

## **ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Seleção Pública Emergencial Simplificada  
Contrato Emergencial de Gestão  
UPA de Humildes

**Anexo I – Relação mínima de medicamentos obrigatórios**

**Anexo II – Relação mínima de exames laboratoriais e apoio diagnóstico**

**Anexo III – Relação mínima de insumos médico-hospitalares**

**Anexo IV – Quadro de quantitativos, dimensionamento mínimo de equipe e composição de custos das funções**

**Anexo V – Roteiro para elaboração da proposta orçamentária**

**Anexo VI – Declaração da entidade**

**Anexo VII – Inventário de bens da UPA de Humildes**

**Anexo VIII – Matriz de metas, indicadores e monitoramento**

**Anexo IX – Termo de permissão de uso e administração de bens**

**Anexo X – Matriz de responsabilidades**

**ANEXO I - RELAÇÃO MÍNIMA DE MEDICAMENTOS OBRIGATÓRIOS****1. ANALGÉSICOS E ANTITÉRMICOS**

- Dipirona 500 mg comprimido;
- Dipirona 500 mg/ml gotas;
- Dipirona 500 mg/ml injetável;
- Paracetamol 500 mg comprimido;
- Paracetamol 750 mg comprimido;
- Paracetamol gotas;
- Ibuprofeno 300 mg;
- Ibuprofeno 600 mg;
- Ibuprofeno suspensão oral;
- Cetoprofeno 100 mg;
- Cetoprofeno injetável;
- Diclofenaco sódico 50 mg;
- Diclofenaco potássico 50 mg;
- Tramadol 50 mg;
- Tramadol injetável;
- Morfina 10 mg/ml;
- Morfina 0,2 mg/ml.

## 2. ANTI-INFLAMATÓRIOS E CORTICOIDES

- Dexametasona 4 mg;
- Dexametasona 4 mg/ml;
- Hidrocortisona 100 mg;
- Hidrocortisona 500 mg;
- Prednisona 5 mg;
- Prednisona 20 mg;
- Prednisolona solução oral;
- Acetato de Hidrocortisona creme 1%.

## 3. ANTIALÉRGICOS

- Dexclorfeniramina 2 mg;
- Dexclorfeniramina solução;
- Prometazina 25 mg;
- Prometazina 50 mg/ml;
- Loratadina 10 mg;
- Loratadina xarope.

#### 4. ANTIBIÓTICOS

- Amoxicilina 500 mg;
- Amoxicilina suspensão;
- Amoxicilina + Clavulanato 500 +125 mg;
- Amoxicilina + Clavulanato suspensão;
- Benzilpenicilina Benzatina 600.000 UI;
- Benzilpenicilina Benzatina 1.200.000 UI;
- Benzilpenicilina Cristalina.
- Cefalexina 500 mg;
- Cefalexina suspensão;
- Ceftriaxona 500 mg;
- Ceftriaxona 1 g;
- Cefazolina.
- Azitromicina;
- Metronidazol comprimido;
- Metronidazol injetável;
- Ciprofloxacino;
- Clindamicina;
- Gentamicina;
- Amicacina 100 mg;

- Amicacina 500 mg.

## 5. MEDICAMENTOS CARDIOVASCULARES E EMERGÊNCIA

- AAS 100 mg;
- Captopril 25 mg;
- Losartana 50 mg;
- Anlodipino 5 mg;
- Atenolol 50 mg;
- Hidralazina comprimido;
- Hidralazina injetável;
- Furosemida 40 mg;
- Furosemida injetável;
- Espironolactona;
- Atropina;
- Adrenalina;
- Adenosina;
- Amiodarona comprimido;
- Amiodarona injetável;
- Nitroglicerina;
- Ácido Tranexâmico;

- Bicarbonato de sódio 8,4%.

## 6. RESPIRATÓRIOS

- Salbutamol spray;
- Salbutamol solução;
- Brometo de Ipratrópio;
- Bromidrato de Fenoterol;
- Aminofilina;
- Beclometasona;
- Oxigênio medicinal.

## 7. GASTROINTESTINAIS

- Omeprazol cápsula;
- Omeprazol injetável;
- Metoclopramida comprimido;
- Metoclopramida injetável;
- Bromoprida;
- Ondansetrone;
- Butilescopolamina simples;

- Butilescopolamina composta;
- Lactulose;
- Carvão ativado.

## 8. NEUROLÓGICOS E SEDAÇÃO

- Diazepam;
- Midazolam;
- Fenitoína;
- Fenobarbital;
- Haloperidol;
- Clorpromazina.

## 9. ANTIDIABÉTICOS

- Insulina Regular;
- Insulina NPH;
- Glicose 25%;
- Glicose 50%;
- Glucagon.

## 10. SOLUÇÕES PARENTERAIS

- SF 0,9% 100 ml;
- SF 0,9% 250 ml;
- SF 0,9% 500 ml;
- SF 0,9% 1000 ml;
- SG 5%;
- SG 10%;
- Ringer Lactato;
- Água destilada 10 ml;
- Água destilada 20 ml;
- Água destilada 100 ml;
- Água destilada 250 ml;
- Cloreto de Potássio 10%;
- Cloreto de Potássio 19,1%;
- Cloreto de Sódio 10%;
- Cloreto de Sódio 20%.

#### 11. Medicamentos para Saúde Mental e Emergências Psiquiátricas

- Haloperidol 1 mg e 5 mg;
- Haloperidol 5 mg/ml injetável;
- Clorpromazina 25 mg e 100 mg;
- Clorpromazina injetável;

- Diazepam 5 mg e 10 mg;
- Diazepam 10 mg/2 ml;
- Midazolam 5 mg/ml;
- Lorazepam;
- Biperideno;
- Risperidona 1 mg e 2 mg.

## 12. Medicamentos Obstétricos de Urgência

Mesmo não sendo maternidade, a UPA deve ter:

- Ocitocina;
- Sulfato de Magnésio 50%;
- Metildopa;
- Nifedipino;
- Hidralazina injetável;
- Misoprostol (se autorizado em protocolo institucional).

## 13. Medicamentos para Anafilaxia e Choque

- Adrenalina;
- Noradrenalina;
- Dobutamina;

- Dopamina;
- Hidrocortisona;
- Dexametasona;
- Prometazina;
- Cloreto de cálcio;
- Gluconato de cálcio.

#### 14. Anticoagulantes e Trombólise

- Heparina não fracionada;
- Enoxaparina;
- Varfarina;
- Rivaroxabana (retaguarda);
- Ácido tranexâmico.

#### 15. Anticonvulsivantes

- Fenitoína;
- Fenobarbital;
- Diazepam retal;
- Midazolam;
- Levetiracetam (recomendável).

**ANEXO II - RELAÇÃO MÍNIMA DE EXAMES LABORATORIAIS**

Hematologia

- Hemograma completo;
- Plaquetas;
- VHS;
- Reticulócitos.

Bioquímica

- Glicemia;
- Ureia;
- Creatinina;
- Ácido úrico;
- Colesterol total;
- HDL;
- LDL;
- Triglicerídeos;
- Albumina;
- Proteínas totais e frações;
- Bilirrubinas totais;

- Bilirrubinas frações;
- TGO;
- TGP;
- Fosfatase alcalina;
- Gama GT;
- Amilase;
- Lipase.

#### Eletrólitos

- Sódio;
- Potássio;
- Cloro;
- Cálcio;
- Magnésio;
- Fósforo.

#### Marcadores Cardíacos

- Troponina;
- CK-MB;
- CK Total.

#### Coagulação

- TAP;
- INR;
- TTPA.

#### Gasometria

- Gasometria arterial;
- Gasometria venosa;
- Lactato.

#### Urinálise

- EAS;
- Urocultura;
- Cultura de urina;
- Antibiograma.

