conferindo-lhe amplos poderes para atuar como seu(sua) representante legal e exclusivo(a) perante o Município de São Felipe/BA, especificamente no âmbito do Edital de Chamamento Público nº [Inserir Número]/2026.

O(A) representante ora credenciado(a) está plenamente autorizado(a) a praticar todos os atos inerentes ao referido certame, incluindo, mas não se limitando a:

a) Participar de todas as sessões públicas e reuniões relativas ao Chamamento Público;
b) Entregar, rubricar e assinar envelopes, propostas (Planos de Trabalho) e documentos de habilitação;
c) Prestar esclarecimentos, firmar declarações e responder a questionamentos formulados pela Comissão de Seleção;
d) Receber notificações, intimações e comunicações oficiais;
e) Interpor recursos administrativos, apresentar contrarrazões ou, expressamente, renunciar ao direito de interposição de recursos;
f) Assinar atas, termos e demais documentos necessários ao regular andamento e conclusão do procedimento de seleção.

Declaramos, sob as penas da lei, que os atos praticados pelo(a) credenciado(a) no exercício dos poderes ora outorgados obrigam integral e juridicamente esta Organização da Sociedade Civil.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos

A Organização da Sociedade Civil [NOME/RAZÃO SOCIAL DA OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], por intermédio de seu(ua) representante legal infra-assinado(a), o(a) Sr.(a) [Nome do Representante Legal], inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF], para fins de participação no certame em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno e irrestrito conhecimento das condições das instalações físicas, da capacidade instalada, do estado de conservação dos equipamentos e mobiliários, bem como das necessidades de dimensionamento de recursos humanos e insumos indispensáveis à perfeita execução do objeto do Edital.
2. Tem total ciência do perfil assistencial, do quadro epidemiológico local e das metas quantitativas e qualitativas exigidas no Termo de Referência (Anexo I) e no Memorial Descritivo (Anexo II).
3. Avaliou cuidadosamente todas as condições operacionais, logísticas e financeiras inerentes à prestação dos serviços de saúde no Hospital Municipal Maria Amélia Santos, considerando-as suficientes e adequadas para a formulação de sua Proposta de Plano de Trabalho.
4. Conhece e submete-se integralmente às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), à Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 (MROSC) e, de forma estrita, à Lei Municipal nº 940/2025.

Por fim, declara ter ciência de que não caberá qualquer alegação futura de desconhecimento das condições locais, estruturais, normativas ou operacionais como elemento impeditivo para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, tampouco como fundamento para pleitear alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro ou eximir-se das responsabilidades decorrentes do futuro Termo de Colaboração.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos.

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], neste ato devidamente representada por seu(sua) Representante Legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF], **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins de participação no Edital de Chamamento Público em epígrafe, que:

1. **REALIZOU VISTORIA TÉCNICA** nas dependências do Hospital Municipal Maria Amélia Santos, localizado no município de São Felipe/BA, no dia [xx/xx/2026], tomando pleno, prévio e detalhado conhecimento de todas as condições estruturais, operacionais, instalações físicas, estado de conservação dos bens móveis, equipamentos médico-hospitalares e demais recursos existentes na unidade.
2. Avaliou minuciosamente o dimensionamento, a logística e as características do local, certificando-se de que as condições atuais são perfeitamente compatíveis com as exigências contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos, possuindo os subsídios necessários para formular sua Proposta de Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária de maneira exequível, realista e segura.
3. **NÃO PODERÁ ALEGAR**, em qualquer tempo ou sob qualquer pretexto, o desconhecimento das condições físicas, estruturais, logísticas, de recursos humanos ou operacionais da unidade hospitalar como elemento impeditivo à formulação da proposta, justificativa para o descumprimento das obrigações pactuadas, ou fundamento para pleitear reequilíbrio econômico-financeiro, aditivos contratuais ou excludente de responsabilidade na execução do futuro Termo de Colaboração.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO X – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando o apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos

Pela presente **CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**, declaro expressamente o interesse desta entidade em participar do processo de seleção promovido pela Prefeitura Municipal de São Felipe/BA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, para celebração de Termo de Colaboração visando ao apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Esta carta possui finalidade meramente declaratória de participação no Chamamento Público, não se confundindo com Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS e não constituindo requisito prévio autônomo diverso daqueles expressamente previstos no Edital.

Declaro, ainda, estrita obediência à Lei Municipal nº 940/2025, de 16 de julho de 2025, que regulamenta as parcerias entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil, bem como às demais normas legais e editalícias aplicáveis.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos.

A Organização da Sociedade Civil [Nome/Razão Social da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF], para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe:

DECLARA, sob as penas da lei e em estrito cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, bem como em observância às diretrizes da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e da Lei Municipal nº 940/2025, que NÃO EMPREGA menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e NÃO EMPREGA menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, ter plena ciência de que a falsidade da presente declaração sujeitará a entidade e seus dirigentes às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, além da imediata desclassificação do certame ou rescisão do Termo de Colaboração.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos.

