

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10-2026-11CHP**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO****SEÇÃO A - PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, Estado da Bahia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com esteio em suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**, mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado à seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde no âmbito do Município de Feira de Santana, ou que tenha requerido sua qualificação na forma e no prazo admitidos pela legislação municipal, desde que a qualificação esteja efetivamente concedida antes da sessão de julgamento, para celebração de Contrato de Gestão destinado ao planejamento, à gestão, à operacionalização e à execução das ações e serviços públicos de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes: LOTE I – Policlínica Francisco Martins da Silva (Policlínica da Rua Nova) e LOTE II – Policlínica Emília Freitas Cruz (Policlínica do Parque Ipê), incluindo os respectivos serviços de urgência e emergência 24 horas, atendimento ambulatorial especializado, apoio diagnóstico e terapêutico, Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), administração dos bens patrimoniais, equipamentos, instalações e demais recursos vinculados a cada unidade. A seleção será processada e julgada por lote, de forma independente, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL:

1.1. Esta seleção obedecerá às disposições da Lei Municipal nº 3.735, de 06 de setembro de 2017, do Decreto Municipal nº 14.239, de 04 de dezembro de 2025, alterado Decreto Municipal nº 14.607, de 22 de julho de 2026, deste Edital, do Termo de Referência e dos respectivos anexos, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do Direito Administrativo, na forma do art. 21 do Decreto Municipal nº 14.239/2025, e, apenas quando houver autorização normativa específica e compatibilidade com a natureza jurídica do Contrato de Gestão, as disposições pertinentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2. A eventual aplicação subsidiária da Lei nº 14.133/2021 não descaracteriza a natureza jurídica própria do presente procedimento, que se destina à seleção de entidade sem fins lucrativos qualificada como Organização Social para celebração de Contrato de Gestão, nos termos da legislação municipal específica.

2. ÓRGÃO E SETOR:

2.1. Secretaria Municipal da Saúde de Feira de Santana – SMS.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO:**3.1. Nº 10-2026-11CHP**

4. FINALIDADE DA SELEÇÃO:

4.1 Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde no âmbito do Município de Feira de Santana, ou que tenha requerido sua qualificação na forma e no prazo admitidos pela legislação municipal, desde que a qualificação esteja efetivamente concedida antes da sessão de julgamento, para celebração de Contrato de Gestão destinado ao planejamento, à gestão, à operacionalização e à execução das ações e serviços públicos de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes: LOTE I – Policlínica Francisco Martins da Silva (Policlínica da Rua Nova) e LOTE II – Policlínica Emília Freitas Cruz (Policlínica do Parque Ipê), incluindo os respectivos serviços de urgência e emergência 24 horas, atendimento ambulatorial especializado, apoio diagnóstico e terapêutico, Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), administração dos bens patrimoniais, equipamentos, instalações e demais recursos vinculados a cada unidade. A entidade poderá apresentar proposta para um ou para ambos os lotes.

4.1.1. Cada lote será julgado e adjudicado de forma independente e dará origem a Contrato de Gestão próprio, com objeto, metas, indicadores, valor, cronograma de desembolso, inventário, responsabilidades e prestação de contas individualizados. A mesma entidade poderá ser selecionada para ambos os lotes, desde que demonstre capacidade técnica, operacional, gerencial e econômico-financeira compatível com a execução simultânea dos objetos.

4.1.2. Para fins de identificação dos lotes: LOTE I – Policlínica Francisco Martins da Silva (Policlínica da Rua Nova), localizada na Rua Cordeiro, s/n, Bairro Rua Nova, Feira de Santana/BA; LOTE II – Policlínica Emília Freitas Cruz (Policlínica do Parque Ipê), localizada na Rua Rodolfo Valentim, nº 126, Bairro Parque Ipê, Feira de Santana/BA.

4.2. O presente Edital tem por finalidade realizar processo seletivo mediante avaliação da Proposta de Trabalho, da Proposta Orçamentária e da documentação de habilitação, observados os critérios objetivos de julgamento constantes do Anexo XIII deste Edital, correspondente ao Anexo III do Termo de Referência, bem como os requisitos de qualificação e as demais condições previstas neste instrumento e em seus anexos.

4.3 O presente procedimento possui natureza ordinária, pública e competitiva, sendo regido pelo regime jurídico próprio das Organizações Sociais e destinado à seleção da proposta de trabalho mais vantajosa para a gestão das Policlínicas Municipais abrangidas pelos Lotes I e II, assegurada a continuidade, a qualidade, a eficiência e a avaliação de resultados dos serviços públicos de saúde.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta Seleção Pública as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, com atuação compatível com a área da saúde, cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital, observadas as condições previstas na

Lei Municipal nº 3.735/2017, no Decreto Municipal nº 14.239/2025, neste Edital e em seus anexos.

5.1.1. Poderão participar as Organizações Sociais já qualificadas no âmbito do Município de Feira de Santana, nos termos da Lei Municipal nº 3.735/2017 e do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

5.1.2. Também poderão participar as entidades que tenham requerido qualificação como Organização Social até 60 (sessenta) dias anteriores à publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, desde que a qualificação esteja efetivamente concedida antes da sessão de julgamento, sob pena de inabilitação.

5.1.3. A qualificação como Organização Social deverá estar vigente, ser compatível com a área da saúde e ser comprovada mediante ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial do Município.

5.1.4. A mera apresentação de pedido de qualificação não substitui a qualificação efetiva da entidade, nem autoriza a celebração do Contrato de Gestão caso a qualificação não esteja concedida antes da sessão de julgamento, nos termos do art. 23, § 3º, do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

5.2. A Organização Social deverá comprovar experiência gerencial e capacidade técnica compatíveis com a gestão, operacionalização ou execução de ações e serviços públicos ou privados de saúde, especialmente em policlínica, pronto atendimento 24 horas, unidade de urgência e emergência, atenção ambulatorial especializada, Serviço de Atenção Domiciliar ou unidade assistencial de natureza semelhante ao lote para o qual apresentar proposta.

5.3. A comprovação da experiência de que trata o item anterior deverá ocorrer mediante apresentação de atestado(s), certidão(ões), contrato(s), termo(s) de parceria, contrato(s) de gestão ou instrumento(s) equivalente(s), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a aptidão da entidade para a execução do objeto desta seleção.

5.4. Os documentos de comprovação técnica deverão permitir a verificação da natureza dos serviços executados, do período de execução, da unidade gerida ou operacionalizada, das atividades desempenhadas e da compatibilidade com o objeto do lote ou dos lotes para os quais a entidade apresentar proposta.

5.5. A entidade participante deverá demonstrar aptidão para assumir a gestão e operacionalização da Policlínica correspondente ao lote para o qual concorrer, contemplando o funcionamento ininterrupto do setor de urgência e emergência 24 horas, a atenção ambulatorial especializada, o apoio diagnóstico e terapêutico, o Serviço de Atenção Domiciliar, as equipes multiprofissionais, os insumos, medicamentos, materiais médico-hospitalares, sistemas de informação, metas, indicadores, prestação de contas e demais obrigações previstas neste Edital e no Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Estão impedidas de participar de qualquer fase desta Seleção Pública as entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações abaixo:

- a) entidades cuja natureza jurídica, finalidade estatutária ou objetivos institucionais não sejam compatíveis com o objeto deste Edital;
- b) entidades com finalidade lucrativa ou que não se caracterizem como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- c) entidades que não atuem na área da saúde ou que não demonstrem compatibilidade institucional com a gestão, operacionalização ou execução de ações e serviços de saúde;
- d) entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- e) entidades impedidas ou suspensas de contratar com o Poder Público, nos limites e prazos da sanção aplicada;
- f) entidades que estejam em processo de dissolução, liquidação, extinção ou em situação jurídica incompatível com a assunção das obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;
- g) entidades que se enquadrem, no que couber, nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver conflito de interesses, vínculo incompatível com agente público ou situação que comprometa a lisura, a competitividade ou a isonomia do procedimento;
- h) entidades que não estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Feira de Santana e que não tenham requerido sua qualificação até 60 (sessenta) dias antes da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 14.239/2025;
- i) entidades que tenham dirigentes, administradores, conselheiros ou representantes legais impedidos de contratar com a Administração Pública ou enquadrados em situação de conflito de interesses em relação ao objeto desta seleção;
- j) entidades que tenham descumprido, de forma grave e injustificada, contrato de gestão, convênio, termo de colaboração, termo de fomento, contrato administrativo ou instrumento congênere firmado com a Administração Pública, quando houver decisão administrativa definitiva que reconheça a irregularidade;
- k) entidades que apresentem documentação falsa, declaração inverídica, omissão relevante ou qualquer conduta destinada a fraudar ou comprometer a lisura da presente Seleção Pública.

6.2. A superveniência de qualquer das situações impeditivas previstas neste item deverá ser comunicada imediatamente pela entidade à Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal cabível.

6.3. A constatação, a qualquer tempo, de condição impeditiva de participação poderá ensejar a inabilitação da entidade, a desclassificação da proposta, a revogação da adjudicação, a não celebração do Contrato de Gestão ou a adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme a fase em que se encontre o procedimento.

7. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

7.1. O aviso deste Edital de Chamamento Público será publicado, de forma resumida, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 14.239, de 04 de dezembro de 2025, alterado Decreto Municipal nº 14.607, de 22 de julho de 2026.

7.2. Será assegurado o prazo mínimo de **15 (quinze) dias corridos** para apresentação da Proposta de Trabalho, da Proposta Orçamentária e dos documentos de habilitação, contado da data da última publicação do aviso, considerando-se, para essa finalidade, as publicações realizadas no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

7.3. O Edital e seus anexos serão disponibilizados integralmente nos meios eletrônicos oficiais indicados no aviso, de modo a assegurar amplo, gratuito e irrestrito acesso às entidades interessadas.

7.4. A Administração poderá promover divulgação complementar do Chamamento Público por outros meios oficiais ou canais institucionais de comunicação, visando ampliar a publicidade e a competitividade do procedimento, sem que essa divulgação complementar constitua requisito de validade do certame ou altere o termo inicial do prazo previsto no item 7.2.

7.5. Os avisos, comunicados, respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações, decisões da Comissão Especial de Seleção, resultados de julgamento, decisões recursais, adjudicação, homologação e demais atos pertinentes ao procedimento serão divulgados no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos oficiais do Município de Feira de Santana, podendo também ser disponibilizados no PNCP, conforme a natureza do ato e as funcionalidades do sistema.

8. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA SESSÃO PÚBLICA DA SELEÇÃO:

8.1. A sessão pública para recebimento da Proposta de Trabalho, da Proposta Orçamentária e dos documentos de habilitação ocorrerá no seguinte local, data e horário:

Local: Salão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, situado na Avenida Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – BA.

Data: 13 de agosto de 2026

Horário: 09h00.

8.2. O prazo para apresentação da Proposta de Trabalho, da Proposta Orçamentária e dos documentos de habilitação não será inferior a **15 (quinze) dias corridos**, contado da data da última publicação obrigatória do aviso deste Edital, considerando-se, para essa

finalidade, as publicações realizadas no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prevalecendo a que ocorrer por último.

8.3. O prazo para recebimento das propostas observará o art. 22 do Decreto Municipal nº 14.239, de 04 de dezembro de 2025, com a redação conferida pelo alterado Decreto Municipal nº 14.607, de 22 de julho de 2026, bem como as demais disposições procedimentais aplicáveis, assegurando às entidades interessadas tempo adequado para conhecimento do objeto, realização de visita técnica, quando cabível, elaboração das propostas individualizadas por lote e organização da documentação de habilitação.

8.4. Não serão recebidos documentos, propostas ou complementações apresentados após a data e o horário ou em local diverso daqueles definidos neste Edital, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de diligência ou saneamento formal expressamente admitidas pela Comissão Especial de Seleção, nos limites deste instrumento convocatório e sem prejuízo à isonomia entre as participantes.

9. LOCAL, HORÁRIO E RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO SOBRE ESTE EDITAL:

9.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser formulados por escrito e encaminhados à Comissão Especial de Seleção até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública.

9.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados por um dos seguintes meios:

Endereço para protocolo: Avenida Getúlio Vargas, nº 3183 – Pavimento Superior – Santa Mônica, Feira de Santana – BA.

E-mail: licitacoes.sms@pmfs.ba.gov.br

Responsável/setor: Carla Alencar Cruz / Departamento de Atenção à Saúde.

9.3. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão conter a identificação da entidade interessada, incluindo razão social, número de inscrição no CNPJ, nome e cargo do representante, endereço eletrônico e telefone para contato, bem como a exposição clara e objetiva dos fatos, fundamentos e pontos questionados.

9.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas nos meios eletrônicos oficiais indicados neste Edital e, quando cabível, no Diário Oficial do Município, passando a integrar o instrumento convocatório para todos os efeitos.

9.5. A apresentação de pedido de esclarecimento ou impugnação não suspenderá automaticamente o curso da Seleção Pública, salvo decisão motivada da Comissão Especial de Seleção ou da autoridade competente.

9.6. O acolhimento de impugnação ou a identificação, de ofício, de erro, omissão ou necessidade de ajuste poderá resultar na alteração deste Edital ou de seus anexos.

9.7. As alterações serão divulgadas nos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação e disponibilização do Edital, com reabertura do prazo para apresentação das propostas quando a modificação puder afetar sua formulação, ressalvadas as alterações que não produzam esse efeito, nos termos do art. 23, § 4º, do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Unidade Orçamentária/Órgão: 1111 – Fundo Municipal de Saúde de Feira de Santana
- Projeto Atividade: 2371
- Elemento Despesa: 335085
- Subelemento Despesa: 0100
- Fonte: 15001002 / 16000000

11. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS LIMITES DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Com base na pesquisa de preços, na planilha padronizada de composição de custos, no mapa comparativo, na memória de cálculo e na análise crítica de compatibilidade econômica constantes do processo administrativo, ficam estabelecidos, para fins de elaboração e julgamento das Propostas Orçamentárias, os seguintes valores máximos de referência:

LOTE I – Policlínica Francisco Martins da Silva (Policlínica da Rua Nova)

Valor mensal – R\$ 1.562.582,30 (um milhão, quinhentos e sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais e trinta centavos).

Valor anual – R\$ 18.750.987,60 (dezoito milhões, setecentos e cinquenta mil, novecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos).

Valor global (60 meses) - R\$ 93.754.938,00 (noventa e três milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais).

LOTE II – Policlínica Emília Freitas Cruz (Policlínica do Parque Ipê)

Valor mensal – R\$ 1.443.188,54 (um milhão, quatrocentos e quarenta e três mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

Valor anual – R\$ R\$ 17.318.262,48 (dezessete milhões, trezentos e dezoito mil, duzentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

Valor global (60 meses) - R\$ 86.591.312,40 (oitenta e seis milhões, quinhentos e noventa e um mil, trezentos e doze reais e quarenta centavos).

11.2. Os valores indicados no item 11.1 foram apurados individualmente por lote e destinam-se ao custeio integral do gerenciamento operacional e da execução das ações e serviços públicos de saúde de cada Policlínica, compreendendo, entre outras despesas necessárias ao regular funcionamento das unidades:

I. recursos humanos, remunerações, encargos, benefícios e obrigações trabalhistas;

- II. medicamentos, insumos farmacêuticos, materiais médico-hospitalares e materiais de consumo;
- III. exames, procedimentos, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico;
- IV. manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, dos equipamentos, mobiliários e instalações;
- V. higienização, lavanderia, alimentação, vigilância, transporte, gerenciamento de resíduos e demais atividades de apoio;
- VI. tecnologia da informação, sistemas, conectividade e equipamentos necessários à execução do objeto;
- VII. despesas administrativas, logísticas, assistenciais, operacionais, de monitoramento, prestação de contas e cumprimento das metas e indicadores;
- VIII. demais custos indispensáveis à execução integral das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho, no Plano Operativo Anual e no Contrato de Gestão.

11.3. A metodologia utilizada para definição dos valores máximos de referência encontra-se motivada no processo administrativo e considerou, conforme aplicável a cada componente de custo:

- I. as quantidades e equipes mínimas definidas no Termo de Referência;
- II. os custos históricos das unidades;
- III. os valores dos instrumentos anteriormente celebrados;
- IV. as cotações obtidas na pesquisa de preços;
- V. os preços praticados em contratações ou parcerias comparáveis;
- VI. os pisos salariais, convenções e acordos coletivos aplicáveis;
- VII. os preços de medicamentos, insumos, materiais, serviços de apoio e demais despesas operacionais;
- VIII. as peculiaridades assistenciais, estruturais e operacionais de cada lote.

11.3.1. O valor máximo de referência de cada lote corresponde ao resultado da metodologia de pesquisa de preços adotada pela Administração, após análise crítica dos dados coletados, não se confundindo necessariamente com a menor cotação individual apresentada.

11.4. Os valores mensal, anual e global indicados no item 11.1 constituem limites máximos de aceitabilidade das Propostas Orçamentárias, sendo desclassificada a proposta que ultrapassar qualquer dos limites estabelecidos para o respectivo lote.

11.4.1. Os valores mensal, anual e global apresentados pela entidade deverão guardar coerência matemática entre si, devendo o valor anual corresponder ao valor mensal multiplicado por 12 e o valor global corresponder ao período de 60 meses, ressalvadas parcelas específicas expressamente previstas e devidamente discriminadas na proposta.

11.5. O valor máximo de referência possui natureza estimativa e não assegura à entidade participante direito à celebração do Contrato de Gestão pelo montante máximo indicado.

11.6. Será admitida a apresentação de Proposta Orçamentária inferior ao valor máximo de referência, desde que a entidade demonstre sua plena exequibilidade e assegure o atendimento integral:

I. das equipes e quantitativos mínimos;

II. dos serviços assistenciais e operacionais;

III. das metas e indicadores;

IV. dos medicamentos, insumos, materiais e equipamentos exigidos;

V. das obrigações administrativas, trabalhistas, assistenciais, patrimoniais e financeiras previstas no instrumento convocatório.

11.7. A entidade deverá apresentar Proposta Orçamentária individualizada por lote, contendo, no mínimo:

I. valor mensal;

II. valor anual;

III. valor global para o período de 60 meses;

IV. planilha analítica de composição de custos;

V. quantitativos e valores unitários;

VI. memória de cálculo;

VII. detalhamento das despesas por grupos e elementos de custo;

VIII. justificativas necessárias à demonstração da suficiência, compatibilidade e exequibilidade da proposta.

11.8. Será desclassificada a Proposta Orçamentária que:

- I. ultrapassar o valor máximo de referência do respectivo lote;
- II. deixar de contemplar custos indispensáveis à execução integral do objeto;
- III. apresentar valores manifestamente inexequíveis;
- IV. revelar incompatibilidade entre os custos propostos e as equipes, quantidades, metas, serviços ou obrigações exigidos;
- V. apresentar inconsistências substanciais que impeçam a adequada avaliação da proposta;
- VI. condicionar a execução integral do objeto à realização de futuros aportes não previstos no Edital.

11.8.1. A Comissão Especial de Seleção poderá promover diligência para esclarecimento ou correção de erro material ou aritmético, desde que não seja alterada a substância da proposta, não seja incluído custo originalmente omitido e não haja majoração do valor global ofertado.

11.9. A classificação será realizada separadamente por lote, mediante avaliação conjugada da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária, observados os pesos de **60% para a proposta técnica e 40% para a proposta orçamentária**, conforme os critérios e fórmulas estabelecidos no Barema/Matriz de Julgamento.

11.10. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica constitui requisito eliminatório do procedimento, não integrando diretamente a pontuação da Nota Final.

11.11. O valor de cada Contrato de Gestão corresponderá ao valor da Proposta Orçamentária apresentada pela entidade vencedora do respectivo lote, após sua aprovação e compatibilização com a Proposta de Trabalho, o Plano de Trabalho definitivo, o Plano Operativo Anual e o cronograma de desembolso, admitidas apenas correções de erros materiais que não impliquem majoração do valor global ofertado.

11.12. Os repasses financeiros serão realizados em parcelas mensais, de forma individualizada por lote e por Contrato de Gestão, observados:

- I. o cronograma de desembolso;
- II. o Plano de Trabalho aprovado;
- III. o Plano Operativo Anual;
- IV. as metas, indicadores e critérios de avaliação;
- V. as condições estabelecidas no Contrato de Gestão;

VI. a disponibilidade orçamentária e financeira prevista para a parceria.

11.13. Os repasses poderão sofrer os efeitos financeiros decorrentes da avaliação do cumprimento das metas e indicadores, observada a composição da remuneração mensal em 70% (setenta por cento) de parcela fixa de disponibilidade e 30% (trinta por cento) de parcela variável de desempenho, inclusive glosas, ajustes ou compensações, desde que observados critérios objetivos, previamente estabelecidos no Contrato de Gestão e em seus anexos, assegurados o contraditório e a motivação da decisão administrativa.

11.14. Eventual revisão dos valores do Contrato de Gestão após sua celebração dependerá de demonstração técnica e financeira, disponibilidade orçamentária, análise da Secretaria Municipal de Saúde e formalização por instrumento próprio, não decorrendo automaticamente de variações ordinárias dos custos da entidade parceira.

12. DOS PRAZOS, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DA TRANSIÇÃO OPERACIONAL

12.1. Cada Contrato de Gestão terá vigência e de execução de até 60 (sessenta) meses, ambos contados da emissão da respectiva Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. A continuidade da execução durante a vigência estabelecida no item 12.1 ficará condicionada à realização de avaliações anuais de desempenho da Organização Social, considerando, entre outros elementos:

I. o cumprimento das metas pactuadas;

II. a qualidade e a regularidade dos serviços executados;

III. os indicadores assistenciais, operacionais e financeiros;

IV. a adequada aplicação dos recursos públicos;

V. a observância das obrigações previstas no Contrato de Gestão, no Plano de Trabalho e no Plano Operativo Anual;

VI. a permanência do interesse público na continuidade da parceria.

12.2.1. A avaliação anual não alterará o termo final da vigência estabelecida no item 12.1, mas poderá fundamentar a adoção de medidas corretivas, a revisão de metas, a aplicação de sanções, a suspensão ou o encerramento antecipado do Contrato de Gestão, conforme o caso.

12.3. Será celebrado Contrato de Gestão específico para cada lote, com vigência, execução, cronograma de desembolso, metas, prestação de contas e acompanhamento individualizados, não havendo vinculação entre a continuidade dos ajustes correspondentes aos Lotes I e II.

12.4. O prazo de execução dos serviços terá início com a emissão da Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde, que indicará a data efetiva de início da operação, as providências de mobilização, as obrigações prioritárias da Organização Social e os documentos necessários ao acompanhamento da implantação.

12.5. A Organização Social disporá do prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Ordem de Início, para a assunção integral do gerenciamento operacional da unidade e da execução dos serviços de saúde correspondentes ao respectivo lote.

12.6. Durante o período de transição operacional, deverá ser assegurada a continuidade assistencial, mediante atuação coordenada entre a entidade atualmente responsável pela execução dos serviços e a Organização Social selecionada, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada qualquer interrupção ou redução indevida do atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde.

12.7. Durante o período de transição, as metas e os indicadores quantitativos e qualitativos serão objeto de monitoramento técnico com caráter orientativo, destinado à adequação operacional da Organização Social às condições reais de funcionamento da unidade.

12.7.1. Encerrado o período de transição, iniciar-se-á o monitoramento pleno do cumprimento das metas e dos indicadores pactuados, para fins de avaliação de desempenho, fiscalização, controle da execução e aplicação das repercussões administrativas e financeiras previstas no Contrato de Gestão.

12.8. A assinatura do Contrato de Gestão não substituirá a emissão da Ordem de Início nem autorizará, por si só, o início da execução operacional, salvo quando o próprio instrumento contratual ou ato administrativo equivalente dispuser expressamente em sentido diverso.

12.9. O prazo para assinatura do Contrato de Gestão será de até 02 (dois) dias úteis, contado da convocação formal da entidade selecionada.

12.10. A entidade convocada que não comparecer para assinatura do Contrato de Gestão no prazo estabelecido, deixar de apresentar documento exigido ou não comprovar a manutenção das condições de habilitação, qualificação, regularidade e aptidão operacional poderá perder o direito à celebração, sem prejuízo da convocação da entidade subsequente, observada a ordem de classificação e o interesse público.

12.11. A assinatura do Contrato de Gestão ficará condicionada:

I. à efetiva qualificação da entidade como Organização Social no âmbito do Município de Feira de Santana, na área da saúde;

II. à manutenção das condições de habilitação e regularidade documental exigidas no Edital;

III. à aprovação da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária;

IV. à apresentação e aprovação do Plano de Trabalho definitivo;

V. ao cumprimento das demais condições previstas neste Edital e em seus anexos.

12.12. O Contrato de Gestão poderá ser encerrado antecipadamente por interesse público devidamente motivado, desempenho insatisfatório, descumprimento das obrigações pactuadas, desqualificação da Organização Social, acordo entre as partes ou nas demais hipóteses previstas na Lei Municipal nº 3.735/2017, no Decreto Municipal nº 14.239/2025 e na minuta contratual, assegurada a adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços públicos de saúde.

13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

13.1. A Proposta de Trabalho e a Proposta Orçamentária apresentadas pela Organização Social selecionada deverão permanecer compatíveis com as condições de exequibilidade assumidas, com o valor do respectivo lote, com as metas pactuadas, com o Plano de Trabalho aprovado, com o Plano Operativo Anual e com as demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

13.2. Os valores pactuados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses, admitindo-se, após o período aplicável, reajustamento, repactuação, revisão extraordinária ou readequação físico-orçamentária, conforme a natureza da alteração e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato de Gestão.

13.3. Qualquer alteração dos valores, das metas ou das condições físico-orçamentárias dependerá de requerimento ou justificativa fundamentada, demonstração objetiva dos impactos, comprovação documental, análise técnica da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilidade orçamentária e formalização por instrumento próprio, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

13.4. A apresentação de pedido de reajustamento, repactuação, revisão ou readequação físico-orçamentária não assegura sua aprovação nem autoriza a Organização Social a suspender, reduzir ou interromper a execução dos serviços, que deverão permanecer regularmente prestados até decisão expressa da Administração.

13.5. Não serão admitidas recomposição ou ampliação de repasses destinadas a cobrir ineficiência administrativa ou operacional, erro de planejamento, subdimensionamento da proposta, omissão de custos previsíveis, despesas sem vínculo com o objeto, custos não comprovados ou encargos decorrentes de culpa, dolo, má gestão ou descumprimento das obrigações pela Organização Social.

SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS**1. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE**

1.1. Para atuar na sessão pública e praticar atos em nome da entidade proponente, deverá ser credenciada pessoa física com poderes de representação devidamente comprovados.

1.2. A entidade proponente poderá ser representada por dirigente, representante legal, procurador ou pessoa devidamente credenciada, mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto e comprovação dos respectivos poderes.

1.3. A representação será comprovada por estatuto social, ata de eleição ou ato de nomeação da diretoria, procuração pública ou particular, carta de credenciamento ou outro instrumento equivalente, firmado por pessoa com poderes para representar a entidade, sendo dispensada a apresentação de procuração quando os poderes do representante decorrerem diretamente dos atos constitutivos da entidade.