#### Sorologias

- HIV;
- HBsAg;
- Anti-HBs;
- Anti-HCV;
- VDRL.

#### Saúde da Mulher

- Beta-HCG qualitativo;
- Beta-HCG quantitativo;
- Pesquisa Streptococcus Grupo B.

#### Exames de Retaguarda

- Ferritina;
- Ferro sérico;
- TSH;
- T4 livre;
- PSA;
- FAN;
- ASLO;
- Fator reumatoide.

**ANEXO III - RELAÇÃO MÍNIMA DE INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES**

## Acesso venoso

- Cateter periférico nº 14;
- Cateter periférico nº 16;
- Cateter periférico nº 18;
- Cateter periférico nº 20;
- Cateter periférico nº 22;
- Cateter periférico nº 24;
- Scalp nº 19;
- Scalp nº 21;
- Scalp nº 23;
- Scalp nº 25;
- Torneira de 3 vias;
- Extensores;
- Equipos macrogotas;
- Equipos microgotas;
- Equipos fotossensíveis.
- Cateter venoso central;
- Agulha intraóssea;

- Dispositivo intraósseo;
- Equipo para bomba de infusão;
- Equipo para nutrição enteral.

#### Seringas e Agulhas

- Seringa 1 ml;
- Seringa 3 ml;
- Seringa 5 ml;
- Seringa 10 ml;
- Seringa 20 ml;
- Seringa 60 ml;
- Agulha 13x4,5;
- Agulha 20x5,5;
- Agulha 25x7;
- Agulha 30x7;
- Agulha 40x12.

#### Curativos

- Gaze estéril;
- Compressa cirúrgica;

- Atadura crepe;
- Atadura gessada;
- Micropore;
- Esparadrapo;
- Curativo adesivo;
- Cobertura de espuma;
- Ácidos graxos essenciais.

#### EPIs

- Luva de procedimento P;
- Luva de procedimento M;
- Luva de procedimento G;
- Luva estéril;
- Máscara cirúrgica;
- Máscara N95/PFF2;
- Avental descartável;
- Avental impermeável;
- Gorro;
- Propé;
- Óculos de proteção;

- Protetor facial.

#### Oxigenoterapia

- Cateter nasal;
- Máscara simples;
- Máscara com reservatório;
- Máscara de Venturi;
- Nebulizador;
- Circuitos respiratórios;
- Filtros;
- Umidificadores.

#### Sondagem

- Sonda Foley nº 12;
- Sonda Foley nº 14;
- Sonda Foley nº 16;
- Sonda Foley nº 18;
- Sonda de alívio;
- Sonda nasogástrica;
- Sonda nasoenteral;

- Bolsa coletora;
- Dispositivo urinário masculino.

#### Procedimentos

- Fios de sutura nylon;
- Fios de sutura vicryl;
- Lâminas de bisturi;
- Campos estéreis;
- Cuba rim;
- Pinças descartáveis.
- Porta-agulha;
- Pinça Kelly;
- Pinça Kocher;
- Pinça anatômica;
- Pinça dente de rato;
- Tesoura Mayo;
- Tesoura Metzenbaum;
- Campos fenestrados;

### Imobilização

- Colar cervical PP;
- Colar cervical P;
- Colar cervical M;
- Colar cervical G;
- Tala moldável;
- Tipoia;
- Faixa de imobilização.

### Monitorização

- Eletrodos para ECG;
- Papel para ECG;
- Manguitos neonatal;
- Manguitos pediátrico;
- Manguitos adulto;
- Sensores de oximetria (Neonatal, Adulto e Pediátrico)
- Termômetros.
- Manguito obeso.

## Antissepsia

- Álcool 70%;
- Clorexidina alcoólica;
- Clorexidina degermante;
- PVPI tópico;
- PVPI degermante;
- Sabonete antisséptico.

## Descartáveis e Resíduos

- Copo descartável;
- Papel toalha;
- Papel lençol;
- Saco branco leitoso;
- Saco para lixo comum;
- Caixa para perfurocortantes;
- Lençol descartável.

## Sala Vermelha

### Via aérea

- Laringoscópio adulto;
- Laringoscópio pediátrico;
- Lâminas retas;
- Lâminas curvas;
- Tubos orotraqueais nº 2,5 a 9;
- Guia para intubação;
- Máscara laríngea nº 1 a 5;
- Cânula de Guedel nº 0 a 5;
- Pinça Magill;
- Fixador de TOT;
- Aspirador portátil.

### Reanimação Cardiorrespiratória

- Pás adesivas para DEA;
- Eletrodos descartáveis;
- Tábua de RCP;
- Bomba de infusão volumétrica;
- Bomba de seringa.

## Ventilação

- Ambu neonatal;
- Ambu pediátrico;
- Ambu adulto;
- Circuitos ventilatórios;
- Máscaras faciais P, M e G;
- Reservatórios de oxigênio.

## Coleta Laboratorial

- Tubos roxo;
- Tubos vermelho;
- Tubos cinza;
- Tubos azul;
- Tubos verde;
- Swab estéril;
- Frasco para urocultura;
- Frasco para hemocultura;
- Coletores universais;
- Lancetas;
- Tiras reagentes.

Central de Material e Esterilização (CME)

Se houver CME própria:

- Seladora;
- Papel grau cirúrgico;
- Indicador químico;
- Indicador biológico;
- Escovas de limpeza;
- Bandejas inox;
- Escovas para instrumentais.
- Autoclave (se houver CME própria);
- Indicador Bowie & Dick;
- Fita zebrada para esterilização;
- Detergente enzimático;
- Lubrificante para instrumentais;

**ANEXO IV - QUADRO DE QUANTITATIVOS, DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE E PLANILHA DOS CUSTOS ADMINISTRATIVOS PARA AS FUNÇÕES**

As quantidades de profissionais em regime de plantão representam cobertura mínima simultânea por turno, e não número fechado de vínculos profissionais. Caberá à Organização Social dimensionar o total de profissionais necessário à composição das escalas, contemplando folgas, férias, afastamentos legais, substituições, jornadas, normas trabalhistas aplicáveis e funcionamento ininterrupto da UPA de Humildes.

A redução dos quantitativos mínimos, a omissão de custos essenciais ou a desconsideração da necessidade de substituições poderá ensejar recusa da proposta, diligência ou reconhecimento de incompatibilidade com a execução integral do objeto, conforme o edital e o Termo de Referência.

**TIMBRE DA ENTIDADE**

DADOS DA ENTIDADE		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
E-MAIL:		TELEFONE:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 DIAS	PRAZO:	

**1 – OBJETO**

Seleção de entidade privada sem fins lucrativos para, em caráter emergencial e mediante Contrato de Gestão, realizar a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Humildes.