A [Razão Social da OSC], localizada no endereço [Endereço Completo], devidamente inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins de direito, que a referida Entidade é idônea e que ela e seus dirigentes NÃO incorrem em nenhuma das vedações previstas no Capítulo VI (Artigos 17, 18 e 19) da Lei Municipal nº 940/2025, de 16 de julho de 2025, bem como nas vedações da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, estando plenamente apta a celebrar o Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO SÃO FELIPE, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____.

Aos dias (data) do mês de (mês) de 202x, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.027/0001-02 com sede administrativa na Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000, pelo Prefeito, Sr. **ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 02 ***.***.52 SSP/BA e CPF nº 364.***.***-34, residente e domiciliado Rua Dr. Djalma Rocha Galvão, nº0103A, Centro, São Felipe/Ba, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** CNPJ nº 11.734.348/0001-29, neste ato representado pela Sra. **NORMÂNIA CALDAS DE ANDRADE SILVA SALES**, CPF nº 008.***.***-56, RG nº 06.***.***-34-SSP/BA, doravante denominado **MUNICÍPIO,** e do outro lado, a (NOME ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL), doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na (inserir), inscrito(a) no CNPJ sob o nº (indicar), neste ato representado(a) por seu(ua) Representante Legal, Sr(a). (INDICAR), (nacionalidade), (profissão), inscrito(a) no CPF sob nº (indicar), após o regular Processo Administrativo nº 146/2026, Chamamento Público nº (indicar)/2026, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e suas alterações e na Lei Municipal nº 940/2025 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; da Lei Municipal nº 940/2025; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º 003/2026, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS** no âmbito do HOSPITAL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA SANTOS, neste Município, em regime de mútua cooperação, compreendendo atividades assistenciais, administrativas e de apoio, com vistas à qualificação, ampliação e melhoria da oferta assistencial, assegurando a assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho, parte integrante do presente Edital.

Parágrafo Primeiro: A execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, observadas todas as condições propostas pela instituição na Proposta Técnica e Econômica e no Edital de Chamamento Público nº (indicar)/2026.

Parágrafo Segundo: A presente parceria tem por objeto exclusivamente a execução das ações e serviços previstos no Plano de Trabalho, não implicando delegação de competências constitucionais ou legais próprias da Administração Pública. Permanecem sob responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento das ações e serviços de saúde, a regulação do acesso aos serviços e das internações, consultas, exames e demais procedimentos assistenciais, a definição das diretrizes da política municipal de saúde, o exercício do poder de polícia administrativa, o controle, o monitoramento, a avaliação e a fiscalização da execução da parceria, a autorização dos repasses financeiros, a análise e julgamento da prestação de contas, bem como a adoção das medidas administrativas, corretivas e sancionatórias cabíveis, na forma da legislação aplicável.

A atuação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL restringe-se à execução das ações e serviços previstos neste Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, permanecendo sujeita ao monitoramento, à avaliação e à fiscalização permanentes da Secretaria Municipal de Saúde, do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais órgãos de controle interno e externo competentes.

Parágrafo Terceiro: A presente parceria não implica delegação das competências constitucionais e legais próprias da Administração Pública, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento das ações e serviços de saúde, a definição das diretrizes assistenciais, a regulação do acesso dos usuários, o controle, o monitoramento, a avaliação e a fiscalização da execução da parceria, a autorização dos repasses financeiros, a análise e aprovação das prestações de contas, bem como a adoção das medidas administrativas, corretivas e sancionatórias cabíveis, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I);

(ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista no Cronograma de Desembolso (Anexo II);

(iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;

(iv) Elaborar e disponibilizar à gestão da Secretaria Municipal de Saúde, relatório técnico mensal com a descrição e acompanhamento das atividades desenvolvidas, produtividade e indicadores instituídos;

(v) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;

(vi) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(vii) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(viii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria,

nos termos dos documentos referidos no **item i** desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

(viii-A) Manter, antes do início da execução e durante toda a vigência da parceria, profissionais assistenciais devidamente habilitados e regulares perante os respectivos conselhos de classe, quando aplicável, incluindo CRM, COREN, CREFITO e demais conselhos pertinentes, bem como apresentar à Administração Pública, sempre que solicitado, relação nominal atualizada dos profissionais alocados, registros profissionais, comprovantes de regularidade, escalas, vínculos e cargas horárias.

(viii-B) Indicar e manter responsáveis técnicos pelos serviços assistenciais executados no âmbito da unidade hospitalar, com a apresentação das Certidões de Responsabilidade Técnica, Anotações de Responsabilidade Técnica, Certidões de Regularidade de Pessoa Jurídica ou documentos equivalentes exigidos pelos conselhos profissionais competentes, quando aplicáveis à atividade desempenhada, sem prejuízo da observância das normas sanitárias e assistenciais pertinentes.