1.4. A procuração ou o credenciamento deverá conferir poderes para representar a entidade na presente Seleção Pública, inclusive para participar da sessão, assinar declarações e atas, rubricar documentos, apresentar manifestações, formular questionamentos, interpor recursos, apresentar contrarrazões, desistir de recursos, prestar esclarecimentos e praticar os demais atos necessários ao acompanhamento do procedimento.

1.5. A procuração ou credencial poderá observar os modelos constantes do Anexo I e do Anexo II deste Edital, conforme o caso, admitindo-se instrumento equivalente que contenha os poderes necessários.

1.6. Cada entidade proponente poderá credenciar apenas 01 (um) representante para atuar na sessão pública, sendo vedado que uma mesma pessoa represente mais de uma entidade participante, não sendo aceitos credenciamentos simultâneos ou conflitantes.

1.7. O credenciamento será realizado no local, na data e no horário definidos para a sessão pública, antes do início da abertura dos envelopes, devendo os respectivos documentos ser juntados aos autos do processo administrativo.

1.8. A ausência ou irregularidade do credenciamento impedirá o representante de se manifestar e praticar atos em nome da entidade durante a sessão pública, mas não implicará, por si só, a desclassificação ou inabilitação da entidade nem impedirá o recebimento dos envelopes regularmente apresentados.

1.9. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada do original para conferência ou documento eletrônico cuja autenticidade possa ser verificada, dispensado o reconhecimento prévio de firma, sem prejuízo de sua exigência em caso de dúvida fundada quanto à autenticidade da assinatura.

1.10. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar diligência para esclarecer dúvida ou sanar falha formal relativa à representação, desde que não haja alteração substancial da condição jurídica da entidade, apresentação posterior de poderes inexistentes na data da sessão ou prejuízo à isonomia entre as participantes.

2. QUANTO À ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO, DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Os documentos de habilitação, a Proposta de Trabalho e a Proposta Orçamentária deverão ser apresentados em **02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassáveis e identificados**, em conformidade com o art. 23, § 2º, do Decreto Municipal nº 14.239/2025:

I. Envelope 1 – Documentos de Habilitação;

II. Envelope 2 – Proposta de Trabalho e Proposta Orçamentária.

2.1.1. A entidade que concorrer a ambos os lotes apresentará, no Envelope 1, a documentação de habilitação comum e, no Envelope 2, a Proposta de Trabalho e a Proposta Orçamentária individualizadas para cada lote.

2.1.2. O Envelope 2 deverá conter, para cada lote, 02 (dois) cadernos autônomos, separados, **identificados e com índices próprios**:

I. Caderno 2.1 – Proposta de Trabalho, de natureza técnica;

II. Caderno 2.2 – Proposta Orçamentária, de natureza econômico-financeira.

2.1.3. Além da documentação impressa, a entidade deverá apresentar, no interior do Envelope 2, **01 (um) dispositivo de armazenamento eletrônico (pen drive)** contendo cópia digital integral da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária correspondentes ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) apresentar proposta. Os arquivos deverão reproduzir fielmente o conteúdo da documentação impressa, preferencialmente em formato PDF pesquisável. Em caso de divergência entre a versão física e a versão digital, prevalecerá, para todos os fins, a documentação impressa devidamente assinada pelo representante legal da entidade, destinando-se a mídia eletrônica exclusivamente a facilitar a análise, conferência e instrução do procedimento.

2.1.4. Os critérios técnicos constantes do Barema/Matriz de Julgamento serão aplicados exclusivamente à Proposta de Trabalho, enquanto a Proposta Orçamentária será avaliada segundo a metodologia econômico-financeira prevista neste Edital e no Anexo XIII.

2.2. Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência ou documento eletrônico cuja autenticidade possa ser verificada em sítio oficial, quando cabível.

2.3. Os envelopes deverão conter, no anverso, a razão social da entidade proponente, o CNPJ, o número da Seleção Pública, o número do processo administrativo, o lote ou os lotes de interesse e a identificação do respectivo conteúdo, conforme os modelos abaixo:

ENVELOPE 1**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Seleção Pública nº 10-2026-11CHP
Processo Administrativo nº 640-2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

Entidade proponente: XXXXXX
CNPJ: XXXXXX
Lote ou lotes de interesse: XXXXXX

ENVELOPE 2**PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

Seleção Pública nº 10-2026-11CHP
Processo Administrativo nº 640-2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

Entidade proponente: XXXXXX
CNPJ: XXXXXX
Lote ou lotes de interesse: XXXXXX

2.4. Os documentos integrantes dos envelopes deverão ser apresentados de forma organizada, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal ou credenciado da entidade proponente.

2.4.1. No Envelope 2, a numeração e o índice deverão ser autônomos para a Proposta de Trabalho e para a Proposta Orçamentária de cada lote.

2.4.2. A ausência isolada de numeração, índice ou rubrica não acarretará inabilitação ou desclassificação quando não comprometer a integridade, a identificação, a autenticidade ou a análise do documento apresentado.

2.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara e legível, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas que comprometam sua compreensão, autenticidade ou validade.

2.6. Os documentos e certidões obtidos pela internet estarão sujeitos à confirmação de autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos oficiais.

2.7. A entidade proponente responderá pela veracidade, autenticidade, integridade, legibilidade e organização dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências legais e administrativas decorrentes de declaração falsa, documento inválido ou informação inverídica.

2.8. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar diligência para esclarecer informações, confirmar a autenticidade de documentos ou sanar falha meramente formal, desde que não haja inclusão posterior de documento essencial inexistente na data da apresentação, alteração substancial da proposta ou prejuízo à isonomia entre as participantes.

3. QUANTO À APRESENTAÇÃO E À ORDEM DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

DA ORDEM DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento observará, sucessivamente, as seguintes fases:

I. recebimento dos Envelopes 1 e 2;

II. abertura e análise do Envelope 1 – Documentos de Habilitação;

III. declaração das entidades habilitadas e inabilitadas;

IV. abertura do Envelope 2 apenas das entidades habilitadas;

V. avaliação e pontuação da Proposta de Trabalho;

VI. declaração das entidades tecnicamente classificadas e desclassificadas;

VII. avaliação e pontuação da Proposta Orçamentária apenas das entidades tecnicamente classificadas;

VIII. cálculo da Nota Final e classificação das entidades por lote.

3.1.1. Observada a conveniência da Administração, a complexidade da análise e a inexistência de fato que justifique a suspensão do procedimento, as fases previstas neste

item poderão ser realizadas na mesma sessão pública, inclusive na data designada para a realização do certame, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, da publicidade, da isonomia, do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

3.2. A habilitação terá natureza eliminatória e será examinada antes das propostas, não integrando a pontuação da Nota Final.

3.3. Concluída a fase de habilitação, serão abertos os Envelopes 2 das entidades habilitadas, permanecendo os envelopes das entidades inabilitadas sob a guarda da Comissão até o encerramento da fase recursal.

3.4. A Comissão Especial de Seleção avaliará inicialmente a Proposta de Trabalho, atribuindo a Pontuação Técnica - PT e a Nota da Proposta de Trabalho - NPT, conforme o Barema/Matriz de Julgamento.

3.4.1. Será tecnicamente classificada a Proposta de Trabalho que alcançar, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos e não incidir em qualquer hipótese de desclassificação prevista no Barema, inclusive obtenção de pontuação zero nos Itens 1 ou 3.

3.5. Somente após a conclusão e o registro da avaliação técnica serão examinadas as Propostas Orçamentárias das entidades tecnicamente classificadas, com atribuição da Nota da Proposta Orçamentária - NPO.

3.5.1. O valor da Proposta Orçamentária não poderá ser utilizado para majorar, reduzir ou modificar a pontuação anteriormente atribuída à Proposta de Trabalho.

3.6. A Nota Final será calculada mediante a conjugação da NPT e da NPO, com peso 60 para a Proposta de Trabalho e peso 40 para a Proposta Orçamentária, conforme a fórmula e os critérios estabelecidos no Anexo XIII.

3.6.1. A avaliação, a pontuação e a classificação serão realizadas separadamente por lote.

DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.7. A Proposta de Trabalho e a Proposta Orçamentária deverão ser apresentadas em cadernos autônomos e individualizados por lote, observadas as exigências do Termo de Referência, dos respectivos Roteiros, do Barema/Matriz de Julgamento, da Planilha Padronizada de Composição de Custos e dos demais anexos aplicáveis.

3.7.1. As propostas deverão ser digitadas de forma legível, com as folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha de cada caderno ser datada e assinada pelo representante legal ou credenciado.

3.8. Não serão admitidas propostas alternativas, condicionadas ou parciais dentro do mesmo lote, devendo cada proposta abranger integralmente o objeto correspondente.

3.9. A entidade poderá concorrer a um ou a ambos os lotes, devendo apresentar, para cada lote, Proposta de Trabalho e Proposta Orçamentária autônomas e compatíveis com as

características assistenciais, operacionais, estruturais e financeiras da respectiva Policlínica.

DA PROPOSTA DE TRABALHO

3.10. A Proposta de Trabalho deverá ser elaborada de acordo com o Termo de Referência, o Roteiro da Proposta de Trabalho e o Barema/Matriz de Julgamento, contemplando os elementos necessários à avaliação dos seguintes critérios:

I. Capacidade Gerencial e Experiência Específica;

II. Qualidade Técnica e Segurança Assistencial;

III. Modelo de Gestão Operacional;

IV. Gestão de Pessoas;

V. Integração com a Rede SUS Municipal.

3.10.1. A Proposta de Trabalho deverá demonstrar, conforme detalhamento constante do Barema:

I. tempo total de experiência específica comprovada nos eixos assistenciais previstos no Barema/Matriz de Julgamento;

II. estrutura de qualidade e segurança assistencial;

III. organização dos serviços de urgência e emergência, ambulatórios especializados e Serviço de Atenção Domiciliar;

IV. funcionamento dos serviços de enfermagem, farmácia, laboratório, apoio diagnóstico, SAME e demais áreas de apoio;

V. gestão de suprimentos, medicamentos, insumos, manutenção predial, equipamentos e tecnologia da informação;

VI. dimensionamento das equipes, educação permanente e saúde ocupacional;

VII. integração da unidade com a Rede Municipal de Atenção à Saúde;

VIII. mecanismos de monitoramento, controle, contingência e melhoria contínua.

3.10.2. Não será atribuída pontuação a documento, plano, certificação ou elemento que não esteja expressamente previsto no Barema/Matriz de Julgamento.

3.11. A Proposta de Trabalho apresentada na seleção não se confunde com o Plano de Trabalho definitivo do Contrato de Gestão.

3.11.1. Após o julgamento, a Proposta de Trabalho da entidade selecionada servirá de base para elaboração e aprovação do Plano de Trabalho definitivo, admitidos ajustes formais, técnicos e operacionais que não alterem:

I. a pontuação atribuída;

II. a classificação obtida;

III. as obrigações essenciais assumidas;

IV. a substância da proposta apresentada;

V. o valor da Proposta Orçamentária, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas no Edital e na minuta contratual.

DA VISITA TÉCNICA

3.12. visita técnica às Policlínicas será facultativa e poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Saúde. A Secretaria funciona de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 3183 – Pavimento Superior – Santa Mônica, Feira de Santana – BA. O agendamento poderá ser realizado através da Diretora do Departamento de Atenção à Saúde, Carla Alencar Cruz e do e-mail licitacoes.sms@pmfs.ba.gov.br.

3.12.1. A entidade que realizar a visita técnica apresentará a respectiva Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo V.

3.12.2. A entidade que optar por não realizar a visita técnica apresentará Declaração de Pleno Conhecimento das condições da unidade correspondente ao lote, conforme Anexo VI.

3.12.3. A ausência de visita técnica não poderá ser posteriormente utilizada como fundamento para alegação de desconhecimento das condições disponibilizadas pela Administração, insuficiência da proposta, majoração de valores ou impossibilidade de execução do objeto.

DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

3.13. A Proposta Orçamentária deverá ser individualizada por lote e conter os valores mensal, anual e global projetado para a vigência, conforme o critério estabelecido neste Edital, acompanhada:

I. do quadro orçamentário sintético;

II. do quadro orçamentário analítico;

III. das planilhas de composição de custos;

IV. do detalhamento das despesas com recursos humanos;

V. da memória de cálculo dos principais itens de custo;

VI. dos demais documentos exigidos no Roteiro da Proposta Orçamentária.

3.13.1. A Proposta Orçamentária deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto e guardar compatibilidade com:

I. a Proposta de Trabalho;

II. as equipes e os quantitativos mínimos;

III. os medicamentos, insumos, materiais e serviços de apoio exigidos;

IV. a matriz de responsabilidades;

V. o cronograma de desembolso;

VI. os parâmetros previstos no Termo de Referência.

3.13.2. As despesas administrativas e os eventuais rateios institucionais deverão ser detalhados e vinculados à execução do objeto, observados os limites e critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 14.239/2025, no Termo de Referência e na minuta do Contrato de Gestão.

3.13.3. Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a entidade deverá identificar os tributos ou encargos alcançados e apresentar a correspondente documentação comprobatória.

3.13.4. A validade da Proposta Orçamentária terá como referência a data de sua apresentação.

3.14. Será desclassificada a Proposta Orçamentária que:

I. ultrapassar o limite máximo de aceitabilidade do respectivo lote;

II. omitir custo indispensável à execução integral do objeto;

III. reduzir indevidamente equipes, quantitativos ou parâmetros mínimos;

IV. apresentar incompatibilidade relevante com a Proposta de Trabalho;

V. incluir despesa estranha ao objeto ou rubrica genérica sem demonstração de sua composição;

VI. apresentar valor simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente inexecuível;

VII. descumprir exigência essencial deste Edital ou de seus anexos.

3.14.1. Antes da desclassificação por inexecutabilidade, a Comissão poderá oportunizar à entidade a demonstração da viabilidade da proposta mediante memória de cálculo, documentos e justificativas técnicas, vedada a alteração do valor global ou a modificação substancial da proposta originalmente apresentada.

3.15. A apresentação das propostas implica aceitação das condições do Edital e de seus anexos, correndo por conta da entidade todos os custos relacionados à sua elaboração e participação no procedimento.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.16. O Envelope 1 deverá conter os documentos relativos:

- I. à habilitação jurídica;
- II. à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista;
- III. à qualificação econômico-financeira;
- IV. à qualificação técnica mínima;
- V. à qualificação como Organização Social;
- VI. à inexistência de impedimentos.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.17. A habilitação jurídica compreenderá, no mínimo:

- I. ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado;
- II. ata de eleição, nomeação ou posse da diretoria vigente;
- III. comprovação dos poderes de representação legal;
- IV. relação nominal atualizada dos dirigentes, com indicação dos cargos;
- V. comprovação de finalidade não lucrativa e de compatibilidade dos objetivos estatutários com a área da saúde;
- VI. ato de qualificação da entidade como Organização Social no âmbito do Município de Feira de Santana, na área da saúde, publicado no Diário Oficial do Município;
- VII. declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- VIII. declaração de inexistência de impedimentos e sanções impeditivas;

IX. declaração de idoneidade.

3.17.1. A entidade que tenha requerido sua qualificação no prazo previsto no art. 23, § 3º, do Decreto Municipal nº 14.239/2025 poderá participar do procedimento, desde que a qualificação esteja efetivamente concedida e publicada antes da sessão de julgamento da habilitação, sob pena de inabilitação. Para esse fim, fica consignado que a sessão de julgamento da habilitação poderá ocorrer no mesmo dia da realização da sessão pública do certame, razão pela qual a entidade deverá assegurar que o ato de qualificação esteja devidamente publicado antes do início da referida sessão de julgamento.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.18. A regularidade fiscal, social e trabalhista compreenderá:

- I. prova de inscrição no CNPJ;
- II. inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável;
- III. regularidade perante a Fazenda Federal;
- IV. regularidade perante a Fazenda Estadual;
- V. regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da entidade;
- VI. regularidade perante o FGTS;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.19. A qualificação econômico-financeira compreenderá:

- I. certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou insolvência civil, conforme aplicável à natureza jurídica da entidade;
- II. balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, admitidas as adequações correspondentes ao período de constituição da entidade;
- III. demonstração de resultados iguais ou superiores a 1,00 para os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente.

3.19.1. Os índices serão calculados mediante as seguintes fórmulas:

- I. $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
- II. $SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

III. $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$.

3.19.2. A demonstração dos índices deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil e pelo representante legal da entidade.

3.19.3. A entidade que apresentar resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices deverá comprovar patrimônio líquido ou patrimônio social mínimo correspondente a 10% do valor anual estimado do lote para o qual concorrer, considerando-se a soma dos valores anuais quando apresentar proposta para ambos os lotes.

3.19.4. Caso a certidão prevista no inciso I não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de 90 dias contado da emissão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

3.20. A qualificação técnica mínima será comprovada mediante um ou mais atestados ou documentos equivalentes, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior da entidade no gerenciamento de serviços de saúde de urgência e emergência com, no mínimo, 5 (cinco) leitos de observação, distribuídos entre atendimento adulto e pediátrico, e, no mínimo, 1 (um) leito de estabilização, ou estrutura assistencial equivalente, conforme estabelecido no Termo de Referência.

3.20.1. Os atestados deverão ser emitidos em nome da entidade proponente e conter elementos que permitam identificar, no mínimo:

I. a pessoa jurídica emitente;

II. o nome e o cargo do signatário;

III. o objeto executado;

IV. o período de execução;

V. as atividades desempenhadas diretamente pela entidade;

VI. a natureza, o porte e a capacidade assistencial da unidade;

VII. o desempenho satisfatório da entidade.

3.20.2. Quando necessário à verificação da compatibilidade da experiência apresentada, a Comissão Especial de Seleção poderá consultar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES ou solicitar documento equivalente que permita confirmar a natureza, o porte e a capacidade assistencial da unidade indicada.

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E REGISTROS PROFISSIONAIS

3.20.3. A entidade deverá apresentar:

I. comprovante de inscrição e regularidade da entidade perante o Conselho Regional de Medicina competente, quando legalmente exigível em razão das atividades desenvolvidas;

II. comprovante de inscrição e regularidade da entidade perante o Conselho Regional de Administração competente, quando legalmente exigível em razão de sua atividade básica ou dos serviços prestados;

III. indicação de médico responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, com experiência comprovada em administração ou gerenciamento de serviços de urgência e emergência compatíveis com o objeto;

IV. indicação de administrador responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Administração, com experiência comprovada em administração ou gerenciamento de serviços de saúde compatíveis com o objeto.

3.20.4. O vínculo ou o compromisso de vinculação dos responsáveis técnicos indicados poderá ser comprovado mediante ato constitutivo ou estatuto social, ata de eleição ou nomeação, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro instrumento juridicamente idôneo.

3.20.5. Não serão admitidos atestados genéricos ou documentos que não permitam verificar a efetiva execução de serviços compatíveis com o requisito previsto no item 3.20, podendo a Comissão Especial de Seleção realizar diligências para confirmar sua autenticidade, abrangência e pertinência.

3.20.6. A qualificação técnica mínima constitui requisito de habilitação e não integra a pontuação da Nota Final.

3.20.7. Para fins do Item 1 do Barema/Matriz de Julgamento, a pontuação incidirá sobre o tempo total de experiência específica comprovada nos respectivos eixos assistenciais, conforme as faixas nele estabelecidas, sem que o simples atendimento ao requisito mínimo previsto no item 3.20 gere pontuação autônoma.

3.21. Todos os atos praticados na sessão pública serão registrados em ata, que será assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes presentes que assim desejarem.

3.22. Os Envelopes 2 das entidades inabilitadas permanecerão fechados e sob a guarda da Comissão até o encerramento da fase recursal, sendo posteriormente restituídos ou inutilizados na forma comunicada pela Administração.

3.23. Quando apenas uma entidade participar ou permanecer habilitada e classificada em determinado lote, o procedimento poderá prosseguir, desde que demonstrados o atendimento às exigências do Edital, a exequibilidade, a compatibilidade técnica e econômica e a vantajosidade da proposta, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

3.24. Caso todas as entidades sejam inabilitadas ou todas as propostas de determinado lote sejam desclassificadas, a Comissão poderá propor, mediante decisão motivada, a republicação do Edital, a reabertura do prazo ou outra providência juridicamente cabível.

3.25. Após a abertura dos envelopes, a desistência da proposta somente será admitida por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O julgamento será realizado separadamente por lote, mediante avaliação da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária das entidades habilitadas, observados os critérios estabelecidos no Anexo XIII – Barema/Matriz de Julgamento.

4.2. A Nota Final será formada pela conjugação:

I. da Nota da Proposta de Trabalho – NPT, com peso 60;

II. da Nota da Proposta Orçamentária – NPO, com peso 40.

4.3. Será tecnicamente classificada a Proposta de Trabalho que alcançar, no mínimo, 50 pontos e não incidir nas demais hipóteses de desclassificação previstas no Anexo XIII.

4.4. Somente as Propostas Orçamentárias das entidades tecnicamente classificadas serão analisadas, consideradas para atribuição da NPO e incluídas no cálculo da Nota Final.

4.5. A Proposta Orçamentária será examinada quanto ao limite máximo de aceitabilidade, à composição dos custos, à compatibilidade com a Proposta de Trabalho e à exequibilidade técnica, operacional e econômica.

4.6. A metodologia de atribuição dos pontos, as fórmulas de cálculo da PT, NPT, NPO e NF, os critérios de arredondamento, desempate e desclassificação constam do Anexo XIII.

4.7. As entidades serão classificadas, separadamente por lote, em ordem decrescente da Nota Final, não assegurando a menor Proposta Orçamentária, isoladamente considerada, a primeira colocação.

4.7.1. Para aplicação dos critérios de desempate previstos no Anexo XIII, serão considerados os seguintes documentos:

I. desempenho contratual prévio: atestados, relatórios de avaliação, termos de cumprimento de metas ou documentos equivalentes emitidos pelo ente público parceiro;

II. CEBAS: certificado vigente ou documento oficial que permita sua verificação em base pública;

III. Programa de Integridade: documentação prevista nos itens 8.4.1 e 8.4.2 desta Seção;

IV. plano de inovação e melhoria contínua: documento específico contendo diagnóstico, ações

4.8. Caso a mesma entidade obtenha a primeira colocação nos dois lotes, a adjudicação de ambos ficará condicionada à demonstração de capacidade técnico-operacional, gerencial e econômico-financeira para sua execução simultânea, sem compartilhamento indevido de equipes, estruturas, veículos, equipamentos ou recursos de dedicação exclusiva.

4.9. Não demonstrada capacidade suficiente para a execução simultânea dos dois lotes, será adjudicado à entidade o lote indicado como sua primeira prioridade na Carta de Manifestação de Interesse, convocando-se, para o outro lote, a entidade subsequente na ordem de classificação, desde que atendidas todas as condições de habilitação, classificação técnica, admissibilidade e exequibilidade da Proposta Orçamentária.

4.10. A entidade que concorrer aos dois lotes deverá indicar previamente, na Carta de Manifestação de Interesse, sua ordem de prioridade, exclusivamente para a hipótese prevista no item 4.9, vedada sua alteração após a entrega dos envelopes.

4.11. A Comissão Especial de Seleção elaborará relatório fundamentado, contendo o resultado da habilitação, as notas atribuídas, a análise das propostas e a classificação final de cada lote.

5. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da publicação do resultado final da Seleção Pública no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

5.2. O recurso poderá versar sobre as decisões relativas à habilitação, à desclassificação, à pontuação da Proposta de Trabalho, à análise da Proposta Orçamentária, à aplicação dos critérios de desempate e à classificação final do respectivo lote.

5.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, com indicação objetiva da decisão questionada e dos fundamentos do pedido, e ser subscrito pelo representante legal ou procurador com poderes para tanto.

5.4. Interposto o recurso, as demais entidades participantes serão intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da publicação ou comunicação oficial da interposição.

5.5. A Comissão Especial de Seleção apreciará o recurso e o submeterá, devidamente instruído, ao titular da Secretaria Municipal de Saúde para decisão.

5.6. Não será admitida, em sede recursal, a apresentação de documento essencial que deveria ter integrado originalmente o respectivo envelope, ressalvada a juntada de documento destinado a esclarecer ou comprovar informação já apresentada no procedimento.

5.7. Não será conhecido o recurso apresentado fora do prazo, por pessoa sem legitimidade ou representação válida, ou que não contenha fundamentação mínima relacionada à decisão recorrida.

5.8. A interposição de recurso não impedirá a realização de atos preparatórios internos, ficando vedadas a adjudicação, a homologação e a celebração do Contrato de Gestão antes do encerramento do prazo recursal ou da decisão dos recursos interpostos.

5.9. Decorrido o prazo sem interposição de recurso, ou após seu julgamento, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação, observadas as condições previstas no item seguinte.

6. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

6.1. Encerrada a fase recursal, a Comissão Especial de Seleção encaminhará seu relatório final e os autos do processo ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação do resultado, separadamente por lote, nos termos do art. 21, § 2º, do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

6.2. A adjudicação de cada lote observará a ordem final de classificação e, na hipótese de a mesma entidade obter a primeira colocação nos dois lotes, as regras de capacidade para execução simultânea e de prioridade previamente indicada na Carta de Manifestação de Interesse.

6.3. Os atos de adjudicação e homologação serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados nos demais meios eletrônicos oficiais indicados neste Edital.

6.4. A adjudicação e a homologação não geram direito subjetivo à celebração do Contrato de Gestão, que permanecerá condicionada:

I. à efetiva qualificação da entidade como Organização Social na área da saúde no âmbito do Município de Feira de Santana;

II. à manutenção das condições de habilitação, qualificação, regularidade e capacidade técnico-operacional;

III. à confirmação da inexistência de sanções ou impedimentos supervenientes;

IV. à aprovação do Plano de Trabalho definitivo, elaborado a partir da Proposta de Trabalho classificada;

V. à compatibilização da Proposta Orçamentária e do cronograma de desembolso, sem majoração do valor global ofertado ou alteração da classificação;

VI. à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das demais condições previstas neste Edital e em seus anexos.

6.5. A compatibilização do Plano de Trabalho definitivo e da Proposta Orçamentária limitar-se-á aos ajustes formais, técnicos, operacionais e orçamentários necessários à execução do objeto, vedadas:

I. a alteração substancial da proposta classificada;

II. a modificação da pontuação ou da ordem de classificação;

III. a redução das metas, equipes, serviços ou parâmetros mínimos;

IV. a majoração do valor global ofertado, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis posteriores à celebração do ajuste.

6.6. Homologado o resultado, a entidade adjudicatária será convocada para celebrar o Contrato de Gestão no prazo e nas condições estabelecidos no item 12 da Seção A deste Edital.

6.7. A recusa injustificada em celebrar o Contrato de Gestão, a não apresentação dos documentos exigidos ou a perda das condições necessárias à celebração do ajuste poderá ensejar, mediante decisão motivada, a convocação da entidade subsequente na ordem de classificação do respectivo lote, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

6.8. A entidade subsequente somente poderá ser convocada se mantiver as condições de habilitação e qualificação e se sua Proposta de Trabalho e sua Proposta Orçamentária permanecerem válidas, admissíveis e exequíveis.

6.9. Cada lote dará origem a Contrato de Gestão próprio, cuja produção de efeitos, publicação e emissão da Ordem de Início observarão as disposições do item 12 da Seção A, do Termo de Referência e da respectiva minuta contratual.

7. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

7.1. A Seleção Pública poderá ser revogada ou anulada, total ou parcialmente, mediante decisão motivada da autoridade competente, observados a legalidade, o interesse público, a segurança jurídica e a continuidade dos serviços públicos de saúde abrangidos por cada lote.

7.2. A revogação poderá ocorrer por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para demonstrar a inconveniência ou a inoportunidade do prosseguimento do procedimento.

7.3. A anulação será promovida quando constatada ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação, sem prejuízo do prévio saneamento de falhas que não comprometam a legalidade, a isonomia, a competitividade, o julgamento objetivo ou a segurança da futura parceria.

7.4. Sempre que possível, a anulação será limitada aos atos atingidos pelo vício, preservando-se os atos válidos e determinando-se o retorno do procedimento à fase necessária à correção da irregularidade.

7.5. Antes da decisão definitiva de revogação ou anulação, será assegurada a prévia manifestação das entidades interessadas quando a medida puder afetar situação jurídica individualizada, em prazo fixado na respectiva comunicação, observada, subsidiariamente e no que couber, a garantia prevista no art. 71, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A Comissão Especial de Seleção ou a Secretaria Municipal de Saúde poderá propor, mediante manifestação fundamentada, a suspensão, o saneamento, a revogação ou a anulação do procedimento, cabendo à autoridade competente decidir sobre a providência adequada.

7.7. A decisão deverá indicar os fundamentos de fato e de direito, os atos atingidos ou preservados, os efeitos sobre cada lote e, quando cabível, as providências necessárias à continuidade dos serviços públicos de saúde.

7.8. A revogação ou a anulação da Seleção Pública não gera direito à indenização ou ao ressarcimento dos custos suportados pelas entidades para participação no procedimento e elaboração de suas propostas.

7.9. A decisão de revogação ou anulação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada nos meios eletrônicos oficiais indicados neste Edital.

8. INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E TRANSPARÊNCIA

8.1. A Administração Municipal, a Comissão Especial de Seleção, as entidades proponentes e seus representantes deverão observar os princípios da ética, integridade, transparência, boa-fé, probidade, impessoalidade e moralidade durante a Seleção Pública, a celebração e a execução dos Contratos de Gestão.

8.2. As entidades proponentes deverão observar a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.735/2017, o Decreto Municipal nº 14.239/2025 e as demais normas aplicáveis, sendo vedadas práticas fraudulentas, corruptas, colusivas ou obstrutivas, conflitos de interesses, apresentação de documentos ou informações falsas e quaisquer condutas que comprometam a lisura do procedimento ou a regular aplicação dos recursos públicos.

8.3. A Proposta de Trabalho deverá contemplar, no capítulo pertinente ao modelo de gestão, a descrição dos mecanismos de governança, compliance, controle interno, transparência, gestão de riscos e prevenção de irregularidades adotados ou propostos pela entidade, conforme o Termo de Referência e o Roteiro da Proposta de Trabalho.

8.3.1. Os elementos previstos no item 8.3 não constituem critério autônomo de pontuação, devendo sua avaliação observar exclusivamente os critérios e subcritérios expressamente previstos no Anexo XIII – Barema/Matriz de Julgamento.

8.4. A existência de Programa de Integridade implantado e auditável será considerada exclusivamente para fins de desempate, quando necessária a aplicação do critério previsto no art. 23, inciso IV, do Decreto Municipal nº 14.239/2025 e no Anexo XIII.

8.4.1. Para fins do item 8.4, será considerado implantado e auditável o Programa de Integridade que, na data de apresentação das propostas, possua mecanismos efetivamente instituídos e evidências documentais de funcionamento, monitoramento e revisão, tais como:

I. ato formal de instituição ou aprovação do programa;

II. código de conduta vigente;

III. canal de denúncias em funcionamento;

IV. designação do responsável ou da unidade de integridade;

V. registros de treinamentos, avaliações de riscos, ações de monitoramento, relatórios de conformidade ou auditorias internas ou externas;

VI. procedimentos de prevenção e tratamento de conflitos de interesses e irregularidades.

8.4.2. A mera apresentação de compromisso, declaração genérica ou plano de implantação futura não será suficiente para aplicação do critério de desempate previsto no item 8.4.

8.5. A entidade selecionada deverá manter e aperfeiçoar seus mecanismos de integridade durante toda a execução do Contrato de Gestão, de forma proporcional ao porte da organização, ao valor e à duração do ajuste, à complexidade dos serviços e aos riscos relacionados ao objeto.

8.6. A entidade selecionada deverá cumprir as obrigações de transparência ativa, comunicação de irregularidades, prestação de contas e cooperação com as atividades de fiscalização, monitoramento, avaliação e controle previstas no Decreto Municipal nº 14.239/2025, no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

8.7. A constatação de fraude, corrupção, falsidade documental, conflito de interesses ou violação grave das obrigações de integridade poderá ensejar as providências cabíveis conforme a fase do procedimento ou da execução contratual, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a decisão motivada.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As normas deste Edital serão interpretadas de modo a favorecer a ampliação da participação e a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da legalidade, da isonomia, do julgamento objetivo, da qualidade técnica, da exequibilidade e da segurança da execução dos serviços.

9.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data designada, esta será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação oficial em sentido diverso.

9.3. A Comissão Especial de Seleção poderá suspender a sessão ou os trabalhos para análise de documentos, realização de diligências ou adoção de providências necessárias ao julgamento, devendo registrar a suspensão em ata e comunicar oficialmente a data e as condições de sua continuidade.

9.4. As comunicações relativas à Seleção Pública serão realizadas mediante publicação no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos oficiais indicados neste Edital, sem prejuízo de comunicação adicional ao endereço eletrônico informado pela entidade proponente.

9.5. Compete à entidade proponente acompanhar as publicações e comunicações do procedimento e manter atualizados seus dados cadastrais, endereço eletrônico, telefone e identificação de seu representante.

9.6. As decisões da Comissão Especial de Seleção e da autoridade competente deverão ser motivadas, registradas nos autos e divulgadas na forma prevista neste Edital.

9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção ou pela autoridade competente, conforme a fase do procedimento, observadas a Lei Municipal nº 3.735/2017, o Decreto Municipal nº 14.239/2025, este Edital e os princípios aplicáveis, podendo ser solicitadas manifestações da área técnica, da Procuradoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município ou do COGEOS, quando necessárias.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram o presente Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES À SELEÇÃO;

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE PROPONENTE;

ANEXO III - CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE;

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;

ANEXO VII - ROTEIRO DA PROPOSTA DE TRABALHO;

ANEXO VIII - ROTEIRO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA;

ANEXO IX – INVENTÁRIO DE BENS;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, SANÇÕES, CONFLITO DE INTERESSES E VÍNCULOS IMPEDITIVOS;

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XIII- BAREMA/MATRIZ DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO E DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, CORRESPONDENTE AO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO XIV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO E DA ENTIDADE;

ANEXO XV - MATRIZ DE PENALIDADES;

ANEXO XVI - RELAÇÃO MÍNIMA DE MEDICAMENTOS OBRIGATÓRIOS;

ANEXO XVII - RELAÇÃO MÍNIMA DE INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES OBRIGATÓRIOS;

ANEXO XVIII – LISTAGEM DE EXAMES E PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS MÍNIMOS;

ANEXO XIX – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE;

ANEXO XX – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS;

ANEXO XXI – MODELO DE PLANO OPERATIVO ANUAL (POA);

ANEXO XXII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE;

ANEXO XXIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS;

ANEXO XXIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO XXV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL, O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS;

ANEXO XXVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

OU EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL EM SITUAÇÃO VEDADA PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

ANEXO XXVII – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO.

10.2. Os anexos integram o Edital e deverão ser observados pelas entidades proponentes na elaboração da Proposta de Trabalho, da Proposta Orçamentária e dos documentos de **habilitação**.

10.3. Os anexos deverão ser interpretados de forma integrada e individualizada por lote, assegurando compatibilidade entre o modelo assistencial, dimensionamento de equipes, insumos, custos, metas, indicadores, capacidade operacional e responsabilidades de cada Policlínica.

10.4. Eventuais divergências formais entre os anexos deverão ser solucionadas pela Comissão Especial de Seleção, com apoio da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário, preservando-se o objeto, a isonomia, o julgamento objetivo, a exequibilidade da proposta e o interesse público.

Feira de Santana/BA, 27 de julho de 2026.

HÉLIDE DAMILLE SILVA
Presidente da Comissão Especial de Seleção
Matrícula nº 60.007.885-5

SEÇÃO C – ANEXOS DO EDITAL**ANEXO I DO EDITAL****MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES À SELEÇÃO****SELEÇÃO PÚBLICA Nº ____/2026****Processo Administrativo nº ____/2026**

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

OUTORGANTE: A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, na forma de seu estatuto social e demais atos constitutivos.

OUTORGADO(A): Sr(a). _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____.

Pelo presente instrumento, a OUTORGANTE nomeia e constitui o(a) OUTORGADO(A) como seu bastante procurador, conferindo-lhe poderes para representá-la perante o Município de Feira de Santana, a Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão Especial de Seleção, no âmbito da Seleção Pública acima identificada, podendo praticar todos os atos necessários ao acompanhamento do procedimento, especialmente:

- I. realizar credenciamento;
- II. participar da sessão pública;
- III. apresentar, entregar, rubricar e assinar documentos;
- IV. assinar atas, declarações e demais manifestações;
- V. formular questionamentos, esclarecimentos e impugnações;
- VI. acompanhar a abertura e análise dos envelopes;

VII. manifestar-se sobre atos da Comissão Especial de Seleção;

VIII. interpor recursos, apresentar contrarrazões ou desistir de recursos;

IX. prestar esclarecimentos;

X. praticar os demais atos necessários à representação da entidade proponente no procedimento.

A presente procuração é válida para todos os atos relacionados à Seleção Pública acima indicada, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares eventualmente solicitados pela Comissão Especial de Seleção para comprovação dos poderes de representação.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO II DO EDITAL**MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE PROPONENTE**

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, credencia o(a) Sr(a). _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, para representá-la perante o Município de Feira de Santana, a Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão Especial de Seleção, no âmbito da Seleção Pública acima identificada.

O(a) representante credenciado(a) fica autorizado(a) a participar da sessão pública, entregar documentos, acompanhar a abertura dos envelopes, rubricar documentos, assinar atas, prestar esclarecimentos, formular manifestações, interpor ou desistir de recursos, apresentar contrarrazões e praticar os demais atos necessários à representação da entidade proponente no referido procedimento.

Declara a entidade proponente que aceita integralmente as condições previstas no Edital e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pelos atos praticados por seu representante credenciado no âmbito da presente seleção.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO III DO EDITAL**CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE****Seleção Pública nº ____/2026****Processo Administrativo nº ____/2026**

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, vem, pela presente Carta de Manifestação de Interesse, declarar expressamente seu interesse em participar da Seleção Pública acima identificada, promovida pelo Município de Feira de Santana, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e indica que pretende concorrer ao(s) seguinte(s) lote(s): ☐ LOTE I – POLICLÍNICA DA RUA NOVA; ☐ LOTE II – POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ.

A entidade declara que pretende concorrer ao(s) seguinte(s) lote(s):

☐ LOTE I – POLICLÍNICA DA RUA NOVA

☐ LOTE II – POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

Caso pretenda concorrer aos dois lotes, a entidade deverá indicar, previamente, sua ordem de prioridade, exclusivamente para a hipótese de obter a primeira colocação em ambos e não demonstrar capacidade técnico-operacional, gerencial e econômico-financeira suficiente para sua execução simultânea:

1ª prioridade: Lote _____

2ª prioridade: Lote _____

A ordem de prioridade indicada não impedirá a adjudicação dos dois lotes à entidade, caso ela obtenha a primeira colocação em ambos e demonstre capacidade técnico-operacional, gerencial e econômico-financeira para a execução simultânea dos respectivos objetos.

Declara, ainda, que tem ciência de que o objeto da presente seleção consiste na celebração de Contrato de Gestão para o lote ou os lotes indicados nesta Carta, observadas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

A entidade declara estar ciente de que sua participação não gera direito subjetivo à celebração do Contrato de Gestão, ficando eventual ajuste condicionado ao atendimento das exigências de habilitação, qualificação como Organização Social, julgamento da proposta por lote,

manutenção da regularidade e observância da Lei Municipal nº 3.735/2017 e do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

Declara, por fim, que aceita integralmente as condições previstas no Edital e em seus anexos, comprometendo-se, caso selecionada, a adotar as providências necessárias à mobilização e ao início da execução do lote adjudicado, após a assinatura do Contrato de Gestão e a emissão da Ordem de Início.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO IV DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA DAS POLICLÍNICAS FRANCISCO MARTINS DA SILVA E
EMÍLIA FREITAS CRUZ, ESTRUTURADO EM LOTE I E LOTE II**

ANEXO V DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal ou representante credenciado, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declara, para os fins da Seleção Pública acima identificada, que realizou vistoria técnica na Policlínica correspondente ao lote.

Declara, ainda, que tomou conhecimento das condições da estrutura física, ambientes, bens, mobiliários, equipamentos, capacidade instalada, fluxos assistenciais, serviços necessários, exigências mínimas de funcionamento e demais elementos relevantes para a elaboração da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária.

Declara estar ciente de que a vistoria realizada tem por finalidade subsidiar a elaboração da proposta e o planejamento da mobilização da unidade, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento das condições verificadas como fundamento para atraso, alteração substancial da proposta, majoração indevida de custos ou impossibilidade de execução do objeto.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal ou credenciado: _____

CPF nº _____

Assinatura

Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria, se houver

Matrícula nº _____

Assinatura

ANEXO VI DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declara, para os fins da Seleção Pública acima identificada, que possui pleno conhecimento das condições necessárias à elaboração da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária.

Declara, ainda, ter ciência das condições da Policlínica correspondente ao lote, incluindo estrutura física, ambientes, bens, equipamentos, capacidade instalada, fluxos assistenciais, serviços necessários, recursos humanos mínimos, insumos, medicamentos, materiais médico-hospitalares, gases medicinais, serviços de apoio e exigências mínimas de funcionamento.

A entidade declara estar ciente de que a presente seleção possui natureza ordinária, pública e competitiva e se destina à gestão contínua da Policlínica correspondente ao lote, razão pela qual não poderá alegar desconhecimento das condições da unidade como justificativa para atraso na mobilização, insuficiência da proposta, descumprimento de obrigação, impossibilidade de execução do objeto ou pedido de acréscimo financeiro não previsto.

Declara, por fim, que assume a responsabilidade pela compatibilidade entre a Proposta de Trabalho, a Proposta Orçamentária e as condições necessárias à operação contínua da Policlínica correspondente ao lote, nos termos do Edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e dos demais anexos.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO VII DO EDITAL**ROTEIRO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

FINALIDADE

1.1. A Proposta de Trabalho consiste na apresentação do modelo técnico, gerencial, assistencial, operacional e administrativo proposto para o lote ou os lotes aos quais a entidade concorrer.

1.2. A Proposta de Trabalho deverá demonstrar capacidade compatível com o objeto, a estrutura, os serviços, as metas, os indicadores e o prazo de mobilização da Policlínica correspondente ao lote.

1.3. A Proposta de Trabalho apresentada na fase de seleção não se confunde automaticamente com o Plano de Trabalho definitivo do Contrato de Gestão. Após o julgamento, a proposta da entidade selecionada poderá ser analisada, ajustada, compatibilizada e aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, passando a integrar o contrato como Plano de Trabalho aprovado, juntamente com o Plano Operativo Anual, a Proposta Orçamentária e os demais anexos contratuais.

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO

2.1. A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada em língua portuguesa, de forma clara, objetiva, organizada e compatível com o Termo de Referência e com os demais anexos do Edital.

2.2. A proposta deverá conter:

I. identificação da entidade proponente;

II. indicação do número da Seleção Pública;

III. índice;

IV. páginas numeradas;

V. assinatura do representante legal na última página;

VI. ausência de emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem a compreensão;

VII. conteúdo exclusivamente técnico, operacional, assistencial, administrativo e orçamentariamente compatível com o objeto.

2.3. Em razão da natureza do procedimento da seleção, a proposta deverá ser objetiva e suficiente para permitir a análise da Comissão Especial de Seleção, sendo vedada a apresentação de proposta alternativa, condicionada, parcial ou incompatível com a execução integral do objeto.

2.4. Para facilitar o julgamento objetivo, a Proposta de Trabalho deverá conter sumário de correlação que identifique as páginas e os documentos correspondentes a cada critério e subcritério do Anexo XIII.

3. CONTEÚDO MÍNIMO DA PROPOSTA DE TRABALHO

3.1. A Proposta de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I. apresentação institucional da entidade, com breve histórico, área de atuação, estrutura organizacional, experiência em saúde e demonstração de aptidão para execução do objeto;

II. descrição do modelo gerencial e assistencial proposto para a Policlínica correspondente ao lote;

III. organograma operacional da unidade, com indicação das áreas de direção, coordenação, supervisão, assistência, administração, apoio e controle;

IV. plano de mobilização inicial, com cronograma de providências para início da operação após a assinatura do Contrato de Gestão e emissão da Ordem de Início;

V. organização dos fluxos assistenciais, administrativos, operacionais, logísticos e regulatórios;

VI. estruturação do acolhimento com classificação de risco, atendimento de urgência e emergência, observação temporária, estabilização, medicação, referência, contrarreferência, transferência e regulação;

VII. integração da Policlínica correspondente ao lote com a Rede de Atenção à Saúde, Atenção Primária, SAMU 192, Central Municipal de Regulação, unidades hospitalares de retaguarda e demais pontos da rede municipal e regional;

VIII. dimensionamento das equipes assistenciais, administrativas, operacionais e de apoio, com indicação de categorias profissionais, carga horária, escalas, cobertura de plantões, substituições e responsáveis técnicos;

IX. plano de gestão de pessoas, incluindo recrutamento, seleção, admissão, controle de frequência, capacitação, saúde ocupacional, fornecimento de EPIs e regularidade dos vínculos profissionais;

X. plano de abastecimento e gestão de medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos assistenciais, materiais administrativos, gases medicinais e demais itens indispensáveis ao funcionamento contínuo da unidade;

XI. organização da assistência farmacêutica, almoxarifado, controle de estoque, rastreabilidade, reposição, guarda e distribuição de insumos;

XII. organização dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico necessários ao perfil assistencial da Policlínica correspondente ao lote, incluindo, quando aplicável, exames laboratoriais, eletrocardiograma, radiologia, telemedicina ou outros serviços indispensáveis;

XIII. organização dos serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, higienização, segurança patrimonial, lavanderia, alimentação, transporte, resíduos de serviços de saúde, controle de pragas, telefonia, internet e tecnologia da informação;

XIV. descrição dos sistemas informatizados a serem utilizados, prontuário eletrônico, alimentação dos sistemas oficiais de saúde, integração com sistemas municipais e do SUS, segurança da informação, proteção de dados pessoais e reversibilidade dos dados ao Município;

XV. mecanismos de governança, controle interno, prestação de contas, transparência, compliance financeiro, integridade e prevenção de irregularidades;

XVI. metodologia de acompanhamento das metas e indicadores referenciais, com indicação de fontes de verificação, periodicidade de apuração, responsáveis, relatórios e medidas corretivas;

XVII. práticas de qualidade assistencial, segurança do paciente, controle de infecção, vigilância epidemiológica, biossegurança, gestão de riscos, gestão de resíduos e demais exigências sanitárias aplicáveis ao perfil da unidade;

XVIII. plano de atendimento ao usuário, ouvidoria, registro de manifestações, tratamento de reclamações, pesquisa de satisfação, humanização e melhoria contínua;

XIX. política de educação permanente e capacitação das equipes;

XX. plano de contingência para falha de sistema, desabastecimento, ausência de profissional, indisponibilidade de serviço de apoio, intercorrência estrutural, eventos epidemiológicos, surtos, desastres ou outras situações que possam comprometer a continuidade assistencial;

XXI. demonstração objetiva da capacidade de mobilização da unidade no prazo definido no Termo de Referência e na Ordem de Início;

3.2. Sem prejuízo do conteúdo mínimo acima, a Proposta de Trabalho deverá ser organizada em capítulos correspondentes aos cinco critérios do barema: I. Capacidade Gerencial e Experiência Específica; II. Qualidade Técnica e Segurança Assistencial; III. Modelo de Gestão Operacional; IV. Gestão de Pessoas; e V. Integração com a Rede SUS Municipal. Os documentos de experiência específica comprovada e de certificação deverão constar em bloco próprio, com referência expressa ao subitem pontuado.

4. OBSERVAÇÕES

4.1. A Proposta de Trabalho deverá ser compatível com a Proposta Orçamentária, com o Termo de Referência, com os parâmetros mínimos de funcionamento da Policlínica correspondente ao lote, com as metas e indicadores referenciais e com os demais anexos do Edital.

4.2. A ausência de informações essenciais, a apresentação de proposta genérica, incompatível, parcial, inexecutável ou sem aderência ao objeto poderá ensejar a desclassificação da entidade proponente, conforme critérios do Edital e da Matriz de Julgamento.

4.3. A Comissão Especial de Seleção poderá solicitar esclarecimentos, desde que não haja alteração substancial da proposta originalmente apresentada, nem inclusão posterior de documento essencial que deveria constar originariamente do envelope.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO VIII DO EDITAL

ROTEIRO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

TIMBRE DA ENTIDADE

DADOS DA ENTIDADE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	TELEFONE:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 DIAS	

1 – OBJETO

Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

2 - CUSTEIO DE CADA POLICLÍNICA

LOTE I - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO – LOTE I - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

CATEGORIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
RECURSOS HUMANOS			
MATERIAL DE CONSUMO			
SERVIÇOS DE TERCEIROS			
OUTRAS DESPESAS			
TOTAL			

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO – LOTE I - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL EM REAIS
A1	Composição da Remuneração	
A2	Benefícios	

A3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	
A4	Provisionamento	
	Subtotal 1	
	Serviços Médicos por PJ	
	Subtotal 2 (Subtotal 1 + Serviços Médicos por PJ)	
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL EM REAIS
B1	Medicamentos de uso interno	
B2	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	
B3	Material de manutenção predial	
B4	Material de limpeza e descartáveis	
B5	Material de expediente (material de escritório)	
B6	Enxoval e Uniforme	
B7	Combustíveis e Lubrificantes	
B8	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	
B9	Gases medicinais	
	Subtotal	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REAIS
C1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos	
C2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	
C3	Locação de Ambulâncias	
C4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc.)	
C5	Serviço de vigilância / Segurança patrimonial	
C6	Fornecimento de água e saneamento	
C7	Fornecimento de energia elétrica	
C8	Telefonia e internet	
C9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C10	Serviços de conservação e manutenção predial	
C11	Serviço de Rouparia / Lavanderia	
C12	Serviço de telemedicina	
C13	Serviço de alimentação e nutrição	
C14	Serviços gráficos/publicação	
C15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	
C16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
C17	Locação/manutenção de veículos	
C18	Serviços de transporte	
C19	Serviço de Consultoria Jurídica	
C20	Serviço de Consultoria Contábil, Fiscal e Prestação de Contas	
C21	Serviço de Gerador	
	Subtotal	

	Subtotal A+B+C	
D	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL EM REAIS
D.1	Rateios (Especificar)	
	Subtotal	
TOTAL MENSAL		
TOTAL 12 MESES		
TOTAL 60 MESES		

LOTE II - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO – LOTE II - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

CATEGORIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
RECURSOS HUMANOS			
MATERIAL DE CONSUMO			
SERVIÇOS DE TERCEIROS			
OUTRAS DESPESAS			
TOTAL			

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO – LOTE II - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL EM REAIS
A1	Composição da Remuneração	
A2	Benefícios	
A3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	
A4	Provisionamento	
	Subtotal 1	
	Serviços Médicos por PJ	
	Subtotal 2 (Subtotal 1 + Serviços Médicos por PJ)	
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL EM REAIS
B1	Medicamentos de uso interno	
B2	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	
B3	Material de manutenção predial	
B4	Material de limpeza e descartáveis	
B5	Material de expediente (material de escritório)	
B6	Enxoval e Uniforme	
B7	Combustíveis e Lubrificantes	
B8	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	
B9	Gases medicinais	
	Subtotal	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REAIS

C1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos	
C2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	
C3	Locação de Ambulâncias	
C4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc.)	
C5	Serviço de vigilância / Segurança patrimonial	
C6	Fornecimento de água e saneamento	
C7	Fornecimento de energia elétrica	
C8	Telefonia e internet	
C9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C10	Serviços de conservação e manutenção predial	
C11	Serviço de Rouparia / Lavanderia	
C12	Serviço de telemedicina	
C13	Serviço de alimentação e nutrição	
C14	Serviços gráficos/publicação	
C15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	
C16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
C17	Locação/manutenção de veículos	
C18	Serviços de transporte	
C19	Serviço de Consultoria Jurídica	
C20	Serviço de Consultoria Contábil, Fiscal e Prestação de Contas	
C21	Serviço de Gerador	
	Subtotal	
	Subtotal A+B+C	
D	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL EM REAIS
D.1	Rateios (Especificar)	
	Subtotal	
TOTAL MENSAL		
TOTAL 12 MESES		
TOTAL 60 MESES		

3- QUANTITATIVO E CUSTO COM RECURSOS HUMANOS

LOTE I - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

TABELA DE PROFISSIONAIS – PRONTO ATENDIMENTO - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

JORNADA A PROGRAMADA	CARGA- HORÁRIA	PROFISSIONAL	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Diurno	12h/plantão	Médico generalista	02			
Noturno	12h/plantão	Médico generalista	02			
Diurno	12h/plantão	Enfermeiro(a) – Plantão 12h	03			

Noturno	12h/plantão	Enfermeiro(a) - Plantão 12h	02			
Diurno	12h/plantão	Técnico(a) de enfermagem - Plantão 12h	04			
Noturno	12h/plantão	Técnico(a) de enfermagem - Plantão 12h	03			
Diurno	12h/plantão	Técnico(a) de laboratório - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Técnico(a) de laboratório - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Auxiliar de farmácia - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Auxiliar de farmácia - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Copeiro(a) - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Copeiro(a) - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Recepcionista- Plantão 12h	02			
Noturno	12h/plantão	Recepcionista- Plantão 12h	02			
Diurno	12h/plantão	Auxiliar de serviços gerais - Plantão 12h	02			
Noturno	12h/plantão	Auxiliar de serviços gerais- Plantão 12h	02			
Diurno	12h/plantão	Porteiro(a) - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Porteiro(a) - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Vigilante - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Vigilante - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Motorista de Ambulância - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Motorista de Ambulância - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Manutenção - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Manutenção - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Maqueiro(a) - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Maqueiro(a) - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Assistente Social – Plantão 12h	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Auxiliar Almojarifado	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Técnico de Segurança do Trabalho	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Coordenador Farmacêutico - responsável técnico	01			
Regime Administrativo	20h/semanais	Gerente(a) – médico(a) diretor(a) técnico(a)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Gerente(a) de enfermagem – responsável técnico(a)	01			

Regime Administrativo	40h/semanais	Enfermeiro Vigilância	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Enfermeiro SCIH	01			
Regime Administrativo	36h/semanais	Nutricionista	01			
Regime Administrativo	30h/semanais	Bioquímico/Biomédico	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Diretor geral	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Supervisor administrativo	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Técnico de Informática (TI)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo	03			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (NIR)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (Departamento pessoal)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (Financeiro)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (Faturamento)	01			