**2 – RECURSOS HUMANOS****2.1. Relação de profissionais em regime de plantão**

<b>TURNO</b>	<b>PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Dia	Médico(a) generalista - Plantão 12h	02
Noite	Médico(a) generalista - Plantão 12h	01
Dia	Enfermeiro(a) - Plantão 12h	03
Noite	Enfermeiro(a) - Plantão 12h	02
Dia	Técnico(a) de enfermagem - Plantão 12h	03
Noite	Técnico(a) de enfermagem - Plantão 12h	02
Dia	Assistente Social - Plantão 12h	01
Dia	Técnico(a) em Radiologia - Plantão 12h	01
Noite	Técnico(a) em Radiologia - Plantão 12h	01
Dia	Técnico(a) de laboratório - Plantão 12h	01
Noite	Técnico(a) de laboratório - Plantão 12h	01
Dia	Auxiliar de farmácia - Plantão 12h	01
Noite	Auxiliar de farmácia - Plantão 12h	01
Dia	Copeiro(a) - Plantão 12h	01

TURNO	PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Noite	Copeiro(a) - Plantão 12h	01
Dia	Recepcionista - Plantão 12h	02
Noite	Recepcionista - Plantão 12h	02
Dia	Auxiliar de limpeza - Plantão 12h	03
Noite	Auxiliar de limpeza - Plantão 12h	02
Dia	Porteiro(a) - Plantão 12h	01
Noite	Porteiro(a) - Plantão 12h	01
Dia	Vigilante - Plantão 12h	01
Noite	Vigilante - Plantão 12h	01
Dia	Motorista de Ambulância - Plantão 12h	01
Noite	Motorista de Ambulância - Plantão 12h	01
Dia	Manutenção - Plantão 12h	01
Noite	Manutenção - Plantão 12h	01
Dia	Maqueiro(a) - Plantão 12h	01
Noite	Maqueiro(a) - Plantão 12h	01

**2.2. Relação de profissionais em regime administrativo**

TURNO	PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Administrativo 20h	Gerente médico(a) – diretor(a) técnico(a)	01
Administrativo 40h	Gerente de enfermagem – responsável técnico(a)	01
Administrativo 40h	Enfermeiro de educação permanente	01
Administrativo 40h	Enfermeiro de SCIH	01
Administrativo 40h	Enfermeiro de VIEP	01
Administrativo 40h	Coordenador(a) farmacêutico - Responsável Técnico (a)	01
Administrativo 36h	Nutricionista	01
Administrativo 40h	Diretor(a) geral	01
Administrativo 40h	Supervisor administrativo	01
Administrativo 40h	Auxiliar administrativo (faturamento)	01
Administrativo 40h	Auxiliar administrativo (financeiro)	01
Administrativo 40h	Auxiliar Administrativo (dep. pessoal)	01
Administrativo 40h	Auxiliar Administrativo (NIR)	01
Administrativo 40h	Profissional de tecnologia da informação	01
Administrativo 40h	Técnico de segurança do trabalho	01
Administrativo 40h	Auxiliar de Almoxarifado	01

**3. PLANILHAS A SEREM PREENCHIDAS POR CATEGORIA**

**Planilha 01**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
 MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS  
 FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA: XXXXXXX**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total:</b>		R\$ -

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ -
<b>Total:</b>		R\$ -

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI		R\$ -
E	SENAI – SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
<b>Total:</b>			R\$ -

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total:</b>		R\$ -

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
---	---	-------------

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
<b>Total:</b>		R\$	-

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	-
<b>Total:</b>		R\$	-

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$	-
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	R\$	-

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$	-
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	R\$	-
<b>Total:</b>		R\$	-

**Submódulo 4.2 – Intraornada**

4.2	Intraornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
<b>Total:</b>		R\$	-

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto de Ausências Legais	R\$	-
4.2	Substituto de Intraornada	R\$	-
<b>Total:</b>		R\$	-

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)	R\$	-

Total: R\$ -

**Módulo 6 - Custos Administrativos, custos indiretos vinculados à execução e tributos incidentes, quando aplicáveis**

6	Custos Administrativos, custos indiretos vinculados à execução e tributos incidentes, quando aplicáveis	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (especificar)		R\$ -
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	B.3. Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
<b>Total:</b>			R\$ -

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		R\$ -
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Administrativos, custos indiretos vinculados à execução e tributos incidentes, quando aplicáveis	R\$ -
<b>Valor Total por Empregado:</b>		<b>R\$ -</b>

## Planilha 02

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – CATEGORIA MÉDICA (PJ)  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

1	Composição dos Custos	Valor (R\$)
A	Valor da Contratação	R\$ -
B	Custos Indiretos (especificar)	R\$ -
C	Tributos	R\$ -
	C.1. Tributos Federais (especificar)	R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total:</b>	R\$ -

**4. DA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS CUSTOS DAS FUNÇÕES**

- a) A composição da cotação deve totalizar a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva/Acordos ou Dissídios Coletivos vigentes para a categoria respectiva;
- b) A proposta orçamentária deverá estar acompanhada de cópias das Convenções Coletivas/Acordos ou Dissídios Coletivos e dos cálculos da composição dos custos administrativos, referente a mão de obra;
- c) A remuneração deverá ser definida conforme artigo 457 da Consolidação das Leis do Trabalho, considerando a composição por salário base da categoria profissional conforme legislação vigente; adicionais (noturnidade, insalubridade ou periculosidade); benefícios obrigatórios, como vale-transporte, conforme acordos coletivos ou práticas da categoria e gratificações, quando houver;

- d) O Salário Base deve tomar por base a definição de Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto;
- e) Os adicionais de periculosidade ou insalubridade deverão ser previstos em conformidade com os artigos e 192 e 193 da CLT, quando cabíveis. Deve-se observar, também, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo;
- f) O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, deverão ser previstos conforme artigo 73 da CLT, e serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, deve-se observar, também, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo;
- g) Devem ser previstos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação: 13º salário, férias e adicional de férias; encargos previdenciários e FGTS;
- h) Devem ser previstos os benefícios mensais e diários, que dependerão das disposições constantes em eventuais Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis aos cargos previstos na presente cotação, em especial: vale transporte;
- i) Devem ser previstos no Módulo de Provisão para Rescisão o aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado, demissão sem justa causa e com justa causa, devendo haver o provisionamento mensal do custo;
- j) Devem ser previstos os Custos dos Insumos: apurados a partir de pesquisas junto aos demais órgãos ou entidades, estudos e publicações especializadas, empresas prestadoras de serviços e pesquisas junto ao mercado;
- k) Devem ser previstos o valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão-de-obra, insumos (uniformes e equipamentos) e demais componentes;
- l) Deve ser previsto o adicional de insalubridade, que deve ser no percentual mínimo de 20% (vinte por cento), conforme a NR 15, quando cabível;
- m) A entidade deve entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da entidade, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- n) A entidade deve apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

- o) A entidade deve comprovar aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da entidade esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no artigo 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- p) Exclusivamente para a categoria médica, a contratação poderá ser por meio de contrato de prestação de serviço, por pessoa jurídica. A entidade deverá apresentar separadamente planilha de custo detalhada para a categoria médica.
- q) Para a função de Gerente Médico, o profissional deverá possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) válido junto ao CRM, em qualquer especialidade médica.
- r) Para a função de Nutricionista, a entidade deverá considerar jornada de trabalho em regime administrativo, de segunda a sábado, com carga horária diária de 06 (seis) horas.
- s) A tabela de quantitativos de profissionais apresentada neste instrumento representa a estimativa mínima necessária para a execução dos serviços. Compete à entidade realizar o adequado dimensionamento da equipe, observando a legislação trabalhista vigente, as normas técnicas aplicáveis, a demanda assistencial e as escalas de trabalho necessárias ao pleno funcionamento dos serviços, inclusive quanto à cobertura de plantões, folgas, férias, afastamentos legais e demais substituições necessárias, sem prejuízo da qualidade e continuidade da execução contratual.

#### 5. CAPACIDADE INSTALADA E AMBIENTES MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

A capacidade instalada abaixo reproduz a tabela constante do Termo de Referência. O inventário de bens e equipamentos consta do Anexo VII e deverá ser confirmado pela vistoria de entrega, quando aplicável.