(viii-C) Comprovar e manter, quando exigível, o registro, cadastro ou inscrição da Organização da Sociedade Civil como pessoa jurídica perante os conselhos profissionais competentes, em razão da atividade básica, dos serviços assumidos no Plano de Trabalho ou da gestão de serviços assistenciais regulamentados, especialmente perante CRM/CREMEB, COREN/BA, CREFITO, CRO, CRF, CRN, CRP, CRESS, CRTR ou outros órgãos de fiscalização profissional aplicáveis;

(viii-D) Comprovar e manter, durante toda a vigência da parceria, as Certidões de Regularidade de Pessoa Jurídica, Certidões ou Anotações de Responsabilidade Técnica e demais documentos equivalentes exigidos pelos conselhos profissionais, indicando os respectivos responsáveis técnicos e comunicando à Administração Pública qualquer alteração, vencimento, suspensão, cancelamento ou irregularidade;

(viii-E) Abster-se de executar, por meio de equipe própria ou sob sua gestão direta, atividade assistencial ou técnica regulamentada que dependa de registro, cadastro, responsável técnico ou autorização perante conselho profissional sem que esteja comprovada a regularidade da pessoa jurídica, do responsável técnico e dos profissionais envolvidos.

(ix) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(x) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(xi) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira;

(xii) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária, apresentando o extrato zerado da referida conta à Comissão de Monitoramento e Avaliação;

(xiii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a Termos de Colaboração bem como aos locais de

execução do respectivo objeto;

(xiv) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos terão sua titularidade definida no momento da conclusão ou extinção da parceria, podendo ser incorporados ao patrimônio do Município ou doados à Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Municipal nº 940/2025 e da legislação aplicável.

(xv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xvi) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvii) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, parágrafo primeiro;

(xviii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria;

(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da Secretaria Municipal de Saúde, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
(c) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Ficam desde já cedidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações da Secretaria Municipal de Saúde, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Anexo I deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

Parágrafo Primeiro: É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

Parágrafo Segundo: Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira em relação aos bens imóveis cedidos:

I – Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste TERMO DE COLABORAÇÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério desta municipalidade, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.

II – Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO e do bem cedido.

III – Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.

IV – Retirar às suas expensas, caso solicitado por esta municipalidade, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

V – Providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando a esta municipalidade a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.

Parágrafo Terceiro: Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao Patrimônio do Município de São Felipe, sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Quarto: As benfeitorias realizadas no bem imóvel cedido serão incorporadas ao Patrimônio Municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção. Quanto aos bens móveis adquiridos com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a sua titularidade será definida no momento da conclusão ou extinção da parceria, podendo ser incorporados ao Município ou doados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos termos da Lei Municipal nº 940/2025.

CLÁUSULA OITAVA – CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PARA APOIO À EXECUÇÃO DO OBJETO

É vedada a cessão total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira.

Parágrafo Único: A Organização da Sociedade Civil poderá contratar terceiros para serviços, fornecimentos ou atividades de apoio necessários à execução do Plano de Trabalho, desde que previstos ou compatíveis com o objeto da parceria, observadas as normas legais, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de prestação de contas aplicáveis. É vedada a transferência integral da execução do objeto ou da gestão central da unidade a terceiros, permanecendo a Organização da Sociedade Civil integralmente responsável perante a Administração Pública pela execução, qualidade, regularidade e resultados da parceria.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no edital de Chamamento Público, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser prorrogada, uma vez que prevista no edital de Chamamento Público, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, ou, por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por Termo Aditivo à parceria para:

(a) ampliação do valor global, mediante justificativa técnica, demonstração de necessidade para a consecução do objeto, compatibilidade com as metas pactuadas, disponibilidade orçamentária e financeira e observância dos limites e condições previstos na legislação aplicável e na Lei Municipal nº 940/2025;
(b) redução do valor global, sem limitação de montante;
(c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
(d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

Parágrafo Primeiro: A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil, análise técnica do Gestor da Parceria e ciência ou manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto, acréscimo indevido do valor global da parceria ou prejuízo às metas pactuadas:

(a) a utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria.

Parágrafo Segundo: Sem prejuízo das alterações acima previstas, a Parceria deverá ser alterada por Termo de Apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para:

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Parágrafo Terceiro: Qualquer alteração, exclusão ou inclusão, no sistema CNES, deverá ser informado de forma imediata para a equipe da Central de Processamento de Dados e para a Gestão Municipal através dos e-mails cpdsf2017@gmail.com e smsaofelipe@gmail.com, colocando em anexo os seguintes documentos.

a) CPF, RG, Cartão Nacional do SUS, (Carteira do Conselho de Classe, Comprovante de pagamento do conselho de classe, diploma, quando aplicável), cartão de vacina atualizado, comprovante de residência, título de eleitor, tipo de vínculo (PJ ou PF).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

O reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

(i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Colaboração ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R$ (indicar valor) (indicar valor por extenso)**, e correrá através de repasses mensais, nos valores descriminados abaixo:

(inserir a planilha com o cronograma de desembolso)

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Havendo atraso em duas competências, fica condicionada à apresentação da prestação de contas da competência mais em mora, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: O primeiro repasse será liberado no máximo em até 30 (trinta) dias após a data de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e as demais, até 20 (vinte) dias do mês subsequente a execução dos serviços.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no Plano de Trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