TABELA DE PROFISSIONAIS – AMBULATÓRIO - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

JORNADA PROGRAMADA	CARGA-HORÁRIA	PROFISSIONAL	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Endocrinologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Neurologista Pediátrico	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Neurologista/ Eletroneuromiografia	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Reumatologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Nefrologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Nefrologista Pediátrico	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Fonoaudiólogo	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Geriatria	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Mastologista	01			

Regime Administrativo	6h/dia	Médico Urologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Pneumologista Pediátrico	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Hematologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Cardiologista/Ecocardiografia	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Cardiologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico em Diagnóstico por Imagem ou ultrassonografista	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Técnico(a) de Enfermagem	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Recepcionista	02			
Regime Administrativo	44h/semanais	Auxiliar de limpeza	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Porteiro(a)	01			

TABELA DE PROFISSIONAIS – SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - POLICLÍNICA DA RUA NOVA

JORNADA PROGRAMADA	CARGA-HORÁRIA	PROFISSIONAL	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Diurno	12h/plantão	Médico	01			
Diurno	12h/plantão	Enfermeiro	01			
Diurno	12h/plantão	Assistente Social	01			
Diurno	12h/plantão	Técnico de enfermagem	02			
Diurno	12h/plantão	Motorista	01			
Diurno	12h/plantão	Apoio Administrativo	01			

LOTE II - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

TABELA DE PROFISSIONAIS – PRONTO ATENDIMENTO - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

JORNADA PROGRAMADA	CARGA-HORÁRIA	PROFISSIONAL	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Diurno	12h/plantão	Médico generalista	02			
Noturno	12h/plantão	Médico generalista	02			
Diurno	12h/plantão	Enfermeiro(a) – Plantão 12h	03			
Noturno	12h/plantão	Enfermeiro(a) - Plantão 12h	02			
Diurno	12h/plantão	Técnico(a) de enfermagem - Plantão 12h	04			
Noturno	12h/plantão	Técnico(a) de enfermagem - Plantão 12h	03			
Diurno	12h/plantão	Técnico(a) de laboratório - Plantão 12h	01			

Noturno	12h/plantão	Técnico(a) de laboratório - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Auxiliar de farmácia - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Auxiliar de farmácia - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Copeiro(a) - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Copeiro(a) - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Recepcionista- Plantão 12h	02			
Noturno	12h/plantão	Recepcionista- Plantão 12h	02			
Diurno	12h/plantão	Auxiliar de serviços gerais - Plantão 12h	02			
Noturno	12h/plantão	Auxiliar de serviços gerais- Plantão 12h	02			
Diurno	12h/plantão	Porteiro(a) - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Porteiro(a) - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Vigilante - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Vigilante - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Motorista de Ambulância - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Motorista de Ambulância - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Manutenção - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Manutenção - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Maqueiro(a) - Plantão 12h	01			
Noturno	12h/plantão	Maqueiro(a) - Plantão 12h	01			
Diurno	12h/plantão	Assistente Social – Plantão 12h	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Auxiliar Almoxarifado	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Técnico de Segurança do Trabalho	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Coordenador Farmacêutico - responsável técnico	01			
Regime Administrativo	20h/semanais	Gerente(a) médico(a) – diretor(a) técnico(a)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Gerente(a) de enfermagem – responsável técnico(a)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Enfermeiro Vigilância	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Enfermeiro SCIH	01			
Regime Administrativo	36h/semanais	Nutricionista	01			
Regime Administrativo	30h/semanais	Bioquímico/Biomédico	01			

Regime Administrativo	40h/semanais	Diretor geral	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Supervisor administrativo	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Técnico de Informática (TI)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo	03			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (NIR)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (Departamento pessoal)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (Financeiro)	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Auxiliar administrativo (Faturamento)	01			

TABELA DE PROFISSIONAIS – AMBULATÓRIO - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

JORNADA PROGRAMADA	CARGA-HORÁRIA	PROFISSIONAL	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Endocrinologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Neurologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Dermatologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Reumatologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Cirurgião Vascular	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Cardiologista Pediátrico	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Cardiologista/Ecocardiografia	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico Cardiologista	01			
Regime Administrativo	6h/dia	Médico em Diagnóstico por Imagem ou Ultrassonografista	01			
Regime Administrativo	40h/semanais	Técnico(a) de Enfermagem	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Recepcionista	02			
Regime Administrativo	44h/semanais	Auxiliar de limpeza	01			
Regime Administrativo	44h/semanais	Porteiro(a)	01			

TABELA DE PROFISSIONAIS – SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

JORNADA PROGRAMADA	CARGA-HORÁRIA	PROFISSIONAL	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Diurno	12h/plantão	Médico	01			
Diurno	12h/plantão	Enfermeiro	01			
Diurno	12h/plantão	Assistente Social	01			
Diurno	12h/plantão	Técnico de enfermagem	02			
Diurno	12h/plantão	Motorista	01			
Diurno	12h/plantão	Apoio Administrativo	01			

4 - 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\$ -
Total:		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\$ -
Total:		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\$ -
I	PIS/PASEP		
Total:			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\$ -
Total:		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\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
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\$ -
Total:		R\$ -

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
Total:		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 Intra jornada	R\$ -
Total:		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\$ -
Total:			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Planilha 02

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – CATEGORIA MÉDICA (PJ)
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA: XXXXX**

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\$ -
Total:		R\$ -

5. INSTRUÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

5.1. CUSTEIO COM RECURSOS HUMANOS

- 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, vale-alimentação, 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 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 e alimentação;
- 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 deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, declaração informando o enquadramento sindical adotado, a atividade econômica preponderante e o instrumento coletivo de trabalho utilizado na elaboração da planilha de custos da mão de obra, anexando, quando houver, documento que comprove o respectivo enquadramento, para fins de análise da composição dos custos e de eventual repactuação contratual, observado o disposto no art. 135, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

n) 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.

o) Para a função de Gerente Médico, o profissional deverá possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) válido junto ao CRM, em qualquer especialidade médica.

p) Para as especialidades médicas, o profissional deverá possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) válido junto ao CRM..

q) 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.

r) As tabelas de quantitativos de profissionais apresentadas 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, à 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.

5.2. CUSTEIO DO QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO

- a) A planilha deve ser preenchida pela entidade consultada, sem alteração de sua estrutura, abas, fórmulas ou categorias principais;
- b) A cotação deverá contemplar todos os custos necessários à gestão e operacionalização integral da Policlínica da Rua Nova e da Policlínica do Parque Ipê, em regime 24 horas por dia, todos os dias da semana;
- c) A entidade deverá preencher os valores mensais em reais, observando os quantitativos mínimos definidos pela Administração;

- d) A redução dos quantitativos mínimos de recursos humanos poderá ensejar desconsideração da cotação por inexecutabilidade operacional. Cabe à entidade fazer o dimensionamento de equipe, considerando o quantitativo mínimo de recursos humanos;
- e) 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;
- f) A apresentação da cotação não gera direito subjetivo à contratação;
- g) 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;
- h) Custos administrativos, rateios ou despesas genéricas devem ser detalhados;
- i) 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;
- j) Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação;
- k) A validade mínima sugerida para a cotação é de 60 dias, salvo orientação diversa da Secretaria Municipal de Saúde;
- l) A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da entidade, devidamente assinada e contendo carimbo com o número do CNPJ.

ANEXO IX DO EDITAL**INVENTÁRIO DE BENS****LOTE I - POLICLÍNICA DA RUA NOVA**

SETOR	ITEM	QUANTIDADE
RECEPÇÃO	ARMÁRIO ARQUIVO	1
RECEPÇÃO	MOUSE	1
RECEPÇÃO	ESTABILIZADOR	1
RECEPÇÃO	CPU	1
RECEPÇÃO	CPU	1
RECEPÇÃO	MOUSE	1
RECEPÇÃO	IMPRESSORA	1
RECEPÇÃO	TECLADO	2
RECEPÇÃO	MONITOR	1
RECEPÇÃO	MONITOR	1
RECEPÇÃO	MONITOR	2
RECEPÇÃO	ESTABILIZADOR	1
RECEPÇÃO	BANCO	1
GERÊNCIA	MONITOR	1
GERÊNCIA	FAX	1
GERÊNCIA	CPU	1
GERÊNCIA	CPU	1
GERÊNCIA	TECLADO	1
GERÊNCIA	MOUSE	1
GERÊNCIA	MONITOR	1
GERÊNCIA	NOBREAK	1

ACCR	CPU	1
ACCR	MONITOR	1
ACCR	TECLADO	1
ACCR	IMPRESSORA	1
ACCR	BALANÇA	1
ACCR	MACA	1
ACCR	NOBREAK	1
ACCR	MOUSE	1
CONSULTÓRIO 4	AR CONDICIONADO	1
CONSULTÓRIO 4	MACA	1
CONSULTÓRIO 3	MACA	1
SALA DE COLETA	CADEIRA DE COLETA	1
SALA DE COLETA	GELADEIRA	1
SALA DE COLETA	IMPRESSORA	1

LOTE II - POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ

SETOR	ITEM	QUANTIDADE
RECEPÇÃO	LONGARINAS C/ 3 LUGARES	7
RECEPÇÃO	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO	2
RECEPÇÃO	BANCADA MDF C/ ACRILICO	1
RECEPÇÃO	TV DE CHAMADA	1
RECEPÇÃO	GAVETEIRO	1
RECEPÇÃO	BEBEDOURO	1

SALA DE SUTURA	FOCO	1
SALA DE SUTURA	MACA	1
SALA DE SUTURA	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	1
SALA DE SUTURA	MESA MAYO	1
SALA DE SUTURA	CARRINHO DE CURATIVO	1
SALA DE SUTURA	ARMÁRIO VITRINE	1
ACCR	MESA P/ ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETAS	1
ACCR	MONITOR	1
ACCR	MACA	1
ACCR	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	1
ACCR	BALANÇA DIGITAL	1
ACCR	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA	1
ACCR	CADEIRA SIMPLES	1
ACCR	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	1
ACCR	ECG PORTÁTIL	1
SALA VERMELHA	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	2
SALA VERMELHA	MACA	2
SALA VERMELHA	MESA MAYO	1
SALA VERMELHA	SUORTE DE SORO	2
SALA VERMELHA	ARMÁRIO VITRINE	1

SALA VERMELHA	FOCO CIRÚRGICO	1
SALA VERMELHA	LARINGOSCÓPIO ADULTO	1
SALA VERMELHA	LARINGOSCÓPIO PEDIÁTRICO	1
SALA VERMELHA	BIOMBO	1
SALA VERMELHA	ASPIRADOR PORTÁTIL	1
SALA VERMELHA	CARRO DE EMERGÊNCIA	1
SALA VERMELHA	GAVETEIRO	1
SERVIÇO SOCIAL	MESA P/ ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETAS	1
SERVIÇO SOCIAL	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	1
SERVIÇO SOCIAL	ARMÁRIO VITRINE	1
SERVIÇO SOCIAL	MURAL	1
POSTO DE ENFERMAGEM	CADEIRA DE RODAS	01
POSTO DE ENFERMAGEM	CADEIRA DE RODAS OBESO	01
POSTO DE ENFERMAGEM	CARRINHO DE EMERGENCIA	01
POSTO DE ENFERMAGEM	LARINGOSCÓPIO	01

POSTO DE ENFERMAGEM	BANCADAS DE MDF	02
POSTO DE ENFERMAGEM	ARMÁRIO	01
POSTO DE ENFERMAGEM	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
POSTO DE ENFERMAGEM	ARMARIO DE PRONTUARIO MDF	01
POSTO DE ENFERMAGEM	CADEIRA P/ ESCRITORIO	02
SALA DE MEDICAÇÃO	POLTRONA	10
SALA DE MEDICAÇÃO	MESA MAYO	01
SALA DE MEDICAÇÃO	BIOMBO	01
SALA DE MEDICAÇÃO	SUORTE DE SORO	01
CONSULTÓRIO 01	NEGATOSCÓPIO 1 CORPO - AÇO PINTADO	01
CONSULTÓRIO 01	MESA ESCRITORIO	01
CONSULTÓRIO 01	CADEIRA GIRATÓRIA	01
CONSULTÓRIO 01	NEGATOSCÓPIO	01

CONSULTÓRIO 01	MACA	01
CONSULTÓRIO 2	NEGATOSCÓPIO 1 CORPO - AÇO PINTADO	01
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA SIMPLES	01
CONSULTÓRIO 2	MESA ESCRITORIO	01
CONSULTÓRIO 2	MACA	01
CONSULTÓRIO 2	NEGATOSCÓPIO	01
CONSULTÓRIO 2	MACA	01
ISOLAMENTO	MACA	01
ISOLAMENTO	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	01
ISOLAMENTO	POLTRONA	01
ISOLAMENTO	MESA PARA CURATIVO	01
OBSERVAÇÃO	MACAS	05
OBSERVAÇÃO	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	04
OBSERVAÇÃO	GAVETEIRO	04

OBSERVAÇÃO	SUORTE DE SORO	05
OBSERVAÇÃO	BIOMBOS	03
SALA DE ECG	MESA DE ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
SALA DE ECG	MACA	01
FARMÁCIA SATÉLITE	POLTRONA	01
FARMÁCIA SATÉLITE	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRA	03
FARMÁCIA SATÉLITE	GONDOLAS	15
FARMÁCIA SATÉLITE	ESCADAS C/ 2 DEGRAUS	01
FARMÁCIA SATÉLITE	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
FARMÁCIA SATÉLITE	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	01
FARMÁCIA SATÉLITE	ARMÁRIO AEREO	01
FARMÁCIA SATÉLITE	GELADEIRA	01
FARMÁCIA SATÉLITE	CUMBUCA	110
FARMÁCIA SATÉLITE	MURAL	01

FARMÁCIA SATÉLITE	EXPOSITORAS	03
OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	MACA	01
OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	BERÇO	01
OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	POLTRONA	02
OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	MESA MAYO	01
CME	ARMÁRIO	01
CME	CADEIRA GIRATÓRIA	01
CME	BANCADAS DE MDF	02
CME	AUTOCLAVE	01
CME	SELADORA	01
CONFORTO MÉDICO	CAMA BOX SOLTEIRO	02
CONFORTO MÉDICO	MESA ESCRITORIO	01
CONFORTO MÉDICO	TV	01
SALA DE COLETA	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	02
SALA DE COLETA	CADEIRA DE ESCRITORIO	02

SALA DE COLETA	CADEIRA DE COLETA	01
SALA DE COLETA	ARMARIO VITRINE	01
SALA DE COLETA	MESA PEQUENA	01
SALA DE COLETA	IMPRESSORA DE ETIQUETA	01
ODONTOLOGIA	MESA DE ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETAS	01
ODONTOLOGIA	CADEIRA ESCRITÓRIO	01
ODONTOLOGIA	ARMÁRIO PAREDE	01
ODONTOLOGIA	ARMARIO VITRINE	01
ODONTOLOGIA	ARMÁRIO GAVETA	01
ODONTOLOGIA	CADEIRA ODONTOLÓGICA	01
ODONTOLOGIA	CARRO DE EMERGÊNCIA	01
ODONTOLOGIA	ULTRASSOM	01
ODONTOLOGIA	AMALGAMADOR	01
ODONTOLOGIA	APARELHO RAO X	01

ODONTOLOGIA	FOTOPOLIMERIZADOR	01
COPA	MICROONDAS	01
COPA	GELADEIRA	01
COPA	LIQUIDIFICADOR	01
COPA	ARMARIO MDF	01
DML	ARMARIO GRANDE DE FERRO 2 PORTAS	01
CORREDOR	ARMÁRIOS GUARDA VOLUMES 16 PORTAS	02
CONFORTO 1	BELICHE DUPLA C/ COLCHÃO	02
CONFORTO 2	BELICHE DUPLA C/ COLCHÃO	02
CONFORTO 2	ESTANTE DE AÇO	01
DIREÇÃO	MESA DE ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	02
DIREÇÃO	ARMÁRIO MDF	01
DIREÇÃO	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	02

COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	01
COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	MESA P/ ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETAS	01
COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	ARMÁRIO GRANDE INOX	01
SAME	ESTANTE DE AÇO 5 PRATELEIRAS	06
FARMACIA CENTRAL	TERMO HIGROMETRO	01
FARMACIA CENTRAL	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
FARMACIA CENTRAL	CADEIRA GIRATORIA DE ESCRITORIO	01
FARMACIA CENTRAL	CADEIRA SIMPLES	01
FARMACIA CENTRAL	ESTANTE DE AÇO 5 PRATELEIRAS	04
FARMACIA CENTRAL	ARMÁRIO MDF	01
COORDENAÇÕES	4 CADEIRA GIRATORIA DE ESCRITORIO	04
COORDENAÇÕES	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	04

COORDENAÇÕES	ESTANTE DE AÇO 5 PRATELEIRAS	01
RH	MESA P/ ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETAS	01
RH	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	01
RH	ARQUIVO GAVETA	02
RH	ESTANTE DE FERRO	01
CONFORTO DOS MOTORISTAS	BELICHE DUPLA C/ COLCHÃO	01
CONFORTO DOS MOTORISTAS	TELEVISÃO	01
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	LONGARINA C/ 3 LUGARES	18
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	TELEVISÃO	02
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	GAVETEIRO	01
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	CADEIRA P/ ESCRITÓRIO GIRATORIA	03
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	BEBEDOURO	01
RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	CADEIRA DE RODAS	01

RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO	BALCÃO	01
MAPA E HOLTER	ARMARIO AEREO MDF	01
MAPA E HOLTER	CADEIRA DE ESCRITORIO GIRATORIA	01
MAPA E HOLTER	CADEIRA SIMPLES	02
MAPA E HOLTER	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
MAPA E HOLTER	ARMARIO VITRINE	01
MAPA E HOLTER	APARELHOS DE HOLTER	02
CONSULTÓRIO 1	ARMARIO VITRINE	01
CONSULTÓRIO 1	BALANCA PEDIATRICA	01
CONSULTÓRIO 1	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	01
CONSULTÓRIO 1	MACA	01
CONSULTÓRIO 1	NEGATOSCÓPIO 1 CORPO - AÇO PINTADO	01

CONSULTÓRIO 2	BALANCA DIGITAL	01
CONSULTÓRIO 2	MACA	01
CONSULTÓRIO 2	BALANCA MECÂNICA	01
CONSULTÓRIO 2	ARMARIO VITRINE	01
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	01
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA SIMPLES	01
CONSULTÓRIO 2	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	01
CONSULTÓRIO 2	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
CONSULTÓRIO 2	ARMARIO VITRINE	01
CONSULTÓRIO 3	BALANCA DIGITAL	01
CONSULTÓRIO 3	ARMARIO VITRINE	01
CONSULTÓRIO 3	MACA	01
CONSULTÓRIO 3	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	01

CONSULTÓRIO 3	NEGATOSCÓPIO 1 CORPO - AÇO PINTADO	01
CONSULTÓRIO 3	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
CONSULTÓRIO 4	MACA	01
CONSULTÓRIO 4	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	01
CONSULTÓRIO 4	NEGATOSCÓPIO 1 CORPO - AÇO PINTADO	01
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA SIMPLES	01
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA GIRATORIA ESCRITORIO	01
CONSULTÓRIO 4	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
ADM	ARMARIO VITRINE	01
ADM	CADEIRA SIMPLES	01
ADM	MESA P/ ESCRITORIO C/ 2 GAVETAS	01
ARQUIVO	ESTANTE	07

ANEXO X DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declara, para fins de participação na Seleção Pública acima identificada, que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Declara, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração poderá ensejar a inabilitação da entidade, a desclassificação da proposta, a impossibilidade de celebração do Contrato de Gestão, a rescisão do ajuste, quando já celebrado, e a adoção das demais providências administrativas e legais cabíveis.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XI DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, SANÇÕES, CONFLITO DE INTERESSES E VÍNCULOS IMPEDITIVOS****Seleção Pública nº ____/2026****Processo Administrativo nº ____/2026**

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declara, para fins de participação na Seleção Pública acima identificada, que, até a presente data:

- I. não está impedida de participar de processos de seleção pública, chamamentos públicos, licitações, contratações, parcerias ou instrumentos congêneres com a Administração Pública;
- II. não foi declarada inidônea para licitar, contratar, celebrar parcerias ou firmar ajustes com a Administração Pública, em qualquer esfera federativa;
- III. não está suspensa, impedida, desqualificada ou proibida de contratar, conveniar, celebrar parceria, firmar Contrato de Gestão ou receber recursos públicos;
- IV. não possui sanção vigente que impeça sua participação no presente procedimento ou a celebração de Contrato de Gestão com o Município de Feira de Santana;
- V. não se encontra em situação de desqualificação vigente como Organização Social, quando aplicável;
- VI. não possui dirigentes, conselheiros, administradores, representantes legais ou procuradores em situação que configure impedimento legal, conflito de interesses, incompatibilidade ou vedação para participação no presente procedimento;
- VII. não possui vínculo, ajuste, relação econômica, funcional, societária, administrativa, familiar ou de qualquer outra natureza que comprometa a impessoalidade, a moralidade, a isonomia, a lisura do procedimento ou a independência da decisão administrativa;
- VIII. não possui dirigente, conselheiro, administrador, representante legal ou procurador que integre a Comissão Especial de Seleção, a equipe responsável pela elaboração dos documentos da seleção, a fiscalização ou a instância decisória diretamente vinculada ao presente procedimento, quando tal vínculo configurar impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

IX. não possui dirigente, conselheiro, administrador, representante legal ou procurador ocupando cargo público incompatível com a gestão da entidade ou com a celebração do Contrato de Gestão, nos termos da legislação aplicável;

X. não utiliza pessoa interposta, entidade coligada, vinculada ou qualquer expediente destinado a fraudar impedimento, sanção, vedação legal ou restrição administrativa;

XI. não apresentou documento falso, informação inverídica ou declaração enganosa no presente procedimento;

XII. não se enquadra em qualquer hipótese de vedação prevista no Edital, no Termo de Referência, na Lei Municipal nº 3.735/2017, no Decreto Municipal nº 14.239/2025 ou nas demais normas aplicáveis.

Declara, ainda, estar ciente de que a Administração poderá realizar consultas aos cadastros públicos de sanções, impedimentos, contas irregulares, controle e integridade, inclusive CEIS, CNEP, cadastros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, Tribunal de Contas do Estado da Bahia, Tribunal de Contas da União e demais bases públicas disponíveis, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares para verificação da regularidade da entidade.

A entidade compromete-se a comunicar imediatamente à Comissão Especial de Seleção e à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato superveniente que possa alterar as informações prestadas nesta declaração ou configurar impedimento, sanção, conflito de interesses, incompatibilidade ou restrição à participação no procedimento ou à celebração do Contrato de Gestão.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade da presente declaração poderá ensejar a inabilitação da entidade, a desclassificação da proposta, a impossibilidade de celebração do Contrato de Gestão, a rescisão do ajuste, quando já celebrado, a aplicação das sanções cabíveis e a comunicação aos órgãos de controle competentes.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XII DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declara, para fins de participação na Seleção Pública acima identificada, que é entidade idônea e que possui condições institucionais, jurídicas e administrativas para participar do presente procedimento, nos termos do Edital, do Termo de Referência, da Lei Municipal nº 3.735/2017, do Decreto Municipal nº 14.239/2025 e das demais normas aplicáveis.

Declara, sob as penas da lei, que não praticou ato que comprometa sua idoneidade perante a Administração Pública, não se encontra em situação que impeça sua participação no presente procedimento e não possui, até a presente data, sanção vigente que obste a celebração de Contrato de Gestão com o Município de Feira de Santana.

Declara, ainda, estar ciente de que a Administração poderá realizar diligências e consultas a cadastros públicos de sanções, impedimentos, controle e integridade, inclusive CEIS, CNEP, cadastros dos Tribunais de Contas e demais bases públicas disponíveis, sem prejuízo da exigência de documentos complementares para comprovação da regularidade da entidade.

A entidade compromete-se a comunicar imediatamente à Comissão Especial de Seleção e à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato superveniente que possa comprometer sua idoneidade, sua regularidade ou sua aptidão para participar do procedimento ou celebrar o Contrato de Gestão.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade da presente declaração poderá ensejar a inabilitação da entidade, a desclassificação da proposta, a impossibilidade de celebração do Contrato de Gestão, a rescisão do ajuste, quando já celebrado, a aplicação das sanções cabíveis e a comunicação aos órgãos de controle competentes.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

ANEXO XIII DO EDITAL
BAREMA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO E METODOLOGIA DE
PONTUAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A avaliação das propostas será realizada mediante **dois componentes distintos e autônomos**: I. a **Proposta de Trabalho**, de natureza técnica, da qual resultarão a Pontuação Técnica - PT e a Nota da Proposta de Trabalho - NPT; e II. a **Proposta Orçamentária**, de natureza econômico-financeira, da qual resultará a Nota da Proposta Orçamentária - NPO.

Os critérios de Capacidade Gerencial e Experiência Específica, Qualidade Técnica e Segurança Assistencial, Modelo de Gestão Operacional, Gestão de Pessoas e Integração com a Rede SUS Municipal, constantes dos quadros deste barema, **destinam-se exclusivamente à análise e à pontuação da Proposta de Trabalho**. Esses critérios técnicos não serão aplicados à Proposta Orçamentária, que será analisada separadamente quanto ao valor global, à economicidade, à exequibilidade, à composição dos custos e à compatibilidade com a Proposta de Trabalho.

O presente barema será aplicado separadamente ao **Lote I, correspondente à Policlínica Francisco Martins da Silva (Policlínica da Rua Nova), e ao Lote II, correspondente à Policlínica Emília Freitas Cruz (Policlínica do Parque Ipê)**. Cada entidade deverá apresentar Proposta de Trabalho e Proposta Orçamentária **individualizadas** para o lote em que pretenda concorrer, sendo a avaliação, a pontuação e a classificação apuradas de forma independente por lote. A eventual classificação da mesma entidade nos dois lotes ficará condicionada à demonstração de capacidade técnico-operacional para a execução simultânea dos respectivos objetos, sem compartilhamento indevido de equipes, recursos ou estruturas de dedicação exclusiva.

QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério: Capacidade Gerencial/Experiência Específica		
Experiência específica comprovada na gestão de unidades de saúde públicas ou privadas Avalia o tempo total de experiência específica comprovada pela Organização Social na gestão e operacionalização de unidades de saúde compatíveis com os eixos assistenciais do objeto, mediante contratos de gestão, convênios, parcerias ou instrumentos equivalentes, comprovados por atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.	Comprovação do tempo total de experiência específica na gestão de Policlínica, Centro de Especialidades, Ambulatório Multiprofissional ou unidade hospitalar com ambulatório anexo, com, no mínimo, 10 especialidades médicas distintas, pontuada da seguinte forma: • de 1 a 18 meses de experiência: 4 pontos; • acima de 18 até 36 meses de experiência: 7 pontos; • acima de 36 meses de experiência: 10 pontos. Entidades com menos de um ano de funcionamento poderão comprovar experiência por meio da qualificação do corpo diretivo, se enquadrando na pontuação de 1 a 18 meses de experiência.	10 pontos
	Comprovação do tempo total de experiência específica na gestão de Unidade Pré-hospitalar Fixa de Urgência e Emergência ou Emergência Hospitalar, com Pronto Atendimento 24 horas, pontuada da seguinte forma: • de 1 a 18 meses de experiência: 8 pontos; • acima de 18 até 36 meses de experiência: 14 pontos; • acima de 36 meses de experiência: 20 pontos.	20 pontos
Total Item 1: 30 pontos		

O atendimento ao requisito mínimo de qualificação técnica previsto no Edital constitui condição de habilitação e não gerará pontuação pelo seu mero cumprimento. A pontuação do Item 1 será atribuída de acordo com o tempo total de experiência específica comprovada pela entidade, observadas as faixas e os limites máximos estabelecidos no quadro acima.