Atividade / Ambiente	Quantidade / Descrição
Observação Pediátrica	03 leitos
Isolamento	01 leito
Sala Vermelha (Emergência)	02 leitos

Atividade / Ambiente	Quantidade / Descrição
Observação Feminina	03 leitos
Observação Masculina	03 leitos
Consultórios médicos	02
Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR)	01
Recepção	01
Registro / SAME	01
Sala de procedimentos / sutura	01
Sala de medicação / reidratação	05 poltronas e 01 maca
Sala de Eletrocardiograma (ECG)	01
Sala de inalação	04 poltronas
Sala de assistência social	01
Farmácia Satélite (24h)	01
Farmácia Central / CAF	01
Sala de coleta de laboratório	01
Setor de Raio-X	01
Central de Material e Esterilização (CME)	01
Central de gases medicinais	01

Atividade / Ambiente	Quantidade / Descrição
Almoxarifado	01
Rouparia (roupa limpa)	01
Copa	01
Refeitório	01
Salas administrativas	04
Lavabo administrativo	02
Sala de repouso da equipe (com banheiro)	04
Sala de estar para funcionários	01
Banheiros para usuários	04
Lavabo para usuários	06
Depósito de material de limpeza (DML)	02
Depósito de roupa suja	01
Depósito de resíduos infectantes	01
Depósito de resíduos químicos	01
Depósito de resíduo orgânico	01
Depósito de resíduo inorgânico	01
Depósito de apoio operacional	01

Atividade / Ambiente	Quantidade / Descrição
Necrotério	01
Sala para gerador	01
Sala equipe SAD	01
Guarita (com banheiro)	01
Estacionamento coberto para ambulâncias (com apoio para motorista e banheiro)	01
Estacionamento coberto para funerária	01
Sala de reunião	01
Posto de enfermagem	01
Posto policial	01

**ANEXO V - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

- 1 - A planilha abaixo deve ser preenchida pela entidade consultada, sem alteração de sua estrutura, abas, fórmulas ou categorias principais.
- 2 - A cotação deverá contemplar todos os custos necessários à gestão e operacionalização integral da UPA de Humildes em regime 24 horas por dia, todos os dias da semana.
- 3 - A entidade deverá preencher os valores mensais em reais, observando os quantitativos mínimos definidos pela Administração.
- 4 - A redução dos quantitativos mínimos de recursos humanos poderá ensejar desconsideração da cotação por inexecutabilidade operacional.
- 5 - A Administração utilizará as cotações para formação do mapa comparativo e escolha do menor valor global válido e exequível, desde que atendidos os requisitos de habilitação, qualificação como Organização Social, capacidade técnica e viabilidade operacional.
- 6 - A apresentação da cotação não gera direito subjetivo à contratação. A assinatura do Contrato Emergencial de Gestão dependerá de regular instrução processual, parecer jurídico, autorização da autoridade competente e qualificação formal e vigente como Organização Social no momento da assinatura.
- 7 - Para os serviços de telemedicina, a entidade deverá considerar a prestação de atendimento ininterrupto, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para as especialidades de Cardiologia e Neurologia.
- 8 - Custos administrativos, rateios ou despesas genéricas devem ser detalhados e acompanhados de memória de cálculo. Despesas sem nexos com o objeto poderão ser desconsideradas.
- 9 - O rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o Índice de até 3% (três por cento) ao mês, conforme art. 29, §2º, do Decreto nº 14.239/2025. É necessário o desdobramento analítico da composição;
- 10 - Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação.
- 11 - A validade mínima sugerida para a cotação é de 60 dias, salvo orientação diversa da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12 - A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da entidade, devidamente assinada e contendo carimbo com o número do CNPJ.

**QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO**

CATEGORIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
RECURSOS HUMANOS		

MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
OUTRAS DESPESAS		
<b>TOTAL</b>		

**QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO**

<b>A</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
A.1	Composição da Remuneração	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	
A.4	Provisionamento	
A.5	Subtotal 1	
A.6	Serviços Médicos por PJ	
	Subtotal 2	
<b>B</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
B.1	Medicamentos de uso interno	
B.2	Material de imagens (material de radiologia)	

B.3	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	
B.4	Material de manutenção predial	
B.5	Material de limpeza e descartáveis	
B.6	Material de expediente (material de escritório)	
B.7	Enxoval e Uniforme	
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	
B.9	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	
B.10	Gases medicinais	
	Subtotal	
<b>C</b>	<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos	
C.2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	
C.3	Locação de Ambulâncias	
C.4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc.)	
C.5	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial	
C.6	Fornecimento de água e saneamento	
C.7	Fornecimento de energia elétrica	
C.8	Telefonia e internet	

C.9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.10	Serviços de conservação e manutenção predial	
C.11	Serviço de Rouparia/Lavanderia	
C.12	Serviço de telemedicina	
C.13	Serviço de alimentação e nutrição	
C.14	Serviços gráficos/publicação	
C.15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	
C.16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
C.17	Serviço de Consultoria Jurídica	
C.18	Serviço de Consultoria Contábil, Fiscal e Prestação de Contas	
C.19	Locação/manutenção de veículos	
C.20	Serviços de transporte	
	Subtotal	
	Subtotal A+B+C	
<b>D</b>	<b>OUTRAS DESPESAS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
D.1	Rateios (Especificar) com memória analítica obrigatória.	
	Subtotal	
<b>TOTAL MENSAL</b>		
<b>TOTAL 12 MESES</b>		

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DA ENTIDADE**

TIMBRE DA ENTIDADE

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que os valores apresentados contemplam a integral execução do objeto proposto, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento - UPA de Humildes, tais como recursos humanos, insumos assistenciais, materiais de consumo, serviços de apoio, custos administrativos, encargos trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como demais despesas indispensáveis ao adequado funcionamento da unidade, nos termos das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Ainda declaro que:

I – os valores foram elaborados com base nas informações técnicas disponibilizadas pela Administração, incluindo capacidade instalada, perfil assistencial e parâmetros operacionais da unidade;

II – a proposta considera a execução contínua dos serviços, em regime ininterrupto, conforme exigido para unidades de pronto atendimento;

III – estou ciente de que a presente cotação possui caráter exclusivamente referencial, não implicando direito à celebração de Contrato de Gestão;

IV – assumo integral responsabilidade pela viabilidade operacional e financeira da proposta apresentada.

V. declaro estar ciente de que eventual contratação dependerá da comprovação de qualificação formal e vigente como Organização Social no Município de Feira de Santana até a assinatura do Contrato Emergencial de Gestão.

VI. declaro estar ciente de que a Administração poderá desconsiderar a cotação caso verifique inexecutabilidade, omissão de custos essenciais, redução indevida de quantitativos mínimos, duplicidade de despesas ou incompatibilidade com os parâmetros técnicos disponibilizados.

Local e Data

XXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal da Entidade

**ANEXO VII - INVENTÁRIO DE BENS DA UPA DE HUMILDES**

O presente inventário reproduz os bens e quantidades informados no documento-base. A confirmação física, eventual tombamento, estado de conservação, localização final, registro fotográfico e termo de responsabilidade deverão ser realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo setor patrimonial competente no momento da entrega da unidade ou em vistoria própria.