Parágrafo Oitavo: Caso exista saldo entre o valor da parcela recebida e os gastos efetivamente realizados, este será descontado quando da liberação da parcela subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: Os recursos financeiros destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde de São Felipe
Secretaria: 3.01 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 3.01.01 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 10.302.0008.2.070 -Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.50.85.00 – Transferência por meio de Contrato de Gestão
Fontes: 1.500.1002 / 1.600.0000 / 1.600.3110 / 1.600.3120 / 1.600.3130 / 1.605.0000

Parágrafo Segundo: Os repasses financeiros serão efetuados conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

Parágrafo Terceiro: Os recursos financeiros referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando sua execução condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Quarto: A Administração Pública deverá assegurar a previsão dos recursos necessários à execução da parceria nos instrumentos de planejamento orçamentário, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Quinto: A liberação dos recursos observará os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal, bem como as normas estabelecidas na Lei nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei nº 13.204/2015 e na legislação municipal pertinente.

Parágrafo Sexto: A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.

Parágrafo Sétimo: Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015.

Parágrafo Oitavo: O pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, deverá ser devidamente justificado pela organização da sociedade civil, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

Parágrafo Nono: Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I. remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
II. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
III. custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; e
IV. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais:

b) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

Parágrafo Dez: A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

Parágrafo Onze: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

Parágrafo Doze: Não poderão fazer jus à remuneração de que tratam os itens anteriores as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

I. Contra a administração pública ou o patrimônio público;
II. Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; e
III. De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Parágrafo Treze: A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

Parágrafo Quatorze: Os recursos vinculados à Fonte 16050000 — Assistência Financeira da União destinada à complementação do Piso Nacional da Enfermagem, ainda que previstos na composição orçamentária referencial do Termo de Colaboração, permanecerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, a quem competirá a gestão, controle, validação, aplicação e acompanhamento da referida fonte, observadas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

Parágrafo Quinze: A utilização dos recursos da Fonte 16050000 deverá observar estritamente a finalidade específica da complementação do Piso Nacional da Enfermagem, não podendo ser destinada ao custeio de despesas diversas, ainda que relacionadas à execução geral da parceria, salvo quando expressamente admitido pelas normas de regência e mediante validação da Secretaria Municipal de Saúde e da Contabilidade Municipal.

Parágrafo Quinze-A: Quando a Administração autorizar o repasse de valores da Fonte 16050000 à Organização da Sociedade Civil para pagamento aos profissionais de enfermagem, a transferência deverá ser formalizada no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho, em termo aditivo ou em instrumento operacional específico, conforme o caso, com definição da finalidade, conta bancária, documentos de comprovação, prazos de pagamento e responsabilidades das partes.

Parágrafo Quinze-B: Os valores eventualmente repassados à Organização da Sociedade Civil relativos à Fonte 16050000 deverão ser movimentados em conta bancária específica e exclusiva para a complementação do Piso Nacional da Enfermagem, distinta dos recursos ordinários da parceria, asseguradas a segregação contábil, a rastreabilidade bancária, a identificação dos profissionais beneficiários e a vedação de utilização em finalidade diversa.

Parágrafo Dezesseis: Para fins de controle, validação e instrução dos procedimentos relativos à complementação do Piso Nacional da Enfermagem, a Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 10 de cada mês, planilha nominal dos profissionais de enfermagem vinculados ao objeto e eventualmente abrangidos pela complementação, contendo, no mínimo, CPF, nome completo, RG, categoria profissional, carga horária, vínculo, CNES do estabelecimento, CBO quando exigido pelos sistemas oficiais, salário base mensal, adicionais, vantagens fixas e variáveis, encargos, valor devido, valor pago e demais informações solicitadas pela Administração Pública.

Parágrafo Dezesseis-A: A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela validação das informações e pelo cadastramento ou conferência dos profissionais nos sistemas oficiais exigidos, inclusive InvestSUS, quando cabível, devendo a Organização da Sociedade Civil fornecer tempestivamente todos os dados e documentos necessários à correta identificação dos profissionais, de seus vínculos, categorias, cargas horárias e valores.

Parágrafo Dezesseis-B: A Organização da Sociedade Civil deverá efetuar o pagamento da complementação aos profissionais contemplados na folha de pagamento imediatamente subsequente ao recebimento do recurso ou em folha suplementar, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde e normas aplicáveis, observada a proporcionalidade da jornada e os critérios de cálculo definidos pelos órgãos competentes.

Parágrafo Dezessete: A planilha mensal deverá ser acompanhada, quando solicitado pela Administração Pública, dos documentos comprobatórios pertinentes, inclusive registros funcionais, escalas, folhas de frequência, vínculos contratuais, comprovantes de remuneração, recibos, contracheques, comprovantes bancários e demais documentos necessários à conferência da regularidade do pagamento, da carga horária informada e da compatibilidade com as normas aplicáveis ao Piso Nacional da Enfermagem.