Critério: Qualidade Técnica e Segurança Assistencial			
Qualidade técnica, certificações, protocolos assistenciais e metodologia de monitoramento da qualidade Avalia a adoção de certificações de qualidade, a estrutura de governança assistencial, os protocolos de segurança do paciente e a metodologia de monitoramento de indicadores, visando assegurar a excelência dos serviços prestados e a melhoria contínua dos processos assistenciais.	Apresentação de Certificação de Qualidade ou Acreditação em serviços de saúde, válida na data da apresentação, emitida por organismo oficialmente reconhecido e referente a unidade efetivamente gerida pela entidade, acompanhada de documento comprobatório do respectivo vínculo. Cada certificado valerá 5 pontos, admitida a apresentação de até 2 certificados e aceita certificação equivalente, independentemente do organismo emissor, desde que demonstrados reconhecimento e escopo compatíveis.	10 pontos	
	Apresentação de Plano de implantação, funcionamento e integração das comissões, núcleos, programas e instâncias técnicas legalmente aplicáveis ao perfil, ao porte e aos serviços desenvolvidos em cada Policlínica, incluindo, quando cabível, controle de infecção, segurança do paciente, análise de óbitos, ética profissional, humanização, farmácia e terapêutica e gerenciamento de resíduos.	4 pontos	
	Apresentação de Protocolo de monitoramento de indicadores quantitativos e qualitativos do Contrato de Gestão, com metas, periodicidade, plano de ação corretiva e transparência.	3 pontos	
	Apresentação de Plano de Segurança Assistencial contendo protocolos clínicos, gerenciamento de risco e eventos adversos.	3 pontos	
Total Item 2: 20 pontos			

Critério: Modelo de Gestão Operacional		
Estrutura operacional e organização dos serviços assistenciais e de apoio Avalia a estrutura operacional proposta para o funcionamento da unidade, contemplando a organização dos fluxos assistenciais, dos serviços de apoio, da logística de suprimentos, da manutenção da infraestrutura e dos processos administrativos, assegurando a eficiência operacional e a integração dos serviços.	Apresentação de Fluxo assistencial da Urgência/Emergência com acolhimento e classificação de risco conforme diretrizes do Ministério da Saúde.	4 pontos
	Apresentação de Plano de funcionamento dos ambulatorios especializados, agenda regulada, absenteísmo e gestão de filas.	4 pontos
	Apresentação de Plano operacional do Serviço de Atenção Domiciliar com critérios de admissão, visitas, alta e articulação com APS.	4 pontos
	Apresentação de Plano de funcionamento dos serviços de enfermagem, farmácia, laboratório, SAME e apoio diagnóstico.	4 pontos
	Apresentação do Plano de suprimentos, aquisição, armazenamento e rastreabilidade de materiais e medicamentos.	3 pontos
	Apresentação do Plano de manutenção predial, equipamentos médicos e tecnologia da informação (preventiva e corretiva).	3 pontos
	Apresentação do Plano de faturamento, produção ambulatorial, BPA/APAC e demais instrumentos SUS aplicáveis.	3 pontos
Total Item 3: 25 pontos		

Critério: Gestão de Pessoas		
Política de gestão de pessoas, desenvolvimento institucional e valorização dos trabalhadores Avalia a política de gestão de recursos humanos da Organização Social, contemplando os processos de seleção, dimensionamento de equipes, educação permanente, saúde ocupacional e segurança do trabalho, com foco na qualificação profissional, valorização dos colaboradores e garantia da continuidade da assistência.	Apresentação de Plano para educação permanente e capacitação continuada dos trabalhadores.	5 pontos
	Apresentação de Política de saúde ocupacional, segurança do trabalho e prevenção de acidentes.	5 pontos
	Apresentação de Plano de dimensionamento de equipes e cobertura assistencial mínima.	5 pontos
Total Item 4: 15 pontos		
Critério: Integração com a Rede SUS Municipal		
Integração da unidade com a Rede de Atenção à Saúde e articulação com os serviços municipais Avalia a proposta de integração com a Rede SUS Municipal, considerando a população de referência, o território de abrangência e o perfil da demanda assistencial, bem como os mecanismos de referência, contrarreferência e continuidade do cuidado.	Apresentação de estudo epidemiológico e do perfil assistencial da população de referência, do território de abrangência e da demanda assistencial da unidade.	5 pontos
	Apresentação de Proposta prevendo a articulação com as demais Unidades da Rede.	5 pontos
Total Item 5: 10 pontos		

METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A avaliação observará o critério de técnica e preço, mediante análise separada da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária e posterior composição da Nota Final, atribuindo-se peso 60 à NPT e peso 40 à NPO, de forma individualizada para cada lote. A maior ponderação da técnica decorre da natureza continuada e assistencial do objeto, em que a qualidade do modelo de gestão, a experiência, a segurança assistencial e a capacidade operacional possuem impacto direto na continuidade e na qualidade dos serviços de saúde.

1. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A pontuação técnica corresponderá à soma dos pontos obtidos nos respectivos critérios e subcritérios, respeitados os seguintes limites máximos:

Item 1 – Capacidade Gerencial/Experiência Específica: até 30 pontos;
Item 2 – Qualidade Técnica e Segurança Assistencial: até 20 pontos;
Item 3 – Modelo de Gestão Operacional: até 25 pontos;
Item 4 – Gestão de Pessoas: até 15 pontos;
Item 5 – Integração com a Rede SUS Municipal: até 10 pontos.

2. FORMA DE ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

A pontuação será atribuída de acordo com a natureza de cada critério:

I. Itens de natureza objetiva e documental: a pontuação será concedida conforme a apresentação, a validade e a aderência dos documentos exigidos, respeitados os limites máximos de cada subitem.

II. Itens de natureza técnica e descritiva: a Comissão atribuirá:

- atendimento integral, completo, consistente e aderente ao Termo de Referência: 100% da pontuação do subitem;
- atendimento parcial, com apresentação dos elementos essenciais, mas com lacunas ou detalhamento insuficiente: 50% da pontuação do subitem;
- não atendimento, conteúdo meramente genérico, incompatível ou inaplicável ao lote: 0 ponto.

A Comissão deverá motivar a pontuação atribuída a cada subitem, indicando os elementos efetivamente apresentados, as insuficiências identificadas e o enquadramento adotado, vedada a atribuição de percentuais intermediários não previstos neste Anexo.

3. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA E DA NOTA DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Pontuação Técnica - PT será obtida pela soma das pontuações alcançadas nos cinco critérios técnicos:

- **$PT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$**

Em que P1, P2, P3, P4 e P5 correspondem às pontuações obtidas, respectivamente, nos Itens 1, 2, 3, 4 e 5. A PT será expressa em escala de 0 a 100 pontos.

Será tecnicamente classificada a Proposta de Trabalho que alcançar, no mínimo, 50 pontos na PT e não incidir em qualquer outra hipótese de desclassificação. A proposta que obtiver menos de 50 pontos será desclassificada, ainda que apresente o menor valor orçamentário, não sendo admitida a compensação da insuficiência técnica por vantagem econômica.

A PT da proposta tecnicamente classificada será convertida em Nota da Proposta de Trabalho - NPT, em escala de 0 a 10, mediante a seguinte fórmula:

- **$NPT = PT \div 10$**

Em que: NPT corresponde à Nota da Proposta de Trabalho, em escala de 0 a 10; e PT corresponde à Pontuação Técnica obtida no barema, em escala de 0 a 100 pontos.

4. CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Somente participarão do cálculo da Nota Final as Propostas Orçamentárias das entidades tecnicamente classificadas. A Proposta Orçamentária deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto do respectivo lote, ser compatível com a Proposta de Trabalho e observar o limite máximo de aceitabilidade e os parâmetros do Termo de Referência.

A Nota da Proposta Orçamentária - NPO será apurada em escala de 0 a 10, atribuindo-se nota 10 à proposta de menor valor global válido, admissível e exequível, mediante a seguinte fórmula:

- **$NPO = (MP \times 10) \div PP$**

Em que: NPO corresponde à Nota da Proposta Orçamentária; MP corresponde ao menor valor global válido, admissível e exequível apresentado para o respectivo lote; e PP corresponde ao valor global da proposta avaliada.

A proposta de menor valor global válido, admissível e exequível receberá nota 10, sendo as demais notas calculadas proporcionalmente. Os resultados serão arredondados para duas casas decimais.

Será desclassificada a Proposta Orçamentária que apresentar valor superior ao limite máximo de aceitabilidade, omitir custos essenciais, reduzir quantitativos ou equipes mínimas, revelar incompatibilidade com a Proposta de Trabalho, apresentar composição insuficiente ou manifestamente inexecutável, incluir despesas estranhas ao objeto ou descumprir exigência essencial do edital e de seus anexos.

Antes de eventual desclassificação por inexecutabilidade, poderá ser oportunizada à entidade a demonstração da viabilidade da proposta mediante memória de cálculo, documentos e justificativas técnicas, vedada a alteração do preço global ou a modificação substancial da

proposta originalmente apresentada.

5. PESOS E CÁLCULO DA NOTA FINAL

Em consonância com a metodologia adotada pelo Município de Feira de Santana no Chamamento Público nº 13-2023-CHP, destinado à seleção de Organização Social para operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Policlínicas Municipais, serão atribuídos os seguintes pesos:

- **Nota da Proposta de Trabalho - NPT: peso 60;**
- **Nota da Proposta Orçamentária - NPO: peso 40.**

A Nota Final, denominada NF, será calculada pela seguinte fórmula:

- **$NF = [(NPT \times 60) + (NPO \times 40)] \div 100$**

A pontuação técnica mínima de 50 pontos constitui requisito eliminatório de classificação da Proposta de Trabalho e não se confunde com o peso 60 atribuído à NPT na composição da Nota Final. A nota de corte define a suficiência técnica mínima; o peso define a influência relativa da técnica no resultado final. A maior ponderação técnica não permite que deficiência técnica seja compensada por eventual vantagem econômica e preserva a prevalência da qualidade assistencial entre as propostas tecnicamente aptas.

6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

As entidades serão classificadas, separadamente em cada lote, em ordem decrescente da Nota Final - NF, expressa em escala de 0 a 10. Será considerada classificada em primeiro lugar a entidade habilitada que obtiver a maior NF, desde que sua Proposta de Trabalho esteja tecnicamente classificada e sua Proposta Orçamentária seja válida, admissível e exequível.

A menor Proposta Orçamentária, isoladamente considerada, não assegurará a primeira colocação, devendo ser avaliada em conjunto com a qualidade técnica e com a capacidade de execução integral do objeto.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados, nesta ordem, os critérios obrigatórios previstos no art. 23, inciso IV, do Decreto Municipal nº 14.239/2025:

- avaliação do desempenho contratual prévio da entidade em Contratos de Gestão ou instrumentos equivalentes, com base em atestos de cumprimento de metas e obrigações;
- comprovação de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, por se tratar de seleção na área da saúde;
- existência de programa de integridade implantado e auditável, conforme orientações dos órgãos de controle;
- apresentação de plano de inovação e melhoria contínua, com metas mensuráveis e indicadores verificáveis.

Persistindo o empate após a aplicação sucessiva dos critérios regulamentares, serão utilizados, nesta ordem, os seguintes critérios complementares:

- maior Nota da Proposta de Trabalho – NPT;
- maior pontuação no Item 3 – Modelo de Gestão Operacional;
- maior pontuação no Item 1 – Capacidade Gerencial/Experiência Específica;
- maior Nota da Proposta Orçamentária – NPO;
- sorteio público, realizado em sessão previamente comunicada às entidades e registrado em ata.

A documentação necessária à aferição do desempenho contratual prévio, da validade do CEBAS, da efetiva implantação e auditabilidade do Programa de Integridade e dos requisitos mínimos do plano de inovação e melhoria contínua observará o item 4.7.1 da Seção B deste Edital.

8. HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

Será tecnicamente desclassificada a Proposta de Trabalho que:

- não alcançar a pontuação técnica mínima de 50 pontos;
- obtiver nota zero nos Itens 1 ou 3, considerados essenciais;
- deixar de apresentar documento, plano ou elemento expressamente obrigatório;
- apresentar conteúdo genérico, inconsistente, incompatível ou inaplicável ao respectivo lote;
- contrariar quantitativos, equipes, metas, indicadores ou parâmetros mínimos do Termo de Referência;
- revelar incompatibilidade relevante com a correspondente Proposta Orçamentária;
- descumprir exigência essencial do edital ou de seus anexos.

A desclassificação da Proposta de Trabalho ou da Proposta Orçamentária impedirá a participação da entidade no cálculo da Nota Final do respectivo lote.

9. RELATÓRIO DE JULGAMENTO

A Comissão Especial de Chamamento Público elaborará relatório fundamentado contendo, no mínimo, o resultado da habilitação, a pontuação atribuída a cada critério técnico, a PT, a NPT, a análise de admissibilidade e exequibilidade da Proposta Orçamentária, a NPO, o cálculo da NF, a ordem de classificação por lote, a aplicação de eventual critério de desempate e a indicação da entidade classificada em primeiro lugar.

ANEXO XIV DO EDITAL
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO E DA ENTIDADE

DESCRIÇÃO DA RESPONSABILIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL	
	PODER PÚBLICO	*OS
Disponibilizar estrutura física das Policlínicas para realização dos serviços		
Realizar a manutenção predial, hidráulica e elétrica das Unidades de Pronto Atendimento e Setor Ambulatorial		
Oferta dos serviços em saúde pactuados em função dos perfis dos equipamentos		
Fornecimento de equipamentos e insumos necessários à oferta dos serviços odontológicos (inclusive cadeira completa para atendimento odontológico, amalgamador capsular e outros)		
Aquisição de equipamentos para realização de exames de imagem nos serviços de especialidades Odontológicas		
Garantir o abastecimento dos insumos obrigatórios à realização de exames de imagem nos serviços médicos e de especialidades Odontológicas		
Garantir a segurança na oferta dos serviços de imagem (monitoramento/leitura de radiação e exigir uso de EPI)		
Elaboração dos laudos odontológicos dos serviços de imagem dos serviços de imagem		
Garantir os serviços de segurança e conservação patrimonial		
Garantir a disponibilização do instrumental médico-hospitalar de uso permanente e obrigatório		
Garantir o abastecimento dos materiais penso de exigência obrigatória aos serviços pactuados		
Garantir o abastecimento dos insumos em geral para a plena operação dos serviços pactuados		
Manutenção preventiva e corretiva de materiais hospitalares e não hospitalares dentro do prazo de vida útil dos equipamentos		

Disponibilização de medicamentos da Farmácia Básica		
Disponibilização de imunobiológicos para as Policlínicas		
Transporte hospitalar dos pacientes em ambulância básica em caso de transferência ou exames em outras instituições		
Fornecimento de transporte em geral (inclui deslocamento de material para exames, documentos para SMS e outros)		
Contratação e manutenção da equipe de profissionais (incluindo o Responsável Técnico)		
Garantir a disponibilização de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPI) – sob aprovação da Secretaria Municipal de Saúde		
Realizar o controle das frequências e pontualidade dos profissionais através de ponto eletrônico		
Instituição da Política de Saúde e Segurança Ocupacional, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)		
Realizar o cadastro do usuário que busca o atendimento nas Unidades de Saúde do Município		
Disponibilização de equipamentos e insumos de informática		
Informatização de todos os procedimentos que compõem a cadeia de produção dos serviços em saúde		
Disponibilização dos Sistemas de Informações preconizados pelo Ministério da Saúde		
Alimentação dos sistemas informatizados de saúde disponibilizados		
Fornecer equipamentos higienizadores e insumos para limpeza, higienização e conservação dos ambientes vinculados às Unidades de Saúde dos serviços pactuados		
Realizar a limpeza e conservação dos ambientes vinculados às Unidades de Saúde dos serviços pactuados		
Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais, incluindo os materiais termo resistentes		
Garantir os níveis de qualidade exigidos à limpeza das Unidades de Saúde		

Garantir a continuidade no fornecimento dos gases médicos em função do perfil das Unidades pactuadas		
Elaborar e executar plano de gerenciamento de resíduos dos serviços em saúde e hospitalar		
Manuseio e segregação dos resíduos dos serviços em saúde e hospitalar produzidos		
Descarte dos resíduos dos serviços em saúde e hospitalar		
Elaboração de planos epidemiológicos e ações preventivas em saúde em níveis estratégicos		
Avaliação dos indicadores administrativos, de atendimentos e faturamento das Unidades pactuadas para fins de gestão, controle e fiscalização		
Garantir plano anual de educação continuada e capacitações profissionais por categoria		
Garantir o fornecimento de climatização de todos os ambientes das Unidades pactuadas		
Garantir o pleno fornecimento de serviços essenciais e consumo (Leia-se água, energia, telefonia e internet)		
Pagamento do aluguel da Unidade de Saúde que não tem sede própria		
Entrega das escalas de profissionais mensalmente para Coordenação das Policlínicas / Secretaria Municipal de Saúde até o dia 15 (quinze) do mês anterior, bem como relatório gerencial e programação anual de férias		
Garantir o fornecimento de energia elétrica de forma ininterrupta por meio de equipamentos de supressão (gerador)		

***OS – Organização Social**

**ANEXO XV DO EDITAL
MATRIZ DE PENALIDADES**

A CONTRATADA que vier incidir em alguma das hipóteses relacionadas na TABELA abaixo, desde que devidamente evidenciada e fundamentada, sofrerá, automaticamente, a aplicação de algumas das sanções descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo garantido a ampla defesa e o contraditório.

DESCRIÇÃO DA RESPONSABILIDADE	CLASSIFICAÇÃO DA PENALIDADE
Falta de acolhimento com classificação de risco na porta de entrada da Unidade	GRAVE
Falta de medicação e insumos	GRAVÍSSIMA
Falta de profissionais no plantão, principalmente médico e de enfermagem	GRAVÍSSIMA
Falta de segurança para garantir a integridade física de profissionais e pacientes	GRAVE
Falta de notificação compulsória pelos profissionais da Unidade	LEVE
Falta de cumprimento de horário pelos profissionais de saúde	GRAVE
Falta de manutenção predial, corretiva e preventiva	GRAVE
Falta de Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Ética Médica, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Revisão de Óbito, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, Grupo de Trabalho de Controle de Infecção, Núcleo de Segurança do Paciente e Núcleo de Vigilância Epidemiológica	LEVE
Atraso ou falta de atualização dos relatórios de pacientes que precisam de regulação de leitos	GRAVE
Falta de controle de materiais inservíveis com envio para o almoxarifado através de planilha de movimentação de patrimônio	LEVE
Falta de ficha funcional e avaliação de desempenho dos profissionais da Unidade	LEVE

Falta de organização do SAME, com arquivamento indevido e documentos e prontuários sem qualquer forma de arrumação e processo de trabalho para armazenamento	LEVE
Não preenchimento pelo profissional, ausência de digitação e o não envio do BPA para a SMS até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente	LEVE
Falta de equipamentos médicos que compõem os leitos de estabilização da sala vermelha	GRAVE
Falta de manutenção corretiva e/ou preventiva de equipamentos e mobiliários	GRAVE
Falta de Gerenciamento de Lixo	LEVE
Falta de Alvará Sanitário	LEVE

OBS: As responsabilidades que não se encontram elencadas acima, serão avaliadas pelo Gestor do Contrato e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos.

ANEXO XVI DO EDITAL**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.
- Tenoxicam 40 mg/2 ml;
- Fentanila injetável.

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%..
- Dexametasona creme.

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.
- Penicilina G Benzatina 600.000 UI injetável;
- Cefalexina 500 mg;
- Cefalexina suspensão;
- Ceftriaxona 500 mg;
- Ceftriaxona 1 g;
- Cefazolina.
- Oxacilina 500 mg injetável;
- Azitromicina;
- Metronidazol comprimido;
- Metronidazol injetável;
- Ciprofloxacino;
- Clindamicina;
- Gentamicina;
- Amicacina 100 mg;
- Amicacina 500 mg.
- Sulfametoxazol + Trimetoprima comprimido;
- Sulfametoxazol + Trimetoprima suspensão oral;
- Sulfametoxazol + Trimetoprima injetável;
- Fluconazol 150 mg;
- Nistatina suspensão oral;
- Nistatina creme vaginal;
- Neomicina + Bacitracina pomada;
- Ivermectina 6 mg.

5. MEDICAMENTOS CARDIOVASCULARES E EMERGÊNCIA

- Ácido Acetilsalicílico 100 mg ;
- Captopril 25 mg;
- Losartana 50 mg;
- Anlodipino 5 mg;
- Atenolol 50 mg;
- Hidralazina comprimido;
- Hidralazina injetável;
- Propranolol 40 mg;
- Clonidina comprimido;
- Clonidina injetável;
- Metoprolol 50 mg comprimido;
- Metoprolol injetável;
- Furosemida 40 mg;

- Furosemida injetável;
- Espironolactona;
- Atropina;
- Digoxina
- Adrenalina;
- Adenosina;
- Amiodarona comprimido;
- Amiodarona injetável;
- Dinitrato de Isossorbida sublingual 5 mg;
- Dinitrato de Isossorbida sublingual 10 mg;
- Nitroprussiato de Sódio;
- Noradrenalina;
- Vasopressina;
- Dobutamina;
- Dopamina;
- Etilefrina;
- Nitroglicerina;
- Bicarbonato de sódio 8,4%.
- Clopidogrel 75 mg;
- Sinvastatina 20 mg.

6. RESPIRATÓRIOS

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

7. GASTROINTESTINAIS

- Omeprazol cápsula;
- Omeprazol injetável;
- Cimetidina injetável;
- Hidróxido de Magnésio + Hidróxido de Alumínio suspensão;
- Metoclopramida comprimido;
- Metoclopramida injetável;
- Bromoprida;
- Ondansetrona;
- Butilescopolamina simples;
- Butilescopolamina composta;
- Hioscina injetável;
- Hioscina + Dipirona injetável;
- Lactulose;

- Carvão ativado
- Simeticona;
- Sais para Reidratação Oral;
- Solução de Glicerina;

8. NEUROLÓGICOS E SEDAÇÃO

- Diazepam;
- Midazolam;
- Fenitoína;
- Fenobarbital;
- Haloperidol;
- Clorpromazina.
- Propofol
- Lidocaína spray;
- Lidocaína gel;
- Lidocaína injetável sem vasoconstritor;
- Flumazenil;
- Naloxona;
- Suxametônio.

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;
- Manitol 20%;
- 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 0,9%;
- Cloreto de Sódio 10%;

- Cloreto de Sódio 20%.
- Gluconato de Cálcio;
- Cloreto de cálcio;
- Sulfato de Magnésio 10%;
- Sulfato de Magnésio 50%.

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;
- Diazepam retal
- Midazolam 5 mg/ml;
- Lorazepam;
- Biperideno;
- Risperidona 1 mg e 2 mg.
- Clonazepam 0,5 mg;
- Clonazepam 2 mg;
- Flufenazina injetável.

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. ANTICOAGULANTES E TROMBÓLISE

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

14. MEDICAMENTOS, PRODUTOS E COBERTURAS PARA FERIDAS, CURATIVOS E PEQUENOS PROCEDIMENTOS

- Ácidos Graxos Essenciais + Vitamina A + Vitamina E + Lecitina de Soja loção;
- Colagenase + Cloranfenicol pomada;

- Sulfadiazina de Prata + Nitrato de Cério creme;
- Neomicina + Bacitracina pomada;
- Álcool etílico 70%;
- Clorexidina solução alcoólica;
- Clorexidina solução tópica/antisepsia.

15. VITAMINAS E OUTROS MEDICAMENTOS DE SUPORTE

- Complexo B injetável;
- Hidroxocobalamina/Vitamina B12 injetável;
- Vitamina C injetável;
- Poliestirenosulfonato de Cálcio;

ANEXO XVII DO EDITAL
RELAÇÃO MÍNIMA DE INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES OBRIGATÓRIOS

1. MATERIAIS PARA PUNÇÃO, INJEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS
 - Agulha descartável estéril 13 x 4,5;
 - Agulha descartável estéril 20 x 0,55;
 - Agulha descartável estéril 25 x 7,0;
 - Agulha descartável estéril 30 x 7,0;
 - Agulha descartável estéril 40 x 12;
 - Seringa 1 ml;
 - Seringa 3 ml
 - Seringa 5 ml
 - Seringa 10 ml;
 - Seringa 20 ml;
 - Seringa 60 ml;
 - Torneira 3 vias plástica com protetor de vias;
 - Extensores;
 - Tampa protetora para dispositivo venoso;
 - Conector valvulado sem agulha;
 - Coletor para material perfurocortante.

2. ACESSO VENOSO E INFUSÃO
 - Cateter intravenoso periférico nº 14;
 - Cateter intravenoso periférico nº 16;
 - Cateter intravenoso periférico nº 18;
 - Cateter intravenoso periférico nº 20;
 - Cateter intravenoso periférico nº 22;
 - Cateter intravenoso periférico nº 24;
 - Scalp tipo borboleta estéril 19 G;
 - Scalp tipo borboleta estéril 21 G;
 - Scalp tipo borboleta estéril 23 G;
 - Scalp tipo borboleta estéril 25 G;
 - Agulha intra óssea
 - Dispositivo intra ósseo
 - Cateter venoso central;
 - Equipo de soro macrogotas;
 - Equipo de soro microgotas;
 - Equipo para bomba de infusão;
 - Equipo para bomba de infusão fotossensível;
 - Equipo enteral para dieta;
 - Equipo bureta pediátrico;
 - Polifix duas vias;
 - Garrote adulto;
 - Garrote infantil;
 - Fixador estéril para cateter;
 - Filme transparente para fixação de acesso venoso;

- Curativo estéril para cateter venoso central.

3. OXIGENOTERAPIA, VIA AÉREA E VENTILAÇÃO

- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 2,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 3,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 3,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 4,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 4,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 5,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 5,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 6,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 6,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 7,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 7,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 8,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 8,5;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 9,0;
- Cânula de intubação traqueal com cuff nº 9,5;
- Cateter nasal de oxigênio tipo óculos adulto;
- Cateter nasal de oxigênio tipo óculos infantil;
- Cateter de oxigênio nasotraqueal nº 6;
- Cateter de oxigênio nasotraqueal nº 8;
- Cateter de oxigênio nasotraqueal nº 10;
- Máscara de oxigênio adulto;
- Máscara de oxigênio infantil;
- Máscara de oxigênio com reservatório adulto;
- Máscara de oxigênio com reservatório infantil;
- Máscara de Venturi adulto;
- Máscara de Venturi infantil;
- Cânula orofaríngea/Guedel adulto;
- Cânula orofaríngea/Guedel infantil;
- Reanimador manual tipo Ambu adulto com reservatório;
- Reanimador manual tipo Ambu infantil com reservatório;
- Reanimador manual tipo Ambu neonatal com reservatório;
- Filtro HMEF adulto;
- Filtro HMEF infantil;
- Circuito para ventilador mecânico adulto;
- Circuito para ventilador mecânico infantil;
- Umidificador para oxigênio;
- Extensão para oxigênio;
- Nebulizador adulto;
- Nebulizador infantil;
- Máscara para nebulização adulto;
- Máscara para nebulização infantil.