Ambiente/Setor	Bem/Equipamento	Quantidade	Observação
RECEPÇÃO	BEBEDOURO DE COLUNA 20L	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	CORTINA DE AR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	VENTILADOR DE PAREDE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA AZUL	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	MESA AUXILIAR HOSPITALAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
RECEPÇÃO	MESA DE COMPUTADOR 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	BIOMBO	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	CADEIRA FIXA AZUL	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	CARRINHO DE EMERGÊNCIA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	MACA HOSPITALAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	MESA AUXILIAR HOSPITALAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	MESA DE MAYO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	SUPORTE DO SORO	09	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	SUPORTE PARA ASPIRADOR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA VERMELHA	VENTILADOR HOSPITALAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável

Ambiente/Setor	Bem/Equipamento	Quantidade	Observação
SALA DA DIREÇÃO	CADEIRA FIXA ACOLCHOADA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DA DIREÇÃO	MESA DE COMPUTADOR 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DA DIREÇÃO	MESA AUXILIAR FIXA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DA DIREÇÃO	MESA DE COMPUTADOR 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DE ESPERA	CADEIRA GIRATÓRIA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DE ESPERA	CORTINA DE AR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DE ESPERA	LONGARINA 3 LUGARES	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DE ESPERA	TELEVISÃO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SALA DE ESPERA	VENTILADOR DE PAREDE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
BANHEIRO OBSERVAÇÕES	CADEIRA DE BANHO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONSULTORIO MÉDICO	CADEIRA FIXA AZUL	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONSULTORIO MÉDICO	CADEIRA GIRATORIA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONSULTORIO MÉDICO	MESA DE COMPUTADOR 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONSULTORIO MÉDICO	MONITOR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ISOLAMENTO	ESCADA 2 DEGRAUS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ISOLAMENTO	SUPORTE DE SORO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ENFERMARIA MASCULINA	ESCADA 2 DEGRAUS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ENFERMARIA MASCULINA	POLTRONA RECLINÁVEL	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ENFERMARIA MASCULINA	SUPORTE DE SORO	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ENFERMARIA FEMININA	ESCADA 2 DEGRAUS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
ENFERMARIA FEMININA	POLTRONA RECLINÁVEL	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável

Ambiente/Setor	Bem/Equipamento	Quantidade	Observação
ENFERMARIA FEMININA	SUPORTE DE SORO	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
POSTO DE ENFERMAGEM	BIOMBO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
POSTO DE ENFERMAGEM	CADEIRA FIXA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
POSTO DE ENFERMAGEM	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
POSTO DE ENFERMAGEM	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
POSTO DE ENFERMAGEM	POLTRONA RECLINÁVEL	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
APOIO LABORATÓRIO	SUPORTE DE SORO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
APOIO LABORATÓRIO	BIOMBO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
APOIO LABORATÓRIO	CADEIRA FIXA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
LABORATÓRIO	MESA AUXILIAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
LABORATÓRIO	MESA DE ESCRITÓRIO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
LABORATÓRIO	POLTRONA RECLINÁVEL	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SERVIÇO SOCIAL	CADEIRA FIXA PRETA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SERVIÇO SOCIAL	CADEIRA GIRATÓRIA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SERVIÇO SOCIAL	CPU	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SERVIÇO SOCIAL	MESA DE COMPUTADOR 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SERVIÇO SOCIAL	MONITOR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
SERVIÇO SOCIAL	VENTILADOR DE PAREDE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONFORTO MÉDICO E MULTIPROFISSIONAL	ARMÁRIO EM MDF	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONFORTO MÉDICO E MULTIPROFISSIONAL	CADEIRA FIXA VERDE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONFORTO MÉDICO E MULTIPROFISSIONAL	CAMA SOLTEIRO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável

Ambiente/Setor	Bem/Equipamento	Quantidade	Observação
CONFORTO MÉDICO E MULTIPROFISSIONAL	RAMPER	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	ARMÁRIO DE FERRO 2 PORTAS	04	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	ARMARIO EM MDF 2 PORTAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	ARMÁRIO VITRINE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	CADEIRA FIXA PRETA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	ESTANTE DE FERRO	05	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	MESA DE ESCRITORIO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
FARMÁCIA	MESA DE ESCRITORIO 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	ARMARIO DE COZINHA AEREO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	BEBEDOURO DE PAREDE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	CADEIRA FIXA	03	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	GELADEIRA FROST FREE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	MESA AUXILIAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	MESA DE JANTAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
COPA	MICROONDAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CME	ARMARIO VITRINE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CME	AUTOCLAVE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CME	BIOMBO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CME	MESA DE ESCRITÓRIO	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CME	SELADORA	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONFORTO DOS MOTORISTAS	CADEIRA DE PLÁSTICO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável

Ambiente/Setor	Bem/Equipamento	Quantidade	Observação
CONFORTO DOS MOTORISTAS	CAMA BOX SOLTEIRO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
CONFORTO DOS MOTORISTAS	VENTILADOR DE PAREDE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
GERÊNCIA	CPU	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
GERÊNCIA	MESA AUXILIAR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
GERÊNCIA	MESA DE ESCRITÓRIO	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
GERÊNCIA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
GERÊNCIA	MESA DE ESCRITÓRIO C/ SUPORTE	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
GERÊNCIA	MONITOR	01	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável
DML	ESTANTE DE FERRO	02	A confirmar em vistoria/tombamento, quando aplicável

### ANEXO VIII - MATRIZ DE METAS, INDICADORES E MONITORAMENTO

Esta matriz consolida os indicadores mínimos já constantes do Termo de Referência, sem criação de novas metas quantitativas. Durante a execução do Contrato Emergencial de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde poderá validar, complementar ou ajustar a matriz, mediante justificativa técnica, sem descaracterizar a natureza emergencial e transitória do ajuste.

Considerando a natureza emergencial, excepcional e transitória do ajuste, a presente matriz exercerá, para o período emergencial, a função de instrumento operacional de acompanhamento, sem elaboração de Plano Operativo Anual autônomo, sem prejuízo da observância dos elementos mínimos de metas, indicadores, fontes de dados, periodicidade, tolerâncias, critérios de avaliação, medidas corretivas e glosas.

Eixo	Indicador	Descrição	Fórmula de cálculo	Meta	Periodicidade	Fonte de dados/comprovação	Acompanhamento/consequência
Urgência	Taxa de Atendimento Médico em Urgência	Mede a capacidade de resposta médica à demanda acolhida.	Número de atendimentos médicos no mês.	3.375 atendimentos/mês	Mensal	Sistemas oficiais de informação em saúde, registros assistenciais, relatórios gerenciais, pesquisa de satisfação e documentos de prestação de contas, conforme aplicável.	Aferição mensal; solicitação de justificativa em caso de desvio; plano de correção; glosa, retenção cautelar ou outra medida proporcional quando cabível e motivada.
Urgência	Tempo Médio de Espera do Paciente Urgente, Amarelo	Avalia o tempo entre acolhimento/classificação de risco e atendimento médico, conforme prioridade clínica.	Soma do tempo de espera do paciente classificado como urgente, amarelo, em minutos, dividida pelo número total de pacientes classificados como amarelo.	Menor ou igual a 60 minutos	Mensal	Sistemas oficiais de informação em saúde, registros assistenciais, relatórios gerenciais, pesquisa de satisfação e documentos de prestação de contas, conforme aplicável.	Aferição mensal; solicitação de justificativa em caso de desvio; plano de correção; glosa, retenção cautelar ou outra medida proporcional quando cabível e motivada.
Urgência	Tempo Médio de Espera do Paciente Pouco Urgente, Verde	Avalia o tempo entre acolhimento/classificação de risco e atendimento médico, conforme prioridade clínica.	Soma do tempo de espera do paciente classificado como pouco urgente, verde, em minutos, dividida pelo número total de pacientes	Menor ou igual a 120 minutos	Mensal	Sistemas oficiais de informação em saúde, registros assistenciais, relatórios gerenciais, pesquisa de satisfação e documentos de	Aferição mensal; solicitação de justificativa em caso de desvio; plano de correção; glosa, retenção cautelar ou outra medida proporcional quando cabível e motivada.