Parágrafo Dezoito: A Organização da Sociedade Civil deverá manter controle individualizado dos valores eventualmente recebidos ou utilizados para fins de complementação do Piso Nacional da Enfermagem, assegurando a segregação contábil, a rastreabilidade dos pagamentos, a identificação dos profissionais beneficiados e a compatibilidade entre os valores informados, pagos e comprovados.

Parágrafo Dezenove: Especificamente quanto aos profissionais alcançados pela complementação do Piso Nacional da Enfermagem, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas específica à Secretaria Municipal de Saúde no prazo de até 08 (oito) dias, contado do efetivo pagamento aos profissionais, contendo, no mínimo, a

planilha nominal atualizada, comprovantes de pagamento, extrato bancário da conta específica, demonstrativo dos valores pagos, identificação da competência, categoria profissional, carga horária, CPF, RG e demais documentos exigidos pela Administração Pública.

Parágrafo Vinte: A ausência de apresentação da planilha mensal, a apresentação de informações inconsistentes, incompletas ou incompatíveis, ou a não comprovação do pagamento aos profissionais no prazo estabelecido poderá ensejar a retenção, glosa, suspensão de repasse, exigência de devolução de valores, instauração de procedimento de apuração e adoção das demais medidas administrativas, contábeis e legais cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle competentes, quando necessário.

Parágrafo Vinte e Um: Os dados pessoais dos profissionais constantes das planilhas e documentos comprobatórios deverão ser tratados exclusivamente para fins de execução, controle, fiscalização, prestação de contas e cumprimento das obrigações legais relativas ao Piso Nacional da Enfermagem, observadas as normas de sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação aplicáveis.

Parágrafo Vinte e Dois: A previsão da Fonte 16050000 no Termo de Colaboração não implica autorização automática de repasse integral à Organização da Sociedade Civil, devendo sua utilização observar a disponibilidade financeira, as regras específicas da assistência financeira complementar, a validação da Secretaria Municipal de Saúde, a confirmação contábil e a efetiva comprovação dos profissionais beneficiários e dos pagamentos realizados.

> **Parágrafo Vinte e Dois-A:** A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter controle próprio dos valores recebidos, repassados, pagos e comprovados relativos à Fonte 16050000, inclusive para fins de consolidação nos relatórios de gestão, prestação de contas anual, demonstrativos financeiros e demais informações a serem encaminhadas aos órgãos de controle competentes.
>
> **Parágrafo Vinte e Dois-B:** A Organização da Sociedade Civil deverá manter arquivados, pelo prazo legal, todos os documentos referentes aos profissionais beneficiários, cálculos, folhas de pagamento, comprovantes bancários, extratos e demais evidências da aplicação dos recursos da Fonte 16050000, disponibilizando-os imediatamente à Administração Pública e aos órgãos de controle quando solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas dos recursos vinculados à Fonte 16050000 observará, além das regras gerais desta cláusula, a rotina específica prevista na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**, especialmente quanto ao envio mensal de planilha nominal e à comprovação do pagamento aos profissionais de enfermagem no prazo de até 08 (oito) dias, contado do efetivo pagamento.

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da presente Parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados no Plano de Trabalho.

Parágrafo Terceiro: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no subitem acima.

Parágrafo Quarto: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quinto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Sexto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Saúde”.

Parágrafo Sétimo: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Município deverá realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

Parágrafo Primeiro: Para a implementação do disposto no caput, o órgão poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Parágrafo Segundo: Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o Município realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Parágrafo Terceiro: Para a implementação do disposto no § 2º, o Município poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Parágrafo Quarto: O Município emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

Parágrafo Quinto: O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização

da Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Sexto: Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e com a Lei Municipal nº 940/2025 e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso **(ii)**.

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos **(ii)** e **(iii)** são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária

ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital de Chamamento Público nº (indicar)/2026 durante o curso do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FORÇA MAIOR

Os motivos de força maior ou fatos supervenientes devidamente comprovados que possam impactar o cumprimento das metas pactuadas deverão ser comunicados ao MUNICÍPIO na primeira oportunidade e por escrito, para análise técnica do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo da formalização das medidas cabíveis nos autos.

Parágrafo Único: Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO e a alteração do Programa de Trabalho, desde que por Termo Aditivo

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO MUNICÍPIO

Em caso de resilição unilateral por parte do MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

24.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

24.2. A OSC obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

24.2.1. A OSC não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

24.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de São Felipe/Ba, responsabilizando-se a OSC pela obtenção e gestão.

24.3. A OSC obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de São Felipe/Ba estará exposto.

24.4. A OSC deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim

como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

24.4.1. A OSC deverá permitir a realização de auditorias do Município de São Felipe/Ba e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

24.4.2. A OSC deverá apresentar ao Município de São Felipe/Ba, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

24.5. A OSC se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de São Felipe/Ba, mediante solicitação.

24.5.1. A OSC deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de São Felipe/Ba, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

24.6. A OSC não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento.

24.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela OSC a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do Termo de Colaboração.

24.7. A OSC deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Termo de Colaboração, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

24.8. A OSC deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de São Felipe/Ba a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

24.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a OSC das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

24.9. Encerrada a vigência do Termo de Colaboração ou após a satisfação da finalidade pretendida, a OSC interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de São Felipe/Ba e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a OSC tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

24.10. A OSC ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e

qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de São Felipe/Ba para as finalidades pretendidas neste contrato.