4. ASPIRAÇÃO DE VIAS AÉREAS

- Sonda de aspiração traqueal nº 4;
- Sonda de aspiração traqueal nº 6;
- Sonda de aspiração traqueal nº 8;
- Sonda de aspiração traqueal nº 10;
- Sonda de aspiração traqueal nº 12;
- Sonda de aspiração traqueal nº 14;
- Sonda de aspiração traqueal nº 16;
- Sonda de aspiração traqueal nº 18;
- Sonda de aspiração traqueal nº 20;
- Frasco coletor para aspiração;
- Extensão para aspiração;
- Sistema fechado de aspiração adulto;
- Sistema fechado de aspiração infantil.

5. SONDAS E DISPOSITIVOS PARA DRENAGEM

- Sonda Foley 2 vias nº 12;
- Sonda Foley 2 vias nº 14;
- Sonda Foley 2 vias nº 16;
- Sonda Foley 2 vias nº 18;
- Sonda Foley 2 vias nº 20;
- Sonda Foley 2 vias nº 22;
- Sonda Foley 2 vias nº 24;
- Sonda Foley 3 vias nº 16;
- Sonda Foley 3 vias nº 18;
- Sonda Foley 3 vias nº 20;
- Sonda nasogástrica longa nº 4;
- Sonda nasogástrica longa nº 6;
- Sonda nasogástrica longa nº 8;
- Sonda nasogástrica longa nº 10;
- Sonda nasogástrica longa nº 12;
- Sonda nasogástrica longa nº 14;
- Sonda nasogástrica longa nº 16;
- Sonda nasogástrica longa nº 18;
- Sonda nasogástrica longa nº 20;
- Sonda nasogástrica longa nº 22;
- Sonda nasogástrica curta nº 6;
- Sonda nasogástrica curta nº 8;
- Sonda nasogástrica curta nº 10;
- Sonda nasogástrica curta nº 12;
- Sonda nasogástrica curta nº 16;
- Sonda nasogástrica curta nº 20;
- Sonda retal nº 4;
- Sonda retal nº 6;
- Sonda retal nº 8;
- Sonda retal nº 10;
- Sonda retal nº 12;

- Sonda retal nº 14;
- Sonda retal nº 16;
- Sonda retal nº 18;
- Sonda retal nº 20;
- Sonda uretral nº 4;
- Sonda uretral nº 6;
- Sonda uretral nº 8;
- Sonda uretral nº 10;
- Sonda uretral nº 12;
- Sonda uretral nº 14;
- Sonda uretral nº 16;
- Sonda uretral nº 18;
- Coletor de urina sistema fechado adulto;
- Coletor de urina infantil;
- Coletor de urina tipo saco;
- Bolsa coletora de urina sistema fechado.

6. CURATIVOS, COBERTURAS E FERIDAS

- Gaze estéril 7,5 x 7,5;
- Gaze não estéril;
- Compressa cirúrgica;
- Atadura de crepom 6 cm;
- Atadura de crepom 10 cm;
- Atadura de crepom 15 cm;
- Atadura de crepom 20 cm;
- Atadura gessada;
- Algodão hidrófilo;
- Esparadrapo;
- Fita microporosa;
- Fita adesiva hospitalar;
- Curativo adesivo;
- Campo fenestrado estéril;
- Campo cirúrgico estéril;
- Hidrocolóide 10 x 10 / 15 x 18 / 15 x 20;
- Alginato de cálcio 5 x 5 / 10 x 20;
- Hidrogel com alginato;
- Gaze de Rayon com AGE;
- Gaze antimicrobiana com PHMB;
- Protetor creme barreira;
- Hidrocolóide em pasta;
- Bolsa de Karaya;
- Filme transparente para curativo;
- Cobertura de espuma;
- Cobertura de carvão ativado com prata;
- Soro fisiológico para irrigação;
- Frasco almotolia para solução antisséptica.

7. SUTURA, PEQUENOS PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTAIS

- Bisturi descartável nº 11;
- Bisturi descartável nº 15;
- Bisturi descartável nº 21;
- Cabo de bisturi nº 3;
- Cabo de bisturi nº 4;
- Porta-agulhas Mayo-Hegar 12 cm;
- Pinça anatômica com dente 12 cm;
- Pinça anatômica sem dente 12 cm;
- Pinça Kelly curva 14 cm;
- Pinça Kelly reta 14 cm;
- Pinça Backhaus 8 cm;
- Tesoura curva;
- Tesoura reta;
- Afastador de Farabeuf 7 x 100 mm;
- Cuba rim;
- Cuba redonda;
- Bandeja inox;
- Pinça Kocher;
- Pinça mosquito curva;
- Pinça mosquito reta;
- Fio Catgut nº 2;
- Fio Catgut nº 3;
- Fio Mononylon 0;
- Fio Mononylon 2-0;
- Fio Mononylon 3-0;
- Fio Mononylon 4-0;
- Fio Mononylon 5-0;
- Fio de sutura nylon 6-0;
- Fio de sutura seda 2-0;
- Fio de sutura seda 3-0;
- Fio de sutura absorvível 2-0;
- Fio de sutura absorvível 3-0;
- Lâmina de bisturi nº 11;
- Lâmina de bisturi nº 15;
- Lâmina de bisturi nº 21;
- Lâmina de bisturi nº 23.

8. MONITORIZAÇÃO, ECG E TESTES RÁPIDOS ASSISTENCIAIS

- Eletrodo descartável adulto com adesivo hipoalergênico e gel;
- Eletrodo descartável infantil;
- Papel para eletrocardiograma compatível com o equipamento da unidade;
- Gel condutor para ECG/desfibrilador;
- Fita de glicemia;
- Lanceta descartável;

- Tira reagente para urina;
- Coletor universal para amostras;
- Tubo para coleta de sangue seco;
- Tubo para coleta com EDTA;
- Tubo para coleta com citrato;
- Tubo para coleta com fluoreto;
- Adaptador para coleta a vácuo;
- Agulha para coleta a vácuo;
- Curativo pós-coleta.

9. HIGIENE, PROTEÇÃO E BARREIRAS

- Luva de procedimento P;
- Luva de procedimento M;
- Luva de procedimento G;
- Luva estéril nº 6,5;
- Luva estéril nº 7,0;
- Luva estéril nº 7,5;
- Luva estéril nº 8,0;
- Máscara cirúrgica descartável;
- Máscara PFF2/N95;
- Avental descartável manga longa;
- Avental impermeável;
- Touca descartável;
- Propé descartável;
- Óculos de proteção;
- Protetor facial/face shield;
- Sabonete líquido;
- Papel toalha;
- Álcool 70% para superfície;
- Álcool gel 70%;
- Saco para lixo comum;
- Saco branco leitoso para resíduo infectante;
- Saco vermelho para resíduo infectante, quando aplicável;
- Lacre para saco de resíduo;
- Coletor para perfurocortante.

10. IMOBILIZAÇÃO, TRAUMA E TRANSPORTE INTERNO

- Colar cervical PP;
- Colar cervical P;
- Colar cervical M;
- Colar cervical G;
- Tala moldável para imobilização P;
- Tala moldável para imobilização M;
- Tala moldável para imobilização G;
- Tala metálica para dedo;
- Atadura triangular;
- Faixa elástica;

- Prancha rígida longa;
- Cinto tipo aranha;
- Imobilizador lateral de cabeça;
- Manta térmica aluminizada;
- Cobertor térmico;
- Compressa fria instantânea;
- Compressa quente instantânea.

11. HIGIENE ÍNTIMA, CONFORTO E ASSISTÊNCIA AO PACIENTE

- Fralda descartável adulto P;
- Fralda descartável adulto M;
- Fralda descartável adulto G;
- Fralda descartável adulto XG;
- Fralda descartável infantil;
- Absorvente higiênico;
- Lençol descartável;
- Lençol de papel para maca;
- Campo absorvente;
- Comadre;
- Papagaio;
- Copo descartável para medicação;
- Espátula de madeira;
- Abaixador de língua;
- Lubrificante hidrossolúvel.

12. MATERIAL PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, PROCEDIMENTOS E SALA DE MEDICAÇÃO

- Pulseira de identificação adulto;
- Pulseira de identificação infantil;
- Etiqueta adesiva para identificação;
- Ficha de atendimento, se utilizada em contingência;
- Recipiente para acondicionamento de materiais limpos;
- Recipiente para materiais contaminados;
- Bandeja para medicação;
- Almotolia;

13. MATERIAIS PARA LIMPEZA, DESINFECÇÃO E PROCESSAMENTO

- Detergente enzimático;
- Desinfetante hospitalar;
- Hipoclorito de sódio, quando indicado;
- Escova para limpeza de instrumental;
- Caixa plástica para transporte de material contaminado;
- Caixa plástica para transporte de material limpo;

- Embalagem para esterilização grau cirúrgico;
- Indicador químico para esterilização;
- Fita zebrada para autoclave;
- Integrador químico;
- Papel grau cirúrgico;
- Seladora, se houver processamento local.

ANEXO XVIII DO EDITAL
LISTAGEM DE EXAMES E PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS MÍNIMOS

Hematologia

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

Bioquímica

- Glicemia;
- Ureia;
- Creatinina;
- Ácido úrico;
- Colesterol total;
- HDL;
- LDL;
- Triglicerídeos;
- Albumina;
- Proteínas totais e frações;
- Proteínas C reativa;
- Bilirrubinas totais;
- Bilirrubinas frações;
- TGO;
- TGP;
- Fosfatase alcalina;
- Gama GT;
- Amilase;
- Lipase
- Creatinofosfoquinase
- Desidrogenase láctica (DHL)

Eletrólitos

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

Marcadores Cardíacos

- Troponina;
- CK-MB;

- CK Total

Coagulação

- TAP;
- INR;
- TTPA.
- D-Dímero.

Gasometria

- Gasometria arterial;
- Gasometria venosa;
- Lactato.

Urinálise

- EAS (Elementos Anormais e Sedimentoscopia)/ Sumário de urina ;
- Urocultura;
- Cultura de urina;
- Antibiógrama.

Sorologias/ Testes rápidos

- HIV;
- HBsAg;
- Anti-HBs;
- Anti-HCV;
- VDRL.
- Teste rápido de antígeno para DENGUE.
- Sorologia IGM/IGG para DENGUE.
- Teste rápido de antígeno para COVID-19
- Sorologia IGM/IGG para COVID-19.

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.
- Fator RH;
- Grupo sanguíneo.

**ANEXO XIX DO EDITAL
EQUIPAMENTOS MÍNIMOS DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE****SALA DE ESTABILIZAÇÃO (SALA VERMELHA)**

SALA DE URGÊNCIA	QUANTITATIVO MÍNIMO
Aspirador portátil	02
Mesa de Mayo	02
Biombo	02
Bomba de infusão	06
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	01
Carro de urgência	01
Eletrocardiógrafo portátil	02
Monitor cardíaco 3 parâmetros	02
Refletor parabólico de luz fria	01
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil com traqueias adulto, infantil e neonatal	02
Cilindro de oxigênio portátil	02

Nota: Os quantitativos mínimos acima devem ser garantidos para cada Policlínica, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da entidade.

ANEXO XX – DO EDITAL

MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Pelo presente instrumento, de um lado a **Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana**, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado a **Organização Social [NOME DA ENTIDADE]**, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, mediante as condições estabelecidas a seguir.

2. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a permissão de uso, a título precário, oneroso e vinculado ao interesse público, dos bens móveis, equipamentos, mobiliários e demais itens patrimoniais integrantes da Policlínica **[NOME DA POLICLÍNICA]**, do Município de Feira de Santana, necessários à execução das ações e serviços de saúde sob gestão da PERMISSIONÁRIA.

Os bens objeto desta permissão permanecem de propriedade exclusiva do Município, sendo disponibilizados exclusivamente para utilização na prestação dos serviços públicos de saúde, sendo vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

3. DA FINALIDADE E VINCULAÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

A permissão de uso ora formalizada tem como finalidade assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços da Policlínica **[NOME DA POLICLÍNICA]**, vinculando-se diretamente à execução das atividades assistenciais pactuadas com a Secretaria Municipal de Saúde, não gerando à PERMISSIONÁRIA qualquer direito de posse, propriedade, alienação ou disposição dos bens.

4. DA ENTREGA E IDENTIFICAÇÃO DOS BENS

Os bens serão disponibilizados à PERMISSIONÁRIA conforme relação constante em inventário patrimonial próprio da Secretaria Municipal de Saúde, o qual integra este instrumento para todos os fins de direito.

A entrega dos bens será formalizada mediante vistoria conjunta, sempre que possível, com registro das condições físicas e funcionais, podendo ser complementada por relatório técnico, registros fotográficos e demais documentos necessários à adequada caracterização do estado de conservação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

A PERMISSIONÁRIA obriga-se a utilizar os bens exclusivamente para a execução das atividades da Policlínica **[NOME DA POLICLÍNICA]**, devendo zelar pela sua guarda, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo uso adequado e responsável. É de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a adoção de medidas que evitem perdas, danos, extravios, mau uso ou deterioração indevida dos bens, respondendo por eventuais prejuízos causados ao patrimônio público, quando caracterizada sua responsabilidade.

A PERMISSIONÁRIA deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência envolvendo dano, falha, necessidade de manutenção, substituição ou irregularidade relacionada aos bens sob sua guarda.

6. DA MANUTENÇÃO E CONTROLE PATRIMONIAL

A PERMISSIONÁRIA deverá manter controle patrimonial atualizado dos bens recebidos, com registros organizados que permitam sua identificação, localização e estado de conservação,

devendo tais informações ser disponibilizadas à Secretaria Municipal de Saúde sempre que solicitado.

Os bens eventualmente adquiridos com recursos públicos vinculados à execução contratual também deverão ser incorporados ao controle patrimonial e utilizados exclusivamente na Policlínica **[NOME DA POLICLÍNICA]**.

7. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização, acompanhamento e controle do uso dos bens caberão à Secretaria Municipal de Saúde, que poderá realizar vistorias, auditorias, inspeções e solicitações de informações a qualquer tempo, diretamente ou por meio de servidores designados.

Constatadas irregularidades no uso ou conservação dos bens, poderão ser adotadas medidas administrativas cabíveis, incluindo notificação, responsabilização e, quando necessário, a revogação da permissão.

8. DA NATUREZA PRECÁRIA DA PERMISSÃO

A presente permissão de uso possui natureza precária, podendo ser revogada a qualquer tempo por interesse público, mediante decisão motivada da Administração, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

9. DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

Encerrado o Contrato de Gestão, por qualquer motivo, ou em caso de substituição da entidade gestora, a PERMISSONÁRIA deverá devolver todos os bens recebidos em condições compatíveis com o uso regular, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização adequada.

Será realizado inventário de conferência no momento da devolução, com comparação entre o estado inicial e o estado final dos bens.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo passa a integrar os instrumentos de gestão da Policlínica **[NOME DA POLICLÍNICA]**, do Município de Feira de Santana, vinculando-se ao respectivo Contrato de Gestão e aos demais instrumentos correlatos.

Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo.

Feira de Santana – BA, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Representante legal
Secretário Municipal de Saúde

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Representante Legal
Cargo

**ANEXO XXI DO EDITAL
MODELO DE PLANO OPERATIVO ANUAL (POA)****1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

DADOS DA ENTIDADE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	
RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO:	

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE

() Lote I – Policlínica Francisco Martins da Silva – Rua Nova

() Lote II – Policlínica Emília Freitas Cruz – Parque Ipê

3. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Operativo Anual (POA) integra o Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Feira de Santana, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a Organização Social selecionada, em atendimento ao disposto no art. 29, inciso X, do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

Considerando que o Plano Operativo Anual constitui instrumento destinado ao planejamento operacional da execução contratual, cujo conteúdo depende da efetiva assunção da unidade pela Organização Social, da consolidação das informações operacionais, da conclusão do processo de transição e da definição das rotinas administrativas e assistenciais da execução, o documento ora apresentado possui natureza referencial exclusivamente nesta fase de celebração do Contrato de Gestão.

Após o início da vigência contratual, caberá à Organização Social elaborar a versão definitiva do Plano Operativo Anual, observando rigorosamente todas as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência, da Proposta de Trabalho aprovada, da Proposta Orçamentária e do Contrato de Gestão, submetendo-a à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo estabelecido no instrumento contratual.

A consolidação do Plano Operativo Anual não constitui alteração contratual nem autoriza a modificação do objeto, das metas, dos indicadores, das obrigações assumidas ou dos parâmetros técnicos previamente estabelecidos pela Administração, destinando-se exclusivamente ao detalhamento da forma de execução do Contrato de Gestão.

4. OBJETIVO

O Plano Operativo Anual tem por finalidade estabelecer o planejamento operacional das ações necessárias à execução do Contrato de Gestão, disciplinando a organização dos serviços, a estrutura gerencial, os processos assistenciais, os mecanismos de monitoramento, os procedimentos administrativos, os instrumentos de controle, os cronogramas de implantação, a gestão de recursos humanos, a gestão de insumos, a gestão patrimonial, os indicadores de desempenho e os demais elementos necessários ao adequado funcionamento da unidade.

Constitui, ainda, instrumento de acompanhamento da execução contratual, permitindo o monitoramento contínuo das atividades desenvolvidas, a avaliação dos resultados alcançados e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela Organização Social.

5. PREMISSAS GERAIS

A elaboração da versão definitiva do Plano Operativo Anual deverá observar, obrigatoriamente, as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, as normas do Sistema Único de Saúde, as disposições do Contrato de Gestão, do Edital, do Termo de Referência e da Proposta de Trabalho aprovada.

O Plano Operativo Anual deverá refletir exclusivamente a forma pela qual a Organização Social executará as obrigações já pactuadas, sendo vedada a inclusão de procedimentos que alterem metas, indicadores, quantitativos, serviços contratados, cronogramas financeiros ou qualquer outro elemento que modifique as condições que fundamentaram a seleção pública.

6. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA VERSÃO DEFINITIVA

A versão definitiva do Plano Operativo Anual deverá contemplar, no mínimo:

- a) diagnóstico operacional atualizado da unidade;
- b) estrutura organizacional adotada para execução do Contrato;
- c) cronograma de transição operacional;
- d) planejamento das ações assistenciais;
- e) organização das equipes;
- f) planejamento das escalas de trabalho;
- g) fluxos administrativos;

- h) fluxos assistenciais;
- i) plano de manutenção predial e de equipamentos;
- j) plano de abastecimento de medicamentos, materiais e insumos;
- k) plano de educação permanente;
- l) plano de segurança do paciente;
- m) plano de humanização;
- n) plano de monitoramento dos indicadores;
- o) cronograma de execução das metas;
- p) sistemática de acompanhamento e avaliação dos resultados.

7. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

A Organização Social deverá demonstrar, na versão definitiva do Plano Operativo Anual, a metodologia que será adotada para garantir a continuidade dos serviços, a integração entre os diversos setores da unidade, o adequado funcionamento das atividades assistenciais e administrativas e a observância dos protocolos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

O planejamento deverá contemplar todas as atividades relacionadas ao gerenciamento da unidade, compreendendo a assistência, a gestão administrativa, o gerenciamento de pessoas, a logística, o suprimento de materiais, a manutenção da infraestrutura, os sistemas de informação, a gestão financeira, a prestação de contas e os mecanismos internos de controle.

8. METAS E INDICADORES

As metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Contrato de Gestão constituem parâmetros obrigatórios da execução contratual.

A versão definitiva do Plano Operativo Anual deverá apresentar exclusivamente a metodologia de acompanhamento, monitoramento e execução dessas metas, permanecendo inalterados os indicadores, os critérios de avaliação e os parâmetros estabelecidos pela Administração.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O Plano Operativo Anual deverá prever mecanismos permanentes de monitoramento da execução contratual, contemplando reuniões periódicas de avaliação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento dos indicadores de desempenho, análise de riscos e adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

10. REVISÃO DO PLANO OPERATIVO ANUAL

O Plano Operativo Anual poderá ser atualizado durante a execução do Contrato de Gestão, desde que as alterações se restrinjam ao aperfeiçoamento do planejamento operacional e não impliquem modificação do objeto contratado, das metas pactuadas, dos indicadores de desempenho, das obrigações assumidas ou do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

Toda revisão dependerá de manifestação técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A versão constante deste Anexo constitui o Plano Operativo Anual que integra o Contrato de Gestão na forma prevista no art. 29, inciso X, do Decreto Municipal nº 14.239/2025.

Em razão da própria natureza do instrumento, o seu detalhamento operacional será apresentado pela Organização Social após a celebração do Contrato de Gestão, observado o prazo contratualmente estabelecido, permanecendo obrigatória a integral observância das condições fixadas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta de Trabalho aprovada, na Proposta Orçamentária e no Contrato de Gestão.

Feira de Santana – BA, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Representante legal

Secretário Municipal de Saúde

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Representante Legal

Cargo

ANEXO XXII DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, apresenta a relação nominal atualizada de seus dirigentes, conselheiros, administradores e representantes legais:

Nome completo	CPF	Cargo/Função	Órgão ou instância	Início e término do mandato, quando aplicável
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

A entidade declara que as informações acima são completas e atuais e compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida durante o procedimento ou antes da celebração do Contrato de Gestão.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

**ANEXO XXIII DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
APRESENTADOS**

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que todos os documentos apresentados nesta Seleção Pública são autênticos, íntegros e correspondem aos respectivos originais, responsabilizando-se pela veracidade das informações neles contidas.

Declara estar ciente de que a Administração poderá verificar a autenticidade dos documentos em bases oficiais, solicitar a apresentação dos originais ou promover diligências, e de que eventual falsidade poderá produzir as consequências previstas no Edital e na legislação aplicável.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XXIV DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, declara que, até a presente data, não sobreveio fato que altere as condições de participação, habilitação, qualificação, regularidade, idoneidade ou ausência de impedimentos comprovadas no procedimento. A entidade compromete-se a comunicar imediatamente à Comissão Especial de Seleção e à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato superveniente que possa impedir sua participação, classificação, adjudicação ou celebração do Contrato de Gestão.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XXV DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, declara que examinou e conhece integralmente o Edital, o Termo de Referência, o Barema/Matriz de Julgamento e os demais anexos disponibilizados.

Declara que aceita as condições da Seleção Pública e que elaborou sua Proposta de Trabalho e sua Proposta Orçamentária com base nas exigências e nos parâmetros aplicáveis ao lote ou aos lotes assinalados na Carta de Manifestação de Interesse.

Declara, ainda, estar ciente de que a classificação não gera direito subjetivo à celebração do Contrato de Gestão, que permanecerá condicionada ao atendimento das exigências do Edital e à manutenção das condições necessárias à formalização do ajuste.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XXVI DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO OU
EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL EM SITUAÇÃO VEDADA

Seleção Pública nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

Objeto: Seleção de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Policlínicas da Rede Municipal de Saúde de Feira de Santana, distribuídas em 02 (dois) lotes.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, declara que não integra sua direção, administração, conselho ou representação pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública municipal em situação vedada pela legislação aplicável ou que configure impedimento ou conflito de interesses relacionado à presente Seleção Pública.

A presente declaração não alcança as hipóteses de cessão, disposição ou participação de agente público expressamente autorizadas pela legislação, desde que formalizadas e compatíveis com o regime jurídico das Organizações Sociais.

A entidade compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração superveniente relevante.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

Razão social da entidade proponente

CNPJ nº _____

Nome do representante legal: _____

CPF nº _____

Assinatura do representante legal

**ANEXO XXVII DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026
SELEÇÃO PÚBLICA Nº XXX/2026 - LOTE [I/II]**

**TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO FUNDO MUNICIPAL
DE SAÚDE, E [RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL],
ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NO MUNICÍPIO, PARA O
PLANEJAMENTO, A GESTÃO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A
EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA
POLICLÍNICA CORRESPONDENTE AO LOTE [I/II] DA SELEÇÃO
PÚBLICA Nº XXX/2026.**

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA, Estado da Bahia, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 08.576.590/0001-07, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 3183, Pavimento Superior, Bairro Santa Mônica, CEP 44.077-015, Feira de Santana/BA, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE], doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, [RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [XXXXX], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL na área da saúde no âmbito do Município de Feira de Santana, neste ato representada por [NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL], doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrente da Seleção Pública nº XXX/2026, Processo Administrativo nº XXX/2026, relativa ao Lote [I/II], processada por critério de técnica e preço, com peso 60 para a Proposta de Trabalho e peso 40 para a Proposta Orçamentária, conforme resultado adjudicado e homologado, regendo-se pela Lei Municipal nº 3.735/2017, pelo Decreto Municipal nº 14.239/2025 e suas alterações, pelo Edital, pelo Termo de Referência e respectivos anexos, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do Direito Administrativo e, somente quando houver autorização normativa específica e compatibilidade com a natureza jurídica do Contrato de Gestão, as disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto o planejamento, a gestão, a operacionalização e a execução das ações e serviços públicos de saúde desenvolvidos na Policlínica correspondente ao Lote [I/II], compreendendo os serviços de urgência e emergência 24 horas, atendimento ambulatorial especializado, apoio diagnóstico e terapêutico, Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), administração dos bens patrimoniais, equipamentos, instalações e demais recursos vinculados à unidade, conforme o Termo de Referência e seus anexos, a Proposta de Trabalho selecionada, o Plano de Trabalho aprovado, a Proposta Orçamentária, o Plano Operativo Anual (POA) e os demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.2. O objeto compreende a gestão assistencial, administrativa, operacional, logística, financeira e de apoio da unidade abrangida, incluindo a disponibilização e gestão de equipes, organização de escalas, acolhimento dos usuários, consultas médicas, consultas de enfermagem, atendimentos multiprofissionais e, quando integrantes do perfil assistencial, serviços de odontologia, procedimentos e exames, atendimento de urgência e emergência, atendimento ambulatorial especializado, apoio diagnóstico e terapêutico, operacionalização do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), gestão de

insumos, medicamentos, materiais e equipamentos, alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde, prestação de contas, cumprimento de metas e indicadores e demais atividades necessárias à execução integral do objeto da Policlínica correspondente ao lote contratado.

1.3. O presente ajuste não se caracteriza como contratação administrativa típica de fornecimento isolado de bens, execução fragmentada de serviços, mera intermediação de mão de obra ou compra ordinária de procedimentos. Trata-se de Contrato de Gestão celebrado com Organização Social, de natureza jurídica própria, voltado à execução indireta e integrada do gerenciamento das ações e serviços públicos de saúde, submetido prioritariamente ao regime específico da Lei Municipal nº 3.735/2017 e do Decreto Municipal nº 14.239/2025, sem prejuízo da aplicação subsidiária de normas compatíveis quando expressamente admitida.

1.4. Cada instrumento contratual abrangerá exclusivamente o lote adjudicado à CONTRATADA, observadas as características assistenciais, operacionais, estruturais, patrimoniais e financeiras da respectiva Policlínica, sem vinculação jurídica entre os Contratos de Gestão correspondentes aos Lotes I e II, ainda que a mesma Organização Social venha a ser selecionada para ambos.