Eixo	Indicador	Descrição	Fórmula de cálculo	Meta	Periodicidade	Fonte de dados/comprovação	Acompanhamento/consequência
			classificados como verde.			prestação de contas, conforme aplicável.	
Urgência	Taxa de Classificação de Risco	Verifica a adesão aos protocolos de acolhimento e classificação de risco.	Número de atendimentos com classificação de risco no mês.	3.375 classificações/mês	Mensal	Sistemas oficiais de informação em saúde, registros assistenciais, relatórios gerenciais, pesquisa de satisfação e documentos de prestação de contas, conforme aplicável.	Aferição mensal; solicitação de justificativa em caso de desvio; plano de correção; glosa, retenção cautelar ou outra medida proporcional quando cabível e motivada.
Satisfação	Índice de Satisfação do Usuário	Avalia a percepção do usuário quanto ao atendimento recebido.	Número de avaliações positivas dividido pelo total de avaliações, multiplicado por 100.	Igual ou superior a 80%	Mensal	Sistemas oficiais de informação em saúde, registros assistenciais, relatórios gerenciais, pesquisa de satisfação e documentos de prestação de contas, conforme aplicável.	Aferição mensal; solicitação de justificativa em caso de desvio; plano de correção; glosa, retenção cautelar ou outra medida proporcional quando cabível e motivada.

### 1. Regras mínimas de monitoramento

- A Organização Social deverá apresentar relatório mensal de execução com produção assistencial, dados dos indicadores, justificativas para variações, medidas corretivas e documentos necessários à fiscalização.
- A Secretaria Municipal de Saúde deverá aferir mensalmente os indicadores com base nos registros assistenciais, relatórios gerenciais, sistemas oficiais de informação em saúde e demais documentos apresentados.
- A ausência de registro adequado, inconsistência das informações ou impossibilidade de verificação da produção poderá ensejar exigência de saneamento, glosa, retenção cautelar ou outras consequências previstas no Contrato Emergencial de Gestão.
- Quando o resultado decorrer de fatores externos à governabilidade da Organização Social, a Secretaria Municipal de Saúde poderá afastar ou modular a consequência contratual, mediante justificativa técnica expressa.

**ANEXO IX - TERMO DE PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E ÁREAS VINCULADAS À UPA DE HUMILDES**

**Seleção Pública Emergencial Simplificada nº 9-2026-11CD**  
**Processo Administrativo nº 338-2026**  
**Contrato Emergencial de Gestão nº \_\_\_/2026**

**1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

Pelo presente instrumento, de um lado, o Município de Feira de Santana, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominado PERMITENTE, e, de outro lado, a Organização Social \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde no âmbito do Município de Feira de Santana, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada PERMISSONÁRIA, resolvem celebrar o presente Termo de Permissão de Uso e Administração de Bens Móveis, Equipamentos, Instalações e Áreas vinculadas à Unidade de Pronto Atendimento de Humildes, mediante as condições estabelecidas a seguir.

**2. DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto a permissão de uso, em caráter precário, gratuito, vinculado e condicionado ao interesse público, dos bens móveis, equipamentos, mobiliários, materiais permanentes, instalações, ambientes e áreas vinculadas à Unidade de Pronto Atendimento de Humildes, localizada na Rua Carlinda Freire, s/n, CEP 44135-000, Distrito de Humildes, Feira de Santana/BA, necessários à execução do Contrato Emergencial de Gestão.

Os bens e estruturas objeto deste Termo permanecem sob titularidade do Município de Feira de Santana, sendo disponibilizados à PERMISSONÁRIA exclusivamente para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços públicos de saúde da UPA de Humildes, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

A presente permissão não importa transferência de propriedade, posse definitiva, domínio, titularidade, disponibilidade patrimonial ou qualquer direito de alienação, cessão, locação, oneração ou disposição dos bens em favor da PERMISSONÁRIA.

### **3. DA FINALIDADE**

A permissão de uso ora formalizada tem por finalidade viabilizar a execução do Contrato Emergencial de Gestão da UPA de Humildes, assegurando a utilização dos bens públicos exclusivamente para o funcionamento da unidade, em regime ininterrupto, 24 horas por dia, todos os dias da semana, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, as normas do Sistema Único de Saúde e os instrumentos que integram o processo.

É vedada a utilização dos bens, equipamentos, instalações e ambientes para finalidade diversa da execução do Contrato Emergencial de Gestão, bem como sua disponibilização a terceiros sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

### **4. DA ENTREGA E DO INVENTÁRIO**

A entrega dos bens, equipamentos, mobiliários, instalações e ambientes vinculados à UPA de Humildes será formalizada mediante inventário inicial e, sempre que possível, vistoria conjunta entre a Secretaria Municipal de Saúde, o setor patrimonial competente e a PERMISSIONÁRIA.

O inventário inicial deverá conter, no mínimo, a identificação do bem, descrição, quantidade, localização, número de tombamento quando existente, estado de conservação, condições de funcionamento, data de entrega, identificação do responsável pelo recebimento e registro fotográfico quando cabível.

O inventário inicial integra este Termo para todos os fins e servirá de referência para a guarda, conservação, manutenção, fiscalização, prestação de contas patrimonial, restituição e reversão dos bens ao Município.

Caso o inventário definitivo ainda esteja em consolidação no momento da assinatura do Contrato Emergencial de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde poderá utilizar inventário preliminar, relatório de vistoria ou relação inicial de bens, sem prejuízo de complementação posterior, mediante termo aditivo, apostilamento ou juntada formal aos autos.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

A PERMISSIONÁRIA deverá utilizar os bens, equipamentos, mobiliários, instalações e ambientes exclusivamente para a execução do Contrato Emergencial de Gestão da UPA de Humildes.

Compete à PERMISSONÁRIA zelar pela guarda, conservação, higiene, manutenção, segurança, uso adequado e funcionamento regular dos bens disponibilizados, adotando medidas para prevenir perdas, danos, extravios, deterioração indevida, uso irregular ou desvio de finalidade.

A PERMISSONÁRIA deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer dano, falha, necessidade de manutenção, substituição, extravio, furto, roubo, deterioração, indisponibilidade ou irregularidade relacionada aos bens, equipamentos, mobiliários, instalações ou ambientes sob sua guarda.

A PERMISSONÁRIA responderá pelos danos, perdas, extravios, deteriorações indevidas ou uso irregular dos bens quando caracterizada sua responsabilidade, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

A PERMISSONÁRIA deverá manter controle patrimonial atualizado dos bens recebidos, com registros que permitam sua identificação, localização, estado de conservação e utilização, disponibilizando tais informações à Secretaria Municipal de Saúde sempre que solicitado.

## **6. DA MANUTENÇÃO, ADAPTAÇÕES E BENFEITORIAS**

A PERMISSONÁRIA deverá adotar as providências necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos bens, equipamentos, mobiliários, instalações e ambientes vinculados à execução do Contrato Emergencial de Gestão, observadas as responsabilidades previstas no Termo de Referência, no Contrato Emergencial de Gestão, no Plano de Trabalho aprovado, na Matriz de Responsabilidades e nas normas patrimoniais do Município.

Reformas, ampliações, adaptações, adequações estruturais, instalações de equipamentos, modificações de layout ou quaisquer benfeitorias na UPA de Humildes somente poderão ser realizadas mediante prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada de justificativa técnica e, quando cabível, das aprovações sanitárias, patrimoniais, de engenharia, acessibilidade, segurança do trabalho e demais autorizações aplicáveis.

As benfeitorias, instalações, equipamentos, materiais permanentes ou bens adquiridos com recursos públicos vinculados ao Contrato Emergencial de Gestão serão incorporados ao patrimônio do Município de Feira de Santana, devendo a PERMISSONÁRIA apresentar a documentação necessária ao registro patrimonial, inclusive nota fiscal, termo de transferência, declaração de localização física do bem e demais documentos exigidos pelo setor competente.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE PATRIMONIAL**

A Secretaria Municipal de Saúde, diretamente ou por meio de servidores, comissão ou setor competente, poderá realizar vistorias, inspeções, auditorias, conferências patrimoniais e solicitações de informações a qualquer tempo.

A PERMISSONÁRIA deverá assegurar o acesso da Secretaria Municipal de Saúde, do controle interno, do controle externo e dos demais órgãos competentes aos bens, equipamentos, instalações, documentos, registros e controles relacionados à execução deste Termo.