24.11. A OSC ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de São Felipe/Ba.

24.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de São Felipe, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ao órgão de Controle Interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município, conforme o caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO
Fica eleito o foro da cidade de São Felipe - Bahia, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

São Felipe (BA), (data) de (mês) de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE

_____
(NOME DO PREFEITO MUNICIPAL)
Prefeito Municipal

_____
(NOME DA SECRETÁRIA DE SAÚDE)
Secretária Municipal de Saúde

(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

_____
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
Representante Legal

(Nome da Testemunha 1)
(Cargo, matrícula e lotação)

(Nome da Testemunha 2)
(Cargo, matrícula e lotação)

ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANO DE TRABALHO

ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO III DO TERMO DE COLABORAÇÃO - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

I – Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo (indicar), assim como os bens que lhes guarnecem.

II – O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Termo de Colaboração ao qual se vincula.

III - Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.

IV - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.

V - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Termo de Colaboração terão sua titularidade definida no momento da conclusão ou extinção da parceria, podendo ser incorporados ao Município ou doados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos termos da Lei Municipal nº 940/2025.

VI - A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante prévia aprovação e por escrito do Poder Público Municipal.

VII – Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para o objeto do Termo de Colaboração, bem como, as, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

VIII – Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Termo de Colaboração às dependências dos bens cedidos.

IX - Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização por escrito, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Termo de Colaboração.

X - Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciar seguro contra incêndio, raio, explosão e riscos diversos (danos elétricos, vendaval, quebra de vidros e responsabilidade civil) para o prédio, instalações e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contração do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados.

XI – Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas.

São Felipe (BA), (data) de (mês) de 202x.

MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE

(NOME DO SECRETÁRIO DE SAÚDE)
Secretário Municipal de Saúde

(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
Representante Legal

ANEXO III-A DO TERMO DE COLABORAÇÃO – DESCRIÇÃO DOS BENS

BEM IMÓVEL CEDIDO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO		
Unidade:		
Endereço:		
Área Interna	**Área Externa**	**Área Total**

BEM MÓVEL CEDIDO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO		
Unidade:		
Endereço:		
Descrição	**Quantidade**	**Inventário**

ANEXO IV – DIRETRIZES MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO – APOIO A GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA SANTOS

Nota: Este documento estabelece os parâmetros, metas e indicadores mínimos exigidos pela Administração Municipal. A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar estas diretrizes como base obrigatória para a elaboração e apresentação do seu Plano de Trabalho e da sua Proposta Técnica e Financeira.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Órgão Concedente: Município de São Felipe – BA / Secretaria Municipal de Saúde
OSC Parceira: [Nome da Organização da Sociedade Civil]
Objeto: Execução de ações e serviços de saúde, em regime de mútua cooperação, voltados ao apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos, permanecendo sob responsabilidade do Município as funções de regulação, controle, planejamento e direção do sistema de saúde.
Vigência: 12 meses (prorrogável nos termos legais)

2. JUSTIFICATIVA

A presente parceria visa garantir a continuidade, ampliação e qualificação da assistência hospitalar no município de São Felipe, considerando:

- necessidade de fortalecimento da rede assistencial
- aumento da demanda por serviços hospitalares
- escassez de profissionais especializados
- necessidade de maior eficiência operacional

A adoção do modelo de parceria com Organização de Sociedade Civil possibilita maior flexibilidade gerencial, agilidade na contratação de profissionais e otimização dos recursos públicos, assegurando assistência integral, gratuita e de qualidade no âmbito do SUS.

3. OBJETIVO

3.1 Objetivo Geral

Garantir a prestação contínua, eficiente, humanizada e resolutiva dos serviços hospitalares no Hospital Municipal Maria Amélia Santos.

3.2 Objetivos Específicos

- Assegurar atendimento 24h em urgência e emergência
- Ampliar a resolutividade assistencial
- Reduzir transferências externas evitáveis
- Melhorar indicadores assistenciais
- Garantir segurança do paciente
- Fortalecer integração com a Rede de Atenção à Saúde

4. PÚBLICO-ALVO

População do município de São Felipe e região, usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

5. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS

A Organização de Sociedade Civil será responsável pela execução das seguintes atividades:

5.1 Assistenciais

- Urgência e emergência 24h
- Internações clínicas e obstétricas
- Pequenas cirurgias
- Assistência multiprofissional

5.2 Apoio Diagnóstico

- Exames laboratoriais
- Exames de imagem
- Procedimentos diagnósticos

5.3 Serviços de Apoio

- Farmácia hospitalar
- Nutrição
- Higienização
- Lavanderia
- Gestão de resíduos
- Manutenção predial

6. METAS E INDICADORES

6.1. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

6.1.1. As metas de produção assistencial do Hospital Municipal Maria Amélia Santos foram definidas com base no perfil epidemiológico local, na capacidade instalada da unidade (**20 leitos**) e na demanda assistencial histórica, devendo ser monitoradas mensalmente durante os **6 (seis) primeiros meses de vigência contratual**, correspondentes à **FASE I**.

I – ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

- Atendimentos mensais: 2.900 atendimentos/mês
- Classificação de risco implantada (>80% dos atendimentos)
- Tempo médio de atendimento inicial: até 60 minutos (casos não críticos)

II – INTERNAÇÕES HOSPITALARES

- Internações mensais: 40 a 70 internações/mês
- Taxa de ocupação hospitalar: 60% a 80%
- Média de permanência: 2 a 4 dias

III – PARTOS E ATENÇÃO OBSTÉTRICA

- Partos mensais: 15 a 30 partos/mês

- Taxa de encaminhamento para alto risco: monitorada mensalmente

IV – APOIO DIAGNÓSTICO

- Exames laboratoriais: 500 a 1.000/mês
- Exames de imagem (RX/USG): 100 a 150/mês

V – INDICADORES DE QUALIDADE ASSISTENCIAL

- Taxa de infecção hospitalar: < 3%
- Taxa de reinternação em até 30 dias: < 10%
- Taxa de mortalidade institucional: monitorada conforme perfil assistencial
- Taxa de satisfação do usuário: ≥ 80%

VI – INDICADORES DE REGULAÇÃO E REDE

- Percentual de pacientes regulados corretamente: ≥ 90 %
- Tempo médio de regulação (casos eletivos): monitorado
- Referência/contrarreferência registrada: ≥ 70 % dos casos

VII – INDICADORES DE PRODUÇÃO SUS

- Alimentação dos sistemas (SIA/SUS e SIH/SUS): 100% regular e dentro do prazo
- CNES atualizado: 100%

VIII – EDUCAÇÃO PERMANENTE

- Mínimo de 02 ações mensais multiprofissionais
- Mínimo de 02 capacitações anuais por categoria

IX – METAS ESTRATÉGICAS (ICSAP)

- Integração com Atenção Primária: reuniões trimestrais com APS, com o objetivo de redução das ICSAP

13.10.2. As metas de produção assistencial referentes à **FASE II** contemplarão a **ampliação da capacidade operacional da unidade, com a abertura cirúrgicos, bem como a implementação do Centro Cirúrgico.**

§1º.FASE II está condicionada à conclusão da reforma elétrica do Centro Cirúrgico, à instalação de equipamentos específicos e à disponibilização de equipe mínima necessária para a realização de procedimentos cirúrgicos, incluindo cirurgias eletivas e partos cesáreos.

13.10.3. Com o início das atividades cirúrgicas, será estabelecida a meta de **30 (trinta) cirurgias mensais**, a serem consideradas para fins de avaliação do desempenho quantitativo a partir do **8º (oitavo) mês de vigência contratual**.

§1º. A meta de que trata o caput será aferida com base nos registros assistenciais validados, considerando os procedimentos cirúrgicos realizados no período de competência.

Parágrafo único: As metas poderão ser ajustadas mediante justificativa técnica, considerando variações na demanda assistencial, perfil epidemiológico ou capacidade operacional da unidade, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

6.2. MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VINCULAÇÃO AO REPASSE FINANCEIRO

O repasse dos recursos financeiros previstos no Termo de Colaboração estará vinculado ao desempenho assistencial e gerencial da Organização da Sociedade Civil, aferido por meio do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho.

O modelo de avaliação observará a seguinte composição:

I – Componente Quantitativo (até 60% do valor mensal): relacionado à produção assistencial (internações, atendimentos, procedimentos e exames);
II – Componente Qualitativo (até 40% do valor mensal): relacionado à qualidade da assistência, segurança do paciente, organização dos processos e satisfação do usuário.

6.3. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

A avaliação mensal será realizada com base na seguinte matriz:

A) COMPONENTE QUANTITATIVO (60%)

Fase I: Compreende aos 18 leitos ativos, clínicos e obstétricos

Indicador	Meta	Peso
Internações hospitalares (AIH)	≥ 80% da meta	20%
Atendimentos de urgência/emergência	≥ 80% da meta	20%
Exames diagnósticos	≥ 80% da meta	20%

Parágrafo único. A meta de **30 (trinta) cirurgias mensais**, a partir do **8º (oitavo) mês de vigência contratual**, conforme disposto no item 13.10.2, será composta da seguinte forma:

Fase II: Compreende aos 40 leitos ativos, clínicos e obstétricos e cirúrgicos

Indicador	Meta	Peso
Internações hospitalares (AIH)	≥ 80% da meta	15%
Internações cirurgicas	≥ 80% da meta	10%
Atendimentos de urgência/emergência	≥ 80% da meta	15%
Exames diagnósticos	≥ 80% da meta	20%

9. Condicionantes para Início da Meta da Fase II
- Conclusão da reforma elétrica do Centro Cirúrgico;
- Disponibilização de equipamentos e insumos necessários;
- Composição mínima da equipe cirúrgica;

B) COMPONENTE QUALITATIVO (40%)