UNIDADE	ENDEREÇO	PERFIL DE ATENDIMENTO
LOTE I - POLICLÍNICA FRANCISCO MARTINS DA SILVA (POLICLÍNICA DA RUA NOVA)	Rua Cordeiro, s/n, Bairro Rua Nova, Feira de Santana/BA	Urgência e emergência 24 horas; atendimento ambulatorial especializado; apoio diagnóstico e terapêutico; Serviço de Atenção Domiciliar (SAD); e demais ações previstas no Termo de Referência.
LOTE II - POLICLÍNICA EMÍLIA FREITAS CRUZ (POLICLÍNICA DO PARQUE IPÊ)	Rua Rodolfo Valentim, nº 126, Bairro Parque Ipê, Feira de Santana/BA	Urgência e emergência 24 horas; atendimento ambulatorial especializado; apoio diagnóstico e terapêutico; Serviço de Atenção Domiciliar (SAD); e demais ações previstas no Termo de Referência.

1.5. O atendimento será prestado exclusivamente aos usuários do Sistema Único de Saúde, sendo vedada qualquer cobrança direta ou indireta de valores, taxas, honorários, complementação financeira ou contraprestação dos usuários, sob qualquer fundamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. O presente Contrato de Gestão fundamenta-se na Lei Municipal nº 3.735/2017, no Decreto Municipal nº 14.239/2025 e suas alterações, no Edital da Seleção Pública nº XXX/2026, no Termo de Referência e respectivos anexos, sem prejuízo das normas do Sistema Único de Saúde e das demais disposições aplicáveis. A Lei nº 14.133/2021 somente será utilizada quando houver autorização normativa específica e compatibilidade com a natureza jurídica do Contrato de Gestão.

2.2. O presente ajuste decorre de procedimento ordinário, público e competitivo de seleção de Organização Social, processado e julgado de forma independente por lote, mediante avaliação da Proposta de Trabalho e da Proposta Orçamentária, com pesos 60 e 40, respectivamente, destinado à escolha da proposta mais vantajosa para a gestão contínua da Policlínica correspondente ao lote adjudicado, asseguradas a qualidade assistencial, a eficiência, a continuidade do cuidado e a avaliação de resultados.

2.3. O processo administrativo observa as etapas, requisitos, critérios de habilitação, julgamento, classificação, recursos, adjudicação, homologação e formalização previstos na Lei Municipal nº 3.735/2017, no Decreto Municipal nº 14.239/2025, no Edital e em seus anexos, bem como a motivação

da escolha da entidade, a compatibilidade da Proposta Orçamentária, a disponibilidade orçamentária e financeira e a aprovação dos instrumentos necessários à execução do Contrato de Gestão.

2.4. A eventual aplicação subsidiária de normas gerais de Direito Administrativo ou de disposições da Lei nº 14.133/2021 não descaracteriza o regime jurídico próprio das Organizações Sociais, não transforma o presente ajuste em contrato administrativo comum e não afasta a prevalência da Lei Municipal nº 3.735/2017, do Decreto Municipal nº 14.239/2025, do Edital e dos instrumentos próprios do Contrato de Gestão.

2.5. A presente contratação encontra-se fundamentada no Projeto de Transferência, que incorpora e materializa o estudo técnico exigido pelo art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.239/2025 e instrui o processo administrativo, consolidando o diagnóstico assistencial, operacional, patrimonial e financeiro, a análise da viabilidade da modelagem e os fundamentos da transição do modelo anteriormente executado por meio de Termo de Colaboração para o regime de gestão por Organização Social, servindo como base para a definição do objeto, das responsabilidades, das metas, dos indicadores e dos parâmetros de execução.

2.6. O presente Contrato de Gestão constitui o instrumento ordinário e continuado de execução do objeto correspondente ao lote adjudicado, com vigência de 60 (sessenta) meses contados da respectiva Ordem de Início, sujeito a avaliações anuais de desempenho, monitoramento permanente, revisão justificada dos instrumentos de gestão e às hipóteses de suspensão, intervenção, rescisão ou extinção previstas na legislação e neste contrato.

2.7. A interpretação e a aplicação deste instrumento deverão considerar os arts. 20 e 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, especialmente quanto às consequências práticas da decisão administrativa, aos obstáculos reais enfrentados pela gestão pública e às exigências concretas das políticas públicas de saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram o presente Contrato de Gestão, independentemente de transcrição:

I. o Projeto de Transferência, que incorpora e materializa o estudo técnico previsto no Decreto Municipal nº 14.239/2025, e os demais documentos preparatórios que fundamentaram a adoção do modelo de gestão por Organização Social;

II. o Termo de Referência e seus Anexos, compreendendo, dentre outros, os parâmetros assistenciais e operacionais, as metas e indicadores, a matriz de responsabilidades, a matriz de penalidades, glosas e providências administrativas, as relações de medicamentos, insumos, materiais, equipamentos e serviços de apoio, o inventário e o termo de permissão de uso dos bens públicos;

III. o Edital da Seleção Pública nº XXX/2026 e seus anexos, bem como os atos de publicidade, esclarecimentos, impugnações e decisões que integrem o procedimento;

IV. a Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA e os respectivos documentos de julgamento e classificação, naquilo que forem compatíveis com o Plano de Trabalho aprovado;

V. a Proposta Orçamentária classificada, a planilha padronizada de composição de custos, a memória de cálculo e o cronograma de desembolso do lote contratado;

VI. o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, resultante da compatibilização da Proposta de Trabalho selecionada com o Termo de Referência, a Proposta Orçamentária e as condições de execução do lote;

VII. o Plano Operativo Anual (POA), inclusive o modelo referencial constante do processo e o POA do primeiro exercício, após sua pactuação e aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como suas revisões regularmente formalizadas;

VIII. os documentos de habilitação, regularidade, qualificação como Organização Social e capacidade técnica, operacional, gerencial e econômico-financeira da CONTRATADA;

IX. os atos de adjudicação, homologação, autorização para celebração do Contrato de Gestão e demais decisões finais do procedimento de seleção;

X. a Ordem de Início, o Termo de Permissão de Uso dos Bens Públicos, o inventário patrimonial individualizado do lote e os demais instrumentos relativos à transição e à assunção da unidade;

XI. os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº XXX/2026 relacionados ao lote contratado.

3.2. Os documentos integrantes do Contrato de Gestão deverão ser interpretados de forma sistemática, integrada e coerente, observada a legislação aplicável e preservadas as condições essenciais que regeram o procedimento de seleção. Em caso de divergência aparente, deverão ser respeitadas, no respectivo campo material, as disposições do Edital e do Termo de Referência quanto às regras do procedimento, aos requisitos mínimos e aos parâmetros vinculantes do objeto; deste Contrato de Gestão quanto às obrigações formalmente assumidas pelas partes; da Proposta Orçamentária classificada quanto aos valores e à composição de custos selecionados; e do Plano de Trabalho aprovado e do Plano Operativo Anual quanto à operacionalização da execução, sempre que compatíveis com os instrumentos que lhes servem de fundamento. É vedada a utilização de instrumento posterior para modificar substancialmente o objeto, os critérios de seleção, as condições que fundamentaram a classificação da CONTRATADA, a Proposta Orçamentária selecionada ou os parâmetros mínimos vinculantes, ressalvadas as alterações regularmente motivadas e formalizadas na forma da legislação e deste Contrato.

3.3. O presente Contrato de Gestão vincula-se ao procedimento de Seleção Pública nº XXX/2026, ao resultado adjudicado e homologado para o respectivo lote, ao Termo de Referência, à Proposta de Trabalho selecionada, à Proposta Orçamentária classificada, ao Plano de Trabalho aprovado, ao Plano Operativo Anual e aos demais documentos integrantes do processo administrativo.

3.4. A execução contratual deverá observar, de forma integrada, as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho aprovado, no Plano Operativo Anual, na Proposta Orçamentária, na Ordem de Início e nos demais documentos integrantes do processo, vedada a alteração unilateral, pela CONTRATADA, das condições essenciais que serviram de base ao procedimento ordinário de seleção.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA TRANSIÇÃO OPERACIONAL

4.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da emissão da respectiva Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as avaliações anuais de desempenho, a disponibilidade orçamentária dos exercícios subsequentes e as demais condições previstas neste instrumento, no Edital e na legislação aplicável.

4.2. O prazo de execução terá início com a emissão da Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde. A CONTRATADA disporá do prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Ordem de Início, para concluir a assunção integral do gerenciamento operacional da unidade, devendo adotar, desde o primeiro dia, as providências de mobilização, transição e continuidade assistencial definidas pela Administração. As responsabilidades assumidas em cada etapa da transição deverão ser formalmente definidas no Plano de Transição, na Ordem de Início ou em instrumento equivalente, com identificação do marco de assunção integral da unidade, de modo a evitar lacunas de responsabilidade e sobreposição de obrigações entre a gestão anterior, a CONTRATADA e o Município.

4.3. Durante o período de transição operacional, as metas e os indicadores quantitativos e qualitativos serão monitorados com caráter predominantemente orientativo, destinado à adequação da

CONTRATADA às condições reais de funcionamento da unidade, observadas as metas específicas de implantação e as regras da parcela variável previstas neste Contrato e no Termo de Referência. Encerrada a transição, conforme marco formal de assunção integral da unidade, iniciar-se-á o monitoramento pleno para fins de avaliação de desempenho e repercussão administrativa e financeira.

4.4. A continuidade da execução durante a vigência contratual ficará condicionada às avaliações anuais de desempenho, à adequada aplicação dos recursos públicos, ao cumprimento das metas e indicadores, à manutenção das condições de qualificação da Organização Social e à permanência do interesse público, podendo o contrato ser suspenso, rescindido ou encerrado antecipadamente nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação, sem direito à indenização por parcelas futuras não executadas.

4.5. A CONTRATADA deverá colaborar integralmente com a transição inicial e com eventual transição de encerramento ou substituição da gestão, fornecendo relatórios, bases de dados, escalas, documentos assistenciais, informações patrimoniais, inventários, prestações de contas e demais elementos necessários à continuidade regular dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA UNIDADE ABRANGIDA E DO PERFIL ASSISTENCIAL

5.1. A execução contratual abrangerá exclusivamente a Policlínica correspondente ao lote adjudicado: LOTE I - Policlínica Francisco Martins da Silva (Policlínica da Rua Nova), localizada na Rua Cordeiro, s/n, Bairro Rua Nova, Feira de Santana/BA; ou LOTE II - Policlínica Emília Freitas Cruz (Policlínica do Parque Ipê), localizada na Rua Rodolfo Valentim, nº 126, Bairro Parque Ipê, Feira de Santana/BA, conforme identificação constante do preâmbulo e dos anexos deste contrato.

5.2. A Policlínica funcionará em regime de atendimento ininterrupto no eixo de urgência e emergência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, mantendo, ainda, os serviços ambulatoriais especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e o Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), conforme horários, fluxos, capacidade instalada e parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. A Policlínica prestará atendimento à demanda espontânea e referenciada, conforme o eixo assistencial, observando os protocolos clínicos, a classificação de risco, os fluxos assistenciais e os critérios de regulação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo acesso oportuno, referência, contrarreferência e continuidade do cuidado.

5.4. A unidade possui perfil assistencial misto, integrando urgência e emergência 24 horas, atenção ambulatorial especializada, apoio diagnóstico e terapêutico e Serviço de Atenção Domiciliar, devendo atuar de forma articulada com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, conforme sua capacidade instalada, complexidade assistencial, protocolos institucionais e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

5.5. Os serviços deverão contemplar, conforme o perfil assistencial da Policlínica e os anexos do Termo de Referência, acolhimento com classificação de risco, consultas médicas, consultas de enfermagem, atendimento multiprofissional, observação clínica, urgência e emergência, administração de medicamentos, procedimentos assistenciais, curativos, suturas, nebulização, eletrocardiograma, coleta de exames, exames laboratoriais e de apoio diagnóstico, estabilização de pacientes, atendimento ambulatorial especializado, ações do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), encaminhamento regulado para serviços de maior complexidade e demais procedimentos e ações previstos nas normas do SUS e nas diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. Os exames laboratoriais, exames de imagem, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, as ações domiciliares, bem como os encaminhamentos para consultas especializadas e internações, observarão a capacidade instalada da unidade, o perfil assistencial, os anexos técnicos e os fluxos de regulação da Rede Municipal de Saúde, integrando a execução contratual nos limites expressamente definidos no objeto e nos instrumentos de gestão.

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante Contrato de Gestão celebrado com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Feira de Santana, selecionada em procedimento ordinário, público e competitivo, nos termos da Lei Municipal nº 3.735/2017, do Decreto Municipal nº 14.239/2025, do Edital e dos demais instrumentos integrantes do processo.

6.2. O regime de execução adotado será o de gerenciamento operacional integrado das ações e serviços de saúde desenvolvidos na Policlínica correspondente ao lote contratado, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela organização, coordenação, gerenciamento, operacionalização e execução do objeto, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, as normas do SUS, os protocolos assistenciais, o Plano de Trabalho aprovado, o Plano Operativo Anual e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

6.3. A execução contratual abrangerá, de forma integrada, a gestão assistencial, administrativa, operacional e logística da unidade, incluindo a disponibilização e gestão dos recursos humanos necessários, a organização das escalas de trabalho, o acolhimento dos usuários, os atendimentos médicos, de enfermagem e multiprofissionais, a urgência e emergência 24 horas, a atenção ambulatorial especializada, o apoio diagnóstico e terapêutico, o Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), a assistência farmacêutica, a gestão de insumos e materiais, o apoio administrativo, a manutenção das atividades operacionais, a alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde e o cumprimento das metas e indicadores pactuados.

6.4. O presente Contrato de Gestão não se caracteriza como mera contratação de postos de trabalho, intermediação de mão de obra ou fornecimento isolado de bens e serviços. O objeto possui natureza integrada e indivisível no âmbito do respectivo lote, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelos resultados assistenciais, operacionais e administrativos definidos no Termo de Referência, neste Contrato, no Plano de Trabalho aprovado, no Plano Operativo Anual e nos instrumentos de monitoramento pactuados.

6.5. A Proposta de Trabalho da entidade selecionada, após o julgamento, foi submetida à compatibilização técnica pela Secretaria Municipal de Saúde e serviu de base à elaboração do Plano de Trabalho aprovado antes da celebração deste Contrato de Gestão, vedada qualquer alteração substancial do objeto, quebra da isonomia, majoração indevida do valor proposto ou descaracterização das condições que fundamentaram a classificação da CONTRATADA.

6.6. O Plano de Trabalho aprovado, integrante deste Contrato de Gestão desde sua celebração, constitui instrumento orientador e vinculante da execução contratual, servindo de referência para o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação do desempenho da CONTRATADA, em conjunto com o Termo de Referência, a Proposta Orçamentária e o Plano Operativo Anual, sem prejuízo da prevalência dos parâmetros mínimos e das condições essenciais definidos no procedimento de seleção.

6.7. Integrará o Contrato de Gestão o Plano Operativo Anual (POA), instrumento específico de planejamento, pactuação, monitoramento e avaliação, contendo metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, parâmetros assistenciais, fórmulas de cálculo, fontes de dados, periodicidade de aferição, tolerâncias, pesos, critérios de repercussão financeira e metodologia de acompanhamento, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

6.8. Compete à Secretaria Municipal de Saúde definir as diretrizes assistenciais, acompanhar a execução contratual, monitorar os resultados alcançados, fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e avaliar o cumprimento das metas pactuadas. À Organização Social caberá executar integralmente o objeto contratado, manter atualizados os registros assistenciais e administrativos, prestar contas dos recursos recebidos e adotar as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.9. Os profissionais diretamente contratados pela CONTRATADA permanecerão exclusivamente a ela vinculados, competindo-lhe sua contratação, remuneração, gestão, supervisão, substituição, capacitação, controle de frequência e responsabilização funcional, inexistindo vínculo empregatício ou relação de subordinação direta com a Administração Municipal. Eventuais servidores públicos municipais que, mediante ato formal próprio, venham a ser disponibilizados para atuação na unidade permanecerão vinculados ao Município, observadas as regras específicas de sua disponibilização, sem transferência à CONTRATADA do poder disciplinar próprio da Administração e sem afastamento da responsabilidade da CONTRATADA pela adequada organização das escalas e pela continuidade dos serviços nos limites definidos nos instrumentos de gestão.

6.10. O eixo de urgência e emergência da Policlínica correspondente ao lote deverá funcionar de forma ininterrupta, 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, mantendo-se os demais eixos assistenciais nos horários e condições definidos no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e no Plano Operativo Anual.

6.11. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade da assistência, a integração entre as equipes e serviços, a adequada organização dos processos de trabalho, a articulação com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde – RAS e a adoção das medidas necessárias à segurança dos usuários, à qualidade da assistência e à regularidade da prestação dos serviços.

6.12. A execução operacional somente terá início após a emissão da Ordem de Início pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo a assinatura do contrato, por si só, suficiente para autorizar a assunção da unidade. A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias, contados da Ordem de Início, para concluir a assunção integral do gerenciamento operacional, observadas as providências de transição e continuidade assistencial definidas pela Administração.

6.13. A CONTRATADA deverá promover a mobilização dos recursos humanos, materiais, equipamentos, sistemas de informação, rotinas operacionais e demais meios necessários à assunção da unidade e à continuidade dos serviços, atuando de forma coordenada com a entidade anteriormente responsável e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde durante o período de transição.

6.14. A natureza continuada e ordinária do Contrato de Gestão não afasta a obrigatoriedade de observância das normas técnicas, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais, éticas, de proteção de dados, transparência e controle aplicáveis à execução dos serviços de saúde, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações previstas nos instrumentos que regem a parceria.

6.15. A execução do objeto será orientada por metas, indicadores de desempenho, parâmetros de qualidade, mecanismos de monitoramento, avaliação de resultados e fiscalização permanente pela Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

6.16. O Contrato de Gestão terá vigência de 60 (sessenta) meses, com execução individualizada por lote e sujeita a avaliações anuais de desempenho, monitoramento permanente e revisão justificada dos instrumentos de gestão, não havendo vinculação entre a continuidade dos Contratos correspondentes aos Lotes I e II, ainda que celebrados com a mesma Organização Social.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE TRABALHO, DO PLANO OPERATIVO ANUAL E DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

7.1. Integra o presente Contrato de Gestão o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde antes de sua celebração, elaborado a partir da Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA e classificada no procedimento de seleção, após sua compatibilização com o Termo de

Referência, a Proposta Orçamentária e as condições definitivas de execução do lote. A compatibilização realizada não poderá alterar substancialmente o objeto, os critérios que fundamentaram o julgamento e a classificação, o valor da proposta selecionada ou os parâmetros mínimos vinculantes estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

7.2. O modelo referencial do Plano Operativo Anual (POA) integrante do Edital e do Termo de Referência servirá de base para a pactuação do POA do primeiro exercício. Após a assinatura do Contrato e durante o período de mobilização, a CONTRATADA deverá colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde na consolidação e no detalhamento do POA, a ser submetido à aprovação final da Administração em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da Ordem de Início, sem prejuízo da imediata observância do Plano de Trabalho aprovado, da Proposta Orçamentária e dos parâmetros vinculantes já definidos no Termo de Referência e nos anexos da seleção. O POA terá natureza de instrumento de operacionalização, detalhamento e acompanhamento, não podendo inovar ou redefinir o núcleo do objeto, os parâmetros mínimos, as condições da proposta selecionada ou as obrigações essenciais já estabelecidas.

7.3. O Plano de Trabalho e o Plano Operativo Anual deverão contemplar, de forma articulada e sem sobreposição indevida, a organização, o gerenciamento e a execução das ações e serviços de saúde, o dimensionamento das equipes, o cronograma de mobilização, a estrutura de coordenação e supervisão, os fluxos assistenciais e administrativos, o plano de abastecimento, a gestão de pessoas, os mecanismos de registro, monitoramento e avaliação, as metas, os indicadores, as fontes de dados, a metodologia de aferição, a manutenção dos equipamentos e a composição de custos compatível com a Proposta Orçamentária selecionada.

7.4. A apresentação, a compatibilização e a aprovação do Plano de Trabalho e do Plano Operativo Anual não poderão alterar o objeto contratado, ampliar indevidamente o escopo, modificar o valor global sem o instrumento formal cabível, reduzir equipes ou parâmetros mínimos, afastar obrigações previstas no Termo de Referência ou transferir à Administração custos e responsabilidades assumidos pela CONTRATADA.

7.5. Até a aprovação do POA detalhado do primeiro exercício, a execução deverá observar o Termo de Referência, o modelo referencial do POA, o Plano de Trabalho aprovado, a Proposta Orçamentária, a Ordem de Início e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. Durante a transição e as três primeiras competências, serão observadas as regras específicas de implantação, monitoramento orientativo e avaliação da parcela variável previstas neste contrato e no Termo de Referência.

7.6. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou ajustes ao Plano de Trabalho e ao Plano Operativo Anual, desde que compatíveis com o objeto, com a proposta selecionada, com o valor contratado e com os parâmetros obrigatórios do Edital e do Termo de Referência, formalizando-se por instrumento próprio as alterações que afetem cláusulas essenciais, metas vinculantes ou repercussões financeiras.

7.7. A aprovação do Plano de Trabalho e do Plano Operativo Anual pela Administração não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, pela adequada aplicação dos recursos públicos, pelo cumprimento das obrigações assistenciais, operacionais, financeiras, trabalhistas e patrimoniais, nem pela prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO E DO REGIME DE REPASSE

8.1. O Valor Mensal Máximo - VMM do presente Contrato de Gestão será de R\$ [XXXXX] ([VALOR POR EXTENSO]), correspondente ao valor mensal da Proposta Orçamentária classificada e aprovada para o Lote [I/II], observado o limite máximo de aceitabilidade definido no Edital e os documentos de composição de custos integrantes do processo.

8.2. O valor global máximo do presente Contrato de Gestão, para o período de 60 (sessenta) meses, será de R\$ [XXXXX] ([VALOR POR EXTENSO]), sem prejuízo de o valor efetivamente repassado em cada competência observar o desempenho institucional, o cronograma de desembolso, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições previstas neste contrato.

8.3. Os recursos serão transferidos à CONTRATADA por meio de repasses financeiros vinculados à execução do objeto e ao regime de gestão por resultados, e não mediante pagamento ordinário por fornecimento unitário de bens, procedimentos ou serviços isolados.

8.4. Os repasses terão natureza vinculada e deverão ser utilizados exclusivamente na gestão, operacionalização, manutenção e execução das ações e serviços de saúde da unidade correspondente ao lote, conforme este contrato, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho aprovado, o Plano Operativo Anual, a Proposta Orçamentária, o cronograma de desembolso e a matriz de responsabilidades.

8.5. Os repasses financeiros serão realizados em parcelas mensais, conforme o cronograma de desembolso individualizado do lote. O primeiro repasse ficará condicionado à assinatura do Contrato de Gestão, à emissão da Ordem de Início, à comprovação das condições iniciais de operacionalização e ao início efetivo das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, conforme o Plano de Trabalho aprovado e os instrumentos de transição. Quando o início efetivo da execução ou a assunção de determinada parcela do objeto ocorrer no curso da competência mensal, o repasse correspondente observará, quando tecnicamente aplicável, a proporcionalidade do período e dos custos efetivamente assumidos, ressalvada justificativa expressa decorrente da modelagem de mobilização e do cronograma aprovado. Em qualquer hipótese, fica vedada a duplicidade de repasses ou pagamentos públicos destinados à cobertura da mesma despesa, serviço, período ou obrigação. Os repasses subsequentes observarão a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições previstas neste contrato e a regular continuidade dos serviços, vedada a retenção integral por pendências meramente formais ou sanáveis que não comprometam a execução ou representem risco ao erário.

8.6. A liberação dos repasses observará a manutenção das condições de qualificação e regularidade da entidade, a apresentação tempestiva dos relatórios e prestações de contas, o acompanhamento da execução física e financeira e a avaliação de desempenho, sem que a análise administrativa de documentos possa, por si só, produzir descontinuidade assistencial, cabendo à Administração adotar medidas proporcionais e limitadas à irregularidade eventualmente identificada.

8.7. A existência de glosa, retenção cautelar, recomendação de saneamento, plano de correção, ajuste compensatório ou apuração de irregularidade poderá impactar os repasses subsequentes, especialmente a parcela variável, observados critérios objetivos, motivação técnica, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa e preservação da continuidade dos serviços essenciais.

8.8. Eventuais saldos financeiros não utilizados, valores glosados, despesas não comprovadas, despesas incompatíveis com o objeto ou recursos aplicados em finalidade diversa deverão ser restituídos, compensados ou descontados, conforme decisão administrativa motivada, sem prejuízo da destinação ao objeto dos rendimentos financeiros obtidos com a aplicação dos recursos públicos.

8.9. O modelo de financiamento será composto por 70% (setenta por cento) do Valor Mensal Máximo a título de parcela fixa de disponibilidade, destinada à manutenção da capacidade operacional e à continuidade dos serviços, e por 30% (trinta por cento) a título de parcela variável de desempenho, vinculada ao cumprimento das metas e indicadores previstos no Contrato de Gestão e no Plano Operativo Anual.

8.10. O Valor Mensal Efetivo - VME será calculado mediante a fórmula $VME = (0,70 \times VMM) + (0,30 \times VMM \times ID)$, em que VMM corresponde ao Valor Mensal Máximo e ID ao Índice de Desempenho apurado segundo os critérios, pesos, fontes de dados e metodologia previstos no Termo de Referência e no Plano Operativo Anual.

8.11. Durante as três primeiras competências de execução contratual, consideradas período inicial de

implantação e estabilização operacional, a parcela variável de desempenho será repassada mensalmente em sua integralidade, em caráter provisório, juntamente com a parcela fixa, ficando sua consolidação condicionada à aferição das metas específicas de implantação e dos indicadores aplicáveis ao período.

8.12. A primeira avaliação do componente variável será realizada de forma consolidada ao final da terceira competência de execução contratual, pela instância competente de fiscalização e avaliação, com base nos relatórios de execução, evidências de implantação, registros dos sistemas oficiais, metas pactuadas, indicadores e demais elementos de verificação previstos no Plano Operativo Anual.

8.13. Constatado o não cumprimento injustificado, total ou parcial, das metas específicas de implantação ou dos indicadores aplicáveis ao período inicial, será promovido ajuste financeiro compensatório nos repasses subsequentes, limitado à parcela variável correspondente ao período avaliado, assegurados o contraditório, a análise das justificativas e a decisão administrativa motivada.

8.14. A partir da quarta competência, a parcela variável de 30% (trinta por cento) passará a observar o desempenho institucional aferido pelo Índice de Desempenho, considerando os resultados dos ciclos trimestrais de avaliação e as regras de repercussão financeira previstas no Termo de Referência e no Plano Operativo Anual.

8.15. Os valores pactuados permanecerão fixos e irremovíveis durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida no Edital e na Proposta Orçamentária. Após o período aplicável, poderão ser admitidos, conforme a natureza da variação e mediante demonstração dos pressupostos específicos, reajustamento, repactuação, revisão extraordinária ou readequação físico-orçamentária, sempre mediante motivação, análise técnica, disponibilidade orçamentária e formalização pelo instrumento juridicamente cabível.