Constatadas irregularidades no uso, guarda, conservação, manutenção ou controle dos bens, a Secretaria Municipal de Saúde poderá determinar a adoção de medidas corretivas, promover notificação formal, exigir recomposição, aplicar glosa ou retenção quando cabível, instaurar procedimento de responsabilização e, se necessário, revogar a permissão de uso.

## **8. DA NATUREZA PRECÁRIA E DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO**

A presente permissão de uso possui natureza precária, gratuita, vinculada e acessória ao Contrato Emergencial de Gestão, podendo ser revogada a qualquer tempo por interesse público devidamente motivado, sem que disso decorra direito à indenização em favor da PERMISSONÁRIA, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

A vigência deste Termo fica limitada à vigência do Contrato Emergencial de Gestão, inclusive eventual encerramento antecipado em razão da conclusão do procedimento ordinário de seleção da entidade gestora definitiva ou de substituição da entidade responsável pela unidade.

## **9. DA DEVOLUÇÃO DOS BENS**

Encerrado o Contrato Emergencial de Gestão, por qualquer motivo, ou em caso de substituição da entidade gestora, a PERMISSONÁRIA deverá devolver todos os bens, equipamentos, mobiliários, instalações, documentos patrimoniais, registros e informações correspondentes, em condições compatíveis com o uso regular, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização adequada.

A devolução será precedida ou acompanhada de inventário de conferência, com comparação entre o estado inicial e o estado final dos bens, podendo ser utilizados registros fotográficos, relatórios técnicos, termo de vistoria e demais documentos necessários à apuração das condições de restituição.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá exigir a reposição, reparação ou indenização de bens danificados, extraviados ou utilizados irregularmente, quando caracterizada responsabilidade da PERMISSONÁRIA.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo integra o Termo de Referência, o edital, o Contrato Emergencial de Gestão e os demais instrumentos do processo de Seleção Pública Emergencial Simplificada da UPA de Humildes.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas a Lei Municipal nº 3.735/2017, o Decreto Municipal nº 14.239/2025, as normas patrimoniais do Município e demais normas aplicáveis.

Feira de Santana/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA  
PERMITENTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
PERMISSONÁRIA

**ANEXO X - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**Seleção Pública Emergencial Simplificada nº 9-2026-11CD**  
**Processo Administrativo nº 338-2026**  
**Contrato Emergencial de Gestão nº \_\_\_/2026**  
**Objeto: gestão e operacionalização da UPA de Humildes**

**1. FINALIDADE**

A presente Matriz de Responsabilidades tem por finalidade delimitar, de forma objetiva, as responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Organização Social parceira, da fiscalização/monitoramento e dos setores municipais competentes durante a execução do Contrato Emergencial de Gestão da Unidade de Pronto Atendimento de Humildes.

A matriz deverá orientar a execução, o acompanhamento, a fiscalização, a prestação de contas, a gestão patrimonial, a apuração de responsabilidades, a adoção de medidas corretivas e a avaliação dos resultados do Contrato Emergencial de Gestão, sem afastar as obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no Contrato Emergencial de Gestão, no Plano de Trabalho aprovado e na Matriz de Metas, Indicadores e Monitoramento.

**2. PREMISSAS GERAIS**

A UPA de Humildes permanece como equipamento público de saúde integrante da Rede Municipal de Atenção às Urgências, cabendo ao Município a titularidade do serviço público, a definição das diretrizes assistenciais, a regulação, o monitoramento, a fiscalização e a avaliação dos resultados.

À Organização Social parceira caberá o gerenciamento operacional, assistencial, administrativo, logístico e financeiro da unidade, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, as normas do Sistema Único de Saúde, os protocolos assistenciais aplicáveis, o Plano de Trabalho aprovado e os parâmetros mínimos de funcionamento definidos no Termo de Referência.

A execução do Contrato Emergencial de Gestão não se confunde com contratação comum de prestação de serviços, fornecimento de mão de obra ou fornecimento isolado de bens, tratando-se de instrumento de parceria emergencial voltado à operacionalização integrada da UPA de Humildes.

### 3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Eixo	Responsabilidade	Secretaria Municipal de Saúde	Organização Social parceira	Fiscalização/monitoramento ou setor competente
Diretrizes públicas	Definir as diretrizes assistenciais, regulatórias e operacionais da UPA de Humildes	Responsável	Deve cumprir	Acompanha
Funcionamento 24h	Assegurar funcionamento ininterrupto da unidade, 24 horas por dia, todos os dias da semana	Define parâmetros e fiscaliza	Responsável pela execução	Monitora
Plano de Trabalho	Analisar, validar e aprovar o Plano de Trabalho	Responsável	Elabora e executa	Subsidia análise
Mobilização inicial	Definir prazo, ordem de início e condições mínimas de assunção da unidade	Responsável pela autorização	Responsável pela mobilização	Acompanha
Equipe mínima	Definir quantitativos mínimos e cobertura simultânea por turno	Responsável pela validação	Responsável pela alocação, escala e substituição	Confere escalas e presença
Plantões médicos	Definir horário de início e término dos plantões médicos	Responsável	Deve cumprir e organizar escalas	Monitora

<b>Eixo</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Organização Social parceira</b>	<b>Fiscalização/monitoramento ou setor competente</b>
Contratação de pessoal	Garantir que a força de trabalho esteja disponível e regular	Fiscaliza, sem vínculo direto com profissionais	Responsável pela contratação, remuneração, supervisão e substituição	Verifica conformidade
Categoria médica	Admitir, quando cabível, serviços médicos por pessoa jurídica, com planilha separada	Define limites e analisa compatibilidade	Responsável pela contratação e comprovação da regularidade	Verifica planilha e execução
Gerente Médico ou Diretor Técnico	Exigir profissional com RQE válido junto ao CRM, quando previsto	Valida exigência	Indica e mantém profissional habilitado	Confere documentação
Nutricionista	Observar jornada administrativa de 36 horas semanais, conforme anexo de equipe	Define parâmetro	Responsável pela alocação	Confere escala
Acolhimento e classificação de risco	Garantir acolhimento e classificação de risco conforme protocolo	Define protocolos e fluxos	Executa e registra	Monitora indicadores
Atendimento médico e de enfermagem	Assegurar atendimento contínuo, resolutivo e humanizado	Define diretrizes	Executa	Monitora produção e qualidade
Sala vermelha e estabilização	Manter capacidade de resposta a pacientes críticos	Define parâmetros	Responsável pela operação e equipe	Fiscaliza disponibilidade
Observação clínica	Garantir observação temporária, em regra até 24 horas, com registros e justificativas	Define fluxos e acompanha regulação	Executa e registra	Monitora permanência

<b>Eixo</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Organização Social parceira</b>	<b>Fiscalização/monitoramento ou setor competente</b>
Regulação e referência	Definir fluxos com SAMU 192, Central de Regulação, rede hospitalar e demais pontos da rede	Responsável pela coordenação pública	Executa interface operacional e mantém registros	Acompanha
Núcleo Interno de Regulação ou rotina equivalente	Acompanhar pacientes em observação, relatórios de transferência e interface com regulação	Define diretrizes	Implanta e mantém rotina	Monitora
Medicamentos	Definir lista mínima, protocolos e responsabilidades de abastecimento conforme TR e anexos	Define parâmetros e fiscaliza	Garante disponibilidade, armazenamento, controle e rastreabilidade conforme matriz aprovada	Verifica estoque e registros
Insumos médico-hospitalares	Definir lista mínima e parâmetros de consumo	Define parâmetros	Garante disponibilidade e controle	Fiscaliza
Exames laboratoriais e apoio diagnóstico	Definir escopo mínimo, fluxo e forma de acesso	Define diretrizes	Garante execução, contratação ou acesso conforme Plano de Trabalho aprovado	Monitora
Radiologia, ECG e apoio terapêutico	Assegurar funcionamento dos serviços compatíveis com a unidade	Define parâmetros	Responsável pela operação ou contratação de apoio	Fiscaliza
Telemedicina	Definir especialidades, fluxo e exigências técnicas, quando prevista	Define e valida	Executa ou contrata, quando previsto, para Cardiologia e Neurologia em regime 24h, 7 dias por semana	Monitora