Indicador	Meta	Peso
Taxa de ocupação hospitalar	70% a 85%	3%
Média de permanência	≤ 3 dias	3%
Taxa de ICSAP	Redução progressiva	3%
Taxa de infecção hospitalar	< 3%	3%
Satisfação do usuário	≥ 85%	7%
Alimentação dos sistemas (SIA/SIH/CNES)	100%	6%

Funcionamento das comissões obrigatórias	100%	15%

14.2.1. DIRETRIZES PARA ALCANCE DAS METAS

VII. Ampliação da capacidade resolutiva com ativação de setores estratégicos (Centro Cirúrgico e CRPA);
VIII. Implantação e monitoramento de protocolos clínico-assistenciais;
IX. Fortalecimento da integração com a Atenção Primária à Saúde, com foco na redução de ICSAP;
X. Qualificação dos fluxos internos e da regulação assistencial;
XI. Implementação de práticas de segurança do paciente e gestão da qualidade;
XII. Monitoramento contínuo por meio de indicadores assistenciais e operacionais.

6.4. METODOLOGIA DE CÁLCULO

I – Cada indicador será avaliado mensalmente, com atribuição de percentual de cumprimento;
II – O desempenho será calculado pela média ponderada dos indicadores;
III – O resultado final corresponderá ao percentual do valor a ser repassado.

6.5. CRITÉRIOS DE REPASSE

Desempenho Global	Percentual de Repasse
≥ 90%	100% do valor
80% a 89,9%	95% do valor
70% a 79,9%	90% do valor
60% a 69,9%	85% do valor
< 60%	até 70% do valor

O desconto máximo aplicado não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor mensal, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

A evolução dos indicadores deverá ocorrer de forma progressiva, respeitando a capacidade operacional da unidade e os princípios da continuidade e sustentabilidade da prestação dos serviços de saúde.

7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A execução será realizada mediante:

- organização por processos assistenciais
- adoção de protocolos clínicos
- monitoramento contínuo de indicadores
- gestão baseada em resultados
- integração com atenção básica e regulação

8. RECURSOS HUMANOS

A equipe será composta por:

- médicos (clínica, obstetrícia, pediatria)
- enfermeiros
- técnicos de enfermagem

- equipe multiprofissional
- equipe administrativa e apoio
- Regime: CLT

9. RECURSOS MATERIAIS

- equipamentos hospitalares
- insumos médicos
- medicamentos
- mobiliários
- tecnologia da informação

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Prazo
Implantação	90 dias
Operação inicial	1º ao 3º mês
Execução plena Fase I	4º ao 12º mês
Execução plena Fase II	8º ao 12º mês

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Será realizado por:

- Comissão de Monitoramento e Avaliação
- Relatórios mensais
- Avaliação de indicadores
- Auditorias

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização de Sociedade Civil apresentará:

- relatórios mensais
- execução financeira
- indicadores assistenciais
- documentação comprobatória

13. PLANO FINANCEIRO

O orçamento contemplará:

- recursos humanos
- insumos
- serviços
- manutenção
- custos operacionais

14. RESULTADOS ESPERADOS

- aumento da resolutividade
- redução de transferências

- melhoria da qualidade assistencial
- maior satisfação dos usuários
- eficiência na gestão dos recursos

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho orienta a execução da parceria, assegurando o cumprimento das metas e a adequada prestação dos serviços de saúde à população, em conformidade com os princípios do SUS e da legislação vigente.

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando apoio à gestão, operacionalização, qualificação e ampliação da assistência no Hospital Municipal Maria Amélia Santos.

A Organização da Sociedade Civil [Nome/Razão Social da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF], para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe:

DECLARA, sob as penas da lei e para fins de cumprimento do Art. 23, inciso XI, da Lei Municipal nº 940/2025, que a [Nome da OSC] não possui pendências ou dívidas referentes a prestações de contas de parcerias anteriores junto a quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÕES

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Maria Amélia Santos**.**

A Organização da Sociedade Civil [Nome/Razão Social da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF], para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe:

DECLARA, sob as penas da lei e para fins de cumprimento do Art. 23, inciso XIII, da Lei Municipal nº 940/2025, que a [Nome da OSC] e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Art. 17 da referida Lei Municipal, bem como não possuem dirigentes que sejam membros de Poder, do Ministério Público ou dirigentes de órgão da administração pública municipal de São Felipe/BA, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]

ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Ref.: Chamamento Público nº 003/2026
Objeto: Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração visando à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Maria Amélia Santos**.**

A Organização da Sociedade Civil [Nome/Razão Social da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir CNPJ], com sede na [Inserir Endereço Completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], inscrito(a) no CPF sob o nº [Inserir CPF], para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe:

DECLARA, sob as penas da lei e para fins de cumprimento do Art. 23, inciso X, da Lei Municipal nº 940/2025, que a [Nome da OSC] possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional adequadas para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho referente à gestão do Hospital Municipal Maria Amélia Santos.

[Local - UF], [Dia] de [Mês] de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]
[Cargo do Representante Legal]
[Razão Social da OSC]
[CNPJ da OSC]