<b>Eixo</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Organização Social parceira</b>	<b>Fiscalização/monitoramento ou setor competente</b>
Alimentação e nutrição	Garantir suporte alimentar aos usuários em observação e às rotinas da unidade, conforme aprovado	Define parâmetros	Executa ou contrata	Fiscaliza
Higienização e limpeza	Manter ambientes limpos, seguros e adequados ao funcionamento da unidade	Fiscaliza	Responsável pela execução contínua	Monitora
Lavanderia, rouparia e enxoval	Garantir disponibilidade de rouparia e enxoval conforme demanda da UPA	Define parâmetros	Executa ou contrata	Fiscaliza
Resíduos de serviços de saúde	Garantir PGRSS, segregação, acondicionamento e destinação adequada	Define exigências e fiscaliza	Responsável pela implantação e execução	Fiscaliza
Gases medicinais	Garantir disponibilidade e segurança operacional dos gases medicinais	Define exigências e fiscaliza	Responsável pela manutenção do abastecimento, quando previsto	Monitora
Manutenção predial	Manter estrutura em condições adequadas de funcionamento	Autoriza intervenções estruturais e fiscaliza	Responsável por manutenção ordinária, preventiva e corretiva nos limites pactuados	Acompanha
Equipamentos biomédicos	Garantir funcionamento, manutenção, calibração e segurança dos equipamentos	Define exigências e fiscaliza	Responsável pela manutenção e registros	Fiscaliza

<b>Eixo</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Organização Social parceira</b>	<b>Fiscalização/monitoramento ou setor competente</b>
Tecnologia da informação	Garantir sistemas, conectividade, suporte e alimentação de dados	Define sistemas oficiais e acessos	Opera, alimenta e mantém suporte necessário	Monitora
Sistemas oficiais de saúde	Registrar produção assistencial, procedimentos, atendimentos, encaminhamentos e indicadores	Define sistemas e cronogramas	Responsável pelo registro fidedigno e tempestivo	Confere dados
Prontuário e documentos assistenciais	Garantir registro completo, seguro e rastreável	Define diretrizes	Responsável pelo registro e guarda conforme normas aplicáveis	Fiscaliza
LGPD e sigilo	Proteger dados pessoais, dados sensíveis e sigilo profissional	Define diretrizes institucionais	Responsável pela conformidade operacional	Fiscaliza
Bens públicos	Disponibilizar bens, equipamentos, mobiliários, instalações e ambientes necessários	Responsável pela entrega formal e controle patrimonial	Responsável pela guarda, conservação e uso regular	Patrimônio e fiscalização acompanham
Inventário inicial	Elaborar ou validar inventário inicial da UPA de Humildes	Responsável, com setor patrimonial	Recebe, confere e assina	Setor patrimonial acompanha
Bens adquiridos com recursos do contrato	Incorporar ao patrimônio público os bens permanentes adquiridos com recursos vinculados	Define procedimento patrimonial	Apresenta documentos e comunica aquisição	Patrimônio registra

<b>Eixo</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>Organização Social parceira</b>	<b>Fiscalização/monitoramento ou setor competente</b>
Benfeitorias e adaptações	Autorizar previamente reformas, adaptações ou instalações	Responsável pela autorização	Só executa com autorização formal	Fiscaliza
Contratação de terceiros	Definir limites, exigir compatibilidade com o objeto e fiscalizar	Fiscaliza e pode solicitar informações	Responsável pela contratação, gestão e comprovação	Verifica
Rateios e despesas administrativas	Avaliar pertinência, memória de cálculo e limite regulamentar	Analisa e aprova ou glosa	Apresenta memória analítica e comprovação	Fiscalização e controle analisam
Prestação de contas	Definir forma, prazo e documentos mínimos	Responsável pela análise	Responsável pela apresentação	Analisa e recomenda providências
Relatórios mensais	Exigir relatório de produção, indicadores, equipe, ocorrências e justificativas	Define modelo	Apresenta mensalmente	Avalia
Metas e indicadores	Definir matriz, fonte de dados, periodicidade e critérios de avaliação	Responsável	Executa, monitora e justifica variações	Acompanha e emite relatório
Glosas e retenções	Aplicar, quando cabível, medidas proporcionais e motivadas	Decide	Apresenta defesa, corrige e restitui quando cabível	Instrui tecnicamente
Segurança do paciente	Exigir rotinas mínimas de segurança, eventos adversos e melhoria contínua	Define diretrizes e fiscaliza	Implanta e executa	Monitora
Controle de infecção	Exigir rotinas de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência	Define parâmetros	Implanta e mantém	Fiscaliza

Eixo	Responsabilidade	Secretaria Municipal de Saúde	Organização Social parceira	Fiscalização/monitoramento ou setor competente
Educação permanente	Exigir capacitações compatíveis com urgência e emergência	Define prioridades	Executa cronograma	Monitora
Satisfação do usuário	Definir método de coleta e análise	Define parâmetros	Aplica e apresenta resultados	Avalia
Encerramento e transição	Definir transição para entidade definitiva ou encerramento do ajuste	Responsável pela coordenação	Colabora, entrega documentos, bens e informações	Acompanha

#### 4. RESPONSABILIDADES INDELEGÁVEIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Permanecem sob responsabilidade indelegável da Secretaria Municipal de Saúde, entre outras:

- I. definição das diretrizes da política pública de saúde;
- II. regulação do acesso e articulação da UPA de Humildes com a Rede de Atenção à Saúde;
- III. autorização para uso, adaptação, substituição ou alteração de destinação de bens públicos;
- IV. fiscalização, monitoramento e avaliação da execução do Contrato Emergencial de Gestão;
- V. análise dos relatórios de execução, prestação de contas e indicadores;
- VI. deliberação sobre glosas, retenções, planos de correção e medidas administrativas;
- VII. decisão sobre alterações relevantes no Plano de Trabalho aprovado;
- VIII. encerramento, transição ou substituição da entidade gestora, quando cabível.

## 5. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA

Constituem responsabilidades da Organização Social parceira, sem prejuízo das demais previstas no Termo de Referência e no Contrato Emergencial de Gestão:

- I. executar integralmente o objeto pactuado;
- II. manter a UPA de Humildes em funcionamento contínuo e ininterrupto;
- III. assegurar equipe mínima simultânea por turno e dimensionamento suficiente das escalas;
- IV. garantir substituições, folgas, férias, afastamentos e cobertura de ausências;
- V. manter medicamentos, insumos, materiais, serviços de apoio e estrutura operacional necessários;
- VI. executar os fluxos assistenciais, regulatórios, administrativos e logísticos;
- VII. alimentar tempestivamente os sistemas oficiais de informação;
- VIII. prestar contas dos recursos recebidos e da execução do objeto;
- IX. manter controles patrimoniais, financeiros, assistenciais e administrativos;
- X. adotar medidas corretivas sempre que identificadas falhas, insuficiências ou riscos à assistência.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente Matriz de Responsabilidades integra o Termo de Referência, o edital, o Contrato Emergencial de Gestão, o Plano de Trabalho aprovado e os demais documentos da Seleção Pública Emergencial Simplificada.

As responsabilidades aqui previstas poderão ser detalhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sem alteração da natureza do objeto, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução emergencial da UPA de Humildes.