8.16. O reajustamento dos componentes de custos sujeitos à variação por índice observará o índice oficial expressamente definido no Edital [INDICAR O ÍNDICE], respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e a respectiva data-base. A repactuação, quando cabível em razão da natureza dos componentes de mão de obra e da estrutura de custos efetivamente aprovada, dependerá da demonstração analítica da variação dos custos, da apresentação dos instrumentos coletivos, normativos ou documentos equivalentes aplicáveis e da comprovação de sua repercussão efetiva na execução do objeto, vedada duplicidade de recomposição sobre o mesmo fato gerador.

8.17. A revisão extraordinária poderá ser requerida quando fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências objetivamente incalculáveis produzirem impacto relevante e comprovado sobre as condições de execução, independentemente do interregno previsto para o reajustamento, observada a natureza jurídica própria do Contrato de Gestão. A readequação físico-orçamentária poderá ocorrer quando houver alteração justificada do perfil assistencial, das metas, da capacidade operacional, da estrutura mínima, da matriz de responsabilidades ou de outras condições objetivas de execução que impliquem repercussão efetiva e demonstrável nos custos ou nos recursos necessários à adequada prestação dos serviços.

8.18. Os pedidos de reajustamento, repactuação, revisão extraordinária ou readequação físico-orçamentária deverão ser apresentados mediante requerimento formal, acompanhado de memória de cálculo, documentos comprobatórios, identificação da data-base e do fato gerador, demonstração objetiva do impacto financeiro e do nexo causal, bem como dos demais elementos necessários à análise. O prazo para resposta será de até 30 (trinta) dias úteis, contado da apresentação completa da documentação exigida, podendo ser suspenso durante diligência, complementação documental, análise técnica, manifestação jurídica, manifestação do controle interno ou outra providência indispensável à decisão. A apresentação do pedido não autoriza a suspensão, a redução ou a interrupção dos serviços, que deverão permanecer regularmente executados até decisão administrativa expressa.

8.19. Não serão admitidos reajustamento, repactuação, revisão, recomposição ou ampliação de repasses destinados a cobrir ineficiência administrativa ou operacional, erro de planejamento ou de proposta, subdimensionamento imputável à CONTRATADA, omissão de custos previsíveis, despesas sem vínculo com o objeto, custos não comprovados ou encargos decorrentes de culpa, dolo, má gestão ou descumprimento das obrigações pela CONTRATADA. Toda alteração de valor deverá preservar a compatibilidade com o objeto e com os parâmetros da seleção, ser tecnicamente motivada, observar a disponibilidade orçamentária e ser formalizada por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento

admitido pelo regime jurídico aplicável, conforme a natureza da alteração.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente Contrato de Gestão correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, destinadas ao custeio das ações e serviços públicos de saúde, observada a individualização do lote contratado.

9.2. A despesa observará a seguinte classificação orçamentária, a ser preenchida pela área competente:

- Unidade Orçamentária/Órgão: 1111 – Fundo Municipal de Saúde de Feira de Santana
- Projeto Atividade: 2371
- Elemento Despesa: 335085
- Subelemento Despesa: 0100
- Fonte: 15001002 / 16000000

Valor mensal máximo do Lote [I/II]: R\$ [XXXXX] ([VALOR POR EXTENSO]).

Valor global máximo para 60 meses do Lote [I/II]: R\$ [XXXXX] ([VALOR POR EXTENSO]).

9.3. A execução financeira ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, devendo os créditos necessários ser consignados nos orçamentos dos exercícios subsequentes durante a vigência do contrato, sem prejuízo do dever da Administração de planejar os recursos necessários à continuidade dos serviços regularmente pactuados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

10.1. A CONTRATADA deverá manter conta bancária específica, exclusiva e segregada para movimentação dos recursos financeiros vinculados ao presente Contrato de Gestão, observada, quando aplicável, a segregação exigida pelas diferentes fontes de recursos.

10.2. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa do objeto pactuado, bem como sua cessão, oneração, vinculação, utilização como garantia ou destinação a obrigações estranhas ao contrato.

10.3. A movimentação dos recursos deverá ser rastreável, preferencialmente por meio eletrônico, com identificação dos favorecidos, datas, valores, natureza das despesas e centro de custo, permitindo conferência pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo controle interno e pelos órgãos de controle externo.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar extratos bancários, conciliações, comprovantes de pagamento, documentos fiscais e demais elementos necessários à verificação da regular aplicação dos recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Prestação de Contas até o 10º (décimo) dia de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil quando o vencimento recair em final de semana ou feriado, ou em outro prazo formalmente fixado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo, no mínimo:

- I. relatório mensal de execução, com descrição das ações realizadas, produção assistencial e análise das metas pactuadas;
- II. demonstrativo financeiro de execução, com recursos recebidos, despesas realizadas, saldo da conta específica, conciliação bancária e extratos;
- III. relação de despesas por natureza e centro de custo, acompanhada de documentos fiscais, recibos, comprovantes de pagamento e demais documentos comprobatórios;
- IV. folha de pagamento, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais vinculados à execução;

- V. relação de profissionais alocados, escalas, frequência, substituições, afastamentos e cobertura das equipes mínimas;
 - VI. relação de compras e contratações realizadas com recursos do contrato;
 - VII. relatório de consumo e estoque de medicamentos, materiais odontológicos, insumos assistenciais, materiais de consumo e itens essenciais;
 - VIII. relatório patrimonial atualizado, quando houver movimentação, aquisição, substituição, dano, extravio, manutenção relevante, baixa solicitada ou alteração na localização dos bens;
 - IX. relatório de produção assistencial, incluindo registros nos sistemas oficiais aplicáveis;
 - X. documentos relacionados à produção SUS, CNES, sistemas de informação, relatórios extraídos dos sistemas e demais registros exigidos;
 - XI. justificativas técnicas para metas não atingidas, variações relevantes de produção, inconsistências de dados ou ocorrências extraordinárias;
 - XII. plano de correção, quando exigido pela fiscalização ou pela comissão de avaliação;
 - XIII. demais documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo gestor, pela fiscalização, pela comissão de avaliação e monitoramento, pela Controladoria ou pelos órgãos de controle, inclusive, quando houver previsão de rateio de sede, a memória de cálculo e os elementos de rastreabilidade, proporcionalidade e pertinência, observado o limite máximo de 3% (três por cento) do valor mensal do Contrato e a prévia previsão e aprovação no Plano de Trabalho, no Plano Operativo Anual e na Proposta Orçamentária.
- 11.2. A análise da prestação de contas será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, diretamente ou por meio do gestor do contrato, fiscal, comissão de fiscalização, comissão de avaliação e monitoramento, setor financeiro, controle interno ou demais áreas técnicas competentes.
- 11.3. A aprovação da prestação de contas mensal não impede posterior reanálise pela Administração, pelo controle interno, pelo controle externo ou por auditoria, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA por impropriedades, irregularidades, omissões ou danos identificados posteriormente.
- 11.4. A ausência, o atraso ou a insuficiência da prestação de contas poderá ensejar notificação, retenção cautelar proporcional, glosa limitada ao item controvertido, imposição de plano de saneamento, restituição de valores, responsabilização da CONTRATADA e demais providências cabíveis, observados a materialidade, o risco ao erário, a possibilidade de saneamento e a necessidade de preservação da continuidade assistencial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS METAS, INDICADORES, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E GLOSAS

- 12.1. A execução do presente contrato será orientada por metas assistenciais, indicadores de desempenho, parâmetros de qualidade, mecanismos de monitoramento e avaliação, conforme o Termo de Referência, o Plano de Trabalho aprovado, o Plano Operativo Anual e os demais instrumentos pactuados.
- 12.2. A aferição das metas e indicadores deverá considerar as características da Policlínica correspondente ao lote, a composição das equipes, os registros nos sistemas oficiais, os fluxos regulatórios, as condições de funcionamento da unidade e os fatores externos devidamente comprovados que possam impactar o desempenho.
- 12.3. O não atingimento injustificado de metas, a não manutenção da equipe mínima, a ausência de prestação de contas regular, a existência de despesas incompatíveis com o objeto, a ausência de registros assistenciais ou o descumprimento reiterado de obrigações poderá ensejar ajuste financeiro, glosa, retenção cautelar, plano de correção ou demais medidas cabíveis, incidindo as repercussões decorrentes da avaliação de desempenho prioritariamente sobre a parcela variável, sem prejuízo de outras providências quando a irregularidade tiver natureza distinta.
- 12.4. A aplicação de glosa, retenção ou suspensão de repasse deverá observar motivação técnica, proporcionalidade, registro formal da irregularidade, oportunidade de manifestação da CONTRATADA e análise das justificativas apresentadas, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas quando houver risco à assistência, ao erário ou à continuidade do serviço.
- 12.5. Poderão ensejar glosa, retenção, plano de correção ou demais providências, dentre outras

hipóteses: descumprimento injustificado de metas ou indicadores; não execução de atividade prevista; execução com qualidade inferior à exigida; redução indevida de recursos humanos mínimos; desabastecimento injustificado de insumos, medicamentos ou materiais essenciais; inconsistência ou ausência de registro da produção assistencial; despesas sem comprovação idônea; despesas incompatíveis com o objeto; utilização de recursos em finalidade diversa; não atendimento a recomendações da fiscalização no prazo fixado.

12.6. Quando o descumprimento decorrer de fatores externos à governabilidade da CONTRATADA, tais como indisponibilidade de sistema oficial, falha de regulação, indisponibilidade de serviço de referência, evento epidemiológico, aumento extraordinário de demanda ou caso fortuito devidamente comprovado, a Secretaria Municipal de Saúde poderá afastar ou modular a glosa, mediante justificativa técnica expressa.

12.7. A aplicação de glosa não afasta a obrigação da CONTRATADA de manter a continuidade dos serviços, a cobertura das equipes, o abastecimento mínimo e a execução das ações indispensáveis à assistência aos usuários do SUS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A gestão, fiscalização, monitoramento e avaliação do presente Contrato de Gestão serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do gestor do contrato, do fiscal ou da Comissão de Fiscalização formalmente designada e da instância de avaliação e monitoramento competente, nos termos da legislação municipal, do Decreto Municipal nº 14.239/2025, dos atos de designação e dos instrumentos integrantes da parceria.

13.2. O gestor do contrato será [NOME DO(A) SERVIDOR(A) FORMALMENTE DESIGNADO(A)], matrícula nº [XXXXX], ou quem vier a substituí-lo mediante ato próprio, cabendo-lhe a coordenação administrativa do ajuste e o acompanhamento global da execução contratual.

13.3. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução administrativa, analisar documentos para repasses, acompanhar prestações de contas mensais, analisar pedidos de revisão ou adequação contratual, acompanhar relatórios de execução e indicadores, articular a atuação da fiscalização e das áreas técnicas, comunicar situações de risco à continuidade dos serviços e adotar providências para transição ou encerramento contratual.

13.4. Compete ao fiscal do contrato ou à Comissão de Fiscalização acompanhar a execução dos serviços da Policlínica correspondente ao lote, verificar a presença e regularidade das equipes, fiscalizar a disponibilidade de insumos, medicamentos e materiais, acompanhar infraestrutura, equipamentos e sistemas, verificar a alimentação dos sistemas oficiais, confrontar produção assistencial com os registros apresentados, registrar ocorrências, solicitar correções e subsidiar o gestor do contrato.

13.5. Compete à Comissão de Avaliação e Monitoramento, quando instituída ou cabível, analisar o cumprimento das metas e indicadores, avaliar relatórios mensais de execução, verificar a compatibilidade entre produção, registros, metas pactuadas, Plano de Trabalho e demais instrumentos de acompanhamento, emitir parecer técnico sobre desempenho e qualidade, recomendar medidas corretivas, ajustes de metas, glosas, retenções ou outras providências e subsidiar decisões da Secretaria Municipal de Saúde.

13.6. A eventual necessidade de consolidação, detalhamento ou revisão do Plano Operativo Anual não afasta a atuação da fiscalização, do gestor do contrato ou das comissões competentes. Até a aprovação de nova versão ou de ajuste formal, permanecerão aplicáveis o POA vigente ou, no período inicial, o modelo referencial e os parâmetros vinculantes do Termo de Referência, em conjunto com o Plano de Trabalho aprovado, a Proposta Orçamentária, as metas, os indicadores, os relatórios e os demais documentos integrantes do processo administrativo.

13.7. A fiscalização poderá realizar visitas técnicas, solicitar documentos, acessar sistemas, requisitar esclarecimentos, exigir relatórios, determinar saneamento de irregularidades e recomendar providências administrativas, financeiras ou contratuais.

13.8. A fiscalização, o monitoramento e a avaliação não excluem nem reduzem a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução dos serviços, pela correta aplicação dos recursos públicos, pela gestão de pessoal, pela qualidade assistencial, pela conservação dos bens e pela observância das normas do SUS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E REGULARIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato de Gestão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade jurídico-fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira, qualificação como Organização Social e capacidade técnica, operacional e gerencial exigidas no procedimento ordinário de seleção e necessárias à execução do objeto.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, certidões, declarações, documentos de regularidade, comprovantes de qualificação como Organização Social, documentos técnicos e demais elementos necessários à comprovação da manutenção das condições exigidas.

14.3. A perda superveniente de condição essencial de habilitação, regularidade ou qualificação deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, sem prejuízo da adoção das providências necessárias à regularização, à apuração de responsabilidade, à retenção cautelar de repasses, à glosa, à aplicação de sanções ou à rescisão contratual, conforme a gravidade do caso e o impacto sobre a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas por esta Secretaria Municipal de Saúde através de portarias e protocolos estabelecidos, legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e diplomas legais que regem a presente contratação;

15.2 Executar as atividades e serviços de saúde conforme especificado neste Termo de Referência e seus Anexos, nos exatos termos da legislação pertinente do Sistema Único de Saúde (SUS) e diplomas legais que regem a presente contratação, observando especialmente o que segue:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no Município;
- c) A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

- d) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- e) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- f) Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- g) Direito de Informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- h) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- i) Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;
- j) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- k) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- l) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
- m) Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;
- n) Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações e período de observações prolongadas de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como do Estatuto do Idoso;
- o) Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas na legislação competente;
- p) Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

15.3 A CONTRATADA deverá executar o Contrato de Gestão com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:

- a) A CONTRATADA obrigar-se-á a atender todas as PORTARIAS MUNICIPAIS E PROTOCOLOS, em especial aqueles que se referem aos medicamentos elencados neste Termo de Referência nos âmbitos pertencentes ao SUS sob a gestão municipal ANEXO – RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE FORNECIMENTO OBRIGATÓRIO;

b) As orientações técnicas, advindas do estabelecimento de novas diretrizes ou políticas relacionadas à saúde pública, poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração;

c) Configurada a hipótese do tópico anterior, eventual repercussão econômico-financeira decorrente de novas normas técnicas, diretrizes assistenciais ou políticas públicas dependerá de demonstração documentada pela CONTRATADA quanto ao impacto efetivo sobre os custos ou sobre a estrutura de execução, de análise e aprovação da CONTRATANTE e da aplicação, conforme a natureza do fato gerador, dos mecanismos de reajustamento, repactuação, revisão extraordinária ou readequação físico-orçamentária previstos na Cláusula Oitava, mediante a formalização do instrumento cabível;

15.4 A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto à assistência:

a) Atender pacientes em todas as faixas etárias, bem como para fins de atendimento em serviços de pediatria, contemplará a faixa etária até 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove dias) dias, conforme a Resolução CFM 1.666/2003, que reconhece a medicina do adolescente como área de atuação do pediatra;

b) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da SMS;

c) Garantir a realização de atendimento multiprofissional aos usuários assistidos, inclusive no âmbito do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), com equipes compatíveis com o perfil assistencial, as metas e os parâmetros definidos no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e no Plano Operativo Anual, observadas as normas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde e do Ministério da Saúde;

d) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos;

e) Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais de cada Unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação;

f) Realizar tratamento medicamentoso adequado de acordo com as diretrizes médico-hospitalares, bem como determinação médica;

g) Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro do perfil e capacidade operacional de cada Unidade;

h) Realizar atendimento e aplicação de prescrição de receita externa as quais demandam acompanhamento da média e alta complexidade para sua aplicação;

I. Fornece em cada Unidade de Saúde:

II. Atendimento médico adulto e pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a abrangência de atendimento específico de cada Unidade de Saúde;

III. Assistência de enfermagem contínua nas 24h;

IV. Assistência social contínua nas 12h;

V. Exames laboratoriais (ANEXO LISTAGEM DE EXAMES E PROCEDIMENTOS LABORATORIAIS MÍNIMOS A SE CUMPRIR);

VI. Transporte inter-hospitalar dos pacientes em ambulância básica em caso de transferência ou exames em outras instituições. A ambulância deve estar presente na Unidade. Em caso de transporte de pacientes críticos e semicríticos, a CONTRATADA deverá contactar com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) nas transferências de pacientes dentro do Município de Feira de Santana ou, para transferência fora do município, solicitar a Central Estadual de Regulação para requisitar ambulância devidamente equipada, com tripulação devidamente treinada, conforme Portaria MS/GM 2.048, de 5 de novembro de 2.002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade;

VII. Serviço de esterilização dos materiais médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;

VIII. Engenharia clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;

IX. Uniformes no padrão estabelecido pela SMS;

X. Gases medicinais;

XI. Lavanderia;

XII. Limpeza e higienização da Unidade;

XIII. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos comuns e infectados;

XIV. Nutrição dos usuários em observação por mais de 12h e de seus respectivos acompanhantes;

XV. Vigilância presencial 24h devidamente treinada e vigilância vídeo-monitorada e gravada;

XVI. Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na unidade por mais de 12h na observação ou sala de medicação e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

XVII. Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil de cada Unidade de Saúde, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário conforme disposto neste Termo de Referência.

i) Deverá instituir e manter as comissões abaixo listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias, sendo estas: Comissão de Ética Médica; Comissão de Ética de

Enfermagem; Núcleo de Segurança do Paciente e Comissão de Feridas; GTCI - Grupo de Trabalho em Controle de Infecção; Comissão de Investigação de Óbitos; Comissão de Revisão de Prontuários; Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Núcleo de Vigilância Epidemiológica; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Comissão de Segurança Alimentar sob orientação de Protocolo de Terapia Nutricional implantado pela SMS;

- j) Seguir os fluxos, processos, protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS;
- k) Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos: Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana; Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério de Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS); Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, que deverão ser apresentadas à Coordenação Geral da Policlínica para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta, antes de sua implantação;
- l) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Coordenação Geral da Policlínica para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta;
- m) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional de cada Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- n) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- o) Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS, AMIB, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- p) Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação em todos os setores, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e fornecer laudo médico adequado para inserção do paciente no sistema de regulação de forma técnica e responsável, com todas as informações pertinentes e necessárias para uma regulação eficaz;
- q) Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que porventura sejam identificados na unidade de acordo com os fluxos estabelecidos pela SMS e Secretaria Estadual de Saúde do Estado da Bahia (SESAB), conforme Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. Observar os seguintes preceitos:
 - I. A ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita do agravo ou doença objeto da notificação. Todos os usuários vítimas de qualquer forma de violência deverão ser notificados através do SINAN;

II. A ficha de investigação é específica para cada doença ou agravo e deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica.

15.5 A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto ao aspecto institucional:

a) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

b) Observar, durante todo o prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto é adequado a cada Unidade de Saúde;

c) Observar:

I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

IV. Quando do consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, o usuário ou acompanhante deverá assinar termo de aceite ou recusa, observando-se a legislação vigente no que tange aos indivíduos vulneráveis, como crianças e idosos;

V. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

VI. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

VII. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento de cada Unidade durante as 24h.

d) Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

e) Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS e/ou o por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes;

f) Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a identidade visual e a padronização determinadas pela SMS, sendo vedada a utilização de logomarcas, símbolos ou elementos de comunicação visual

não previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde. A identificação institucional da CONTRATADA, quando necessária, somente poderá ocorrer na forma e nos locais expressamente definidos ou autorizados pela SMS;

- g) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- h) Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
- i) Incentivar a participação dos gestores e profissionais da Unidade em Fóruns de Rede locais, objetivando potencializar o desempenho da rede assistencial e otimizar os fluxos regionais, garantindo, por fim, a melhora na resolutividade da assistência ao usuário;
- j) Incentivar a participação do gestor da Unidade no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para melhoria do SUS.

15.6 A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto ao aspecto operacional:

- a) Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;
- b) Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376;
- c) O CNES deverá ser atualizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável da SMS;
- d) Fornecer para cada Unidade de Saúde todos os materiais e serviços nos moldes detalhados, obrigando e compondo o referido contrato;
- e) Apresentar mensalmente os indicadores requeridos dentro dos parâmetros determinados pela CONTRATANTE, para manter a produtividade atualizada no setor de informação em saúde;
- f) Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela CONTRATANTE;
- g) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- h) Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), equipamentos e demais requisitos necessários;
- i) Arcar com despesas de concessionária de telefone, energia elétrica, água, internet e gás natural, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;

- j) Dar conhecimento imediato e formal à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários na Unidade;
- k) Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da CONTRATANTE deverão seguir as NORMAS e ROTINAS estabelecidas pelo ANEXO – NORMAS E ROTINAS PARA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA PELA CONTRATANTE;
- l) Comunicar de imediato à Secretaria Municipal de Saúde e à Coordenação da Policlínica quando houver possibilidade de exposição da Administração Municipal por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A CONTRATADA ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela CONTRATANTE;
- m) Acordar previamente com a CONTRATANTE qualquer proposta de alteração no quadro de Gerência Técnica de cada Unidade;
- n) Garantir a manifestação do cidadão colocando informativos visíveis na Unidade sobre as formas de contato com Ouvidoria do MS ou Ouvidoria da SMS, conforme diretrizes estabelecidas;
- o) Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação da SMS;
- p) Elaborar análise dos relatórios de pesquisa de satisfação, de demandas à ouvidoria e das providências relacionadas considerando os seguintes critérios:
 - I. Planejamento: Levantamento dos principais assuntos das manifestações; Motivos para que tais manifestações ocorressem; Alvos das manifestações (setor/categoria profissional/serviço); Ações que serão aplicadas e justificativa;
 - II. Ação: Ações realizadas de acordo com o planejamento previamente elaborado;
 - III. Avaliação: Resultados obtidos e as justificativas possíveis; Avaliação da eficácia das medidas previstas;
 - IV. Ajustes: Determinar alteração, prorrogação ou encerramento de ações tomadas.
- q) Formar e treinar periodicamente uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção, no combate de incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação de ambientes, garantindo a estrutura, equipamento e sinalizações necessárias;
- r) Treinar periodicamente as equipes da Unidade na prevenção e combate ao incêndio, garantindo que os profissionais estejam preparados para agir em caso de urgência;
- s) Garantir campo de estágio para as Instituições de Ensino Superior conforme acordos que venham a ser celebrados entre a SMS e Instituições de Ensino Superior, técnico e tecnológico;

t) Garantir estrutura e equipe (Centro de Estudos, Núcleos de Educação Permanente ou similar) para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da SMS.

15.7 A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto ao Núcleo de Educação Permanente:

a) Cabe ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde se organizar como espaço de saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente dos recursos humanos da Instituição. Para fins de concretização, a Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações. A EPS se baseia na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais. Dessa forma, a educação permanente em saúde revela-se a principal estratégia para qualificar as práticas de cuidado, gestão e participação popular. Deve embasar-se num processo pedagógico que parte do cotidiano do trabalho envolvendo práticas que possam ser definidas por múltiplos fatores (conhecimentos, valores, relações de poder, planejamento e organização do trabalho) e que considerem elementos que façam sentido para os atores envolvidos. As mudanças na gestão e na atenção ganham maior efetividade quando produzidas pela afirmação da autonomia dos sujeitos envolvidos, que contratam entre si responsabilidades compartilhadas nos processos de gerir e de cuidar;

b) Objetivos Operacionais:

I. Promover programas de formação e educação permanente na forma de treinamento em serviço a fim de atender ao conjunto de necessidades diagnosticado em serviço/setor, fundamentando o modelo pedagógico na problematização de situações;

II. Estimular a criação de equipes multiplicadoras em cada serviço/setor;

III. Congregar os profissionais com experiência prática, potencializando sua capacidade educacional;

IV. Desenvolver e aprimorar, de forma participativa, as políticas públicas voltadas para a área fim da Instituição;

V. Certificar os profissionais atuantes nos diversos setores assistenciais relativos ao suporte básico e avançado de vida;

VI. Propor parâmetros para a progressão funcional dos trabalhadores, vinculados ao cumprimento das exigências mínimas de capacitação, bem como a adesão às atividades de educação permanente;

VII. Manter os colaboradores capacitados e atualizados, oferecendo cursos e treinamentos de educação permanente na modalidade presencial, salvo em casos específicos. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados ao Núcleo de Educação Permanente da SMS e aprovados previamente. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;

VIII. Treinar e capacitar continuamente a equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário.

- c) Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência e certificado, conforme Plano de Educação Permanente definido pela CONTRATADA. Os profissionais de cada Unidade de Saúde (médicos e enfermeiros) deverão possuir minimamente, o curso de BLS (Basic Life Support). Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a CONTRATADA deverá disponibilizar cursos para os mesmos na modalidade presencial (vedada modalidade EAD, salvo em casos de autorização expressa da SMS) no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser renovada anualmente;
- d) A CONTRATADA não poderá envolver as instalações, os usuários ou a Prefeitura Municipal de Feira de Santana/Secretaria Municipal de Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da SMS;
- e) Observar a Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007, que dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e dá outras providências;
- f) Garantir estrutura e equipe para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da SMS;
- g) Disponibilizar ao menos um profissional, por plantão, com treinamento para comunicação em linguagem de Libras para pacientes que busquem atendimento 24h/dia;
- h) Disponibilizar e estimular a participação anualmente curso de libras aos profissionais da assistência de saúde.

15.8 Além das obrigações aqui postas, ficam estabelecidas outras obrigações:

- a) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando a: Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal; Gerenciamento da Qualidade em Saúde; Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos); Representação, inclusive jurídica; Governança; Gerenciamento de Riscos; Recursos Humanos e Saúde Ocupacional; Relações com fornecedores; Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança) – Predial, Material e Pessoal; Gerenciamento dos serviços de transporte; Gerenciamento da informação, inclusive informatizada; Projetos de sustentabilidade; e Gerenciamento do CNES.

15.9 A CONTRATADA deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b) Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c) Prover as instalações e aparatos necessários aos serviços de gestão administrativa;

- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- e) Assegurar boas práticas de governança;
- f) Apresentar extrato de movimentação bancária, exclusiva para este contrato, mensalmente em prestação de contas ou quando solicitado.

15.10 A CONTRATADA deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da Unidade, conforme o Lote adquirido, emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CREMEB. Este terá o direito de receber o pró-labore de acordo com sua responsabilidade técnica, conforme contrato firmado entre o profissional e a CONTRATADA;

15.11 O enfermeiro designado como Responsável Técnico da Unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A CONTRATADA deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da Unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Este terá o direito de receber o pró-labore de acordo com sua responsabilidade técnica, conforme contrato firmado entre o profissional e a CONTRATADA;

15.12 A equipe médica e de enfermagem deverão ser disponibilizadas em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e compostas por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1.634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº 293/2004.), ensejando que a Unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato;

15.13 Manter em pleno funcionamento as Comissões Obrigatórias e aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe;

15.14 Instalar, no prazo previsto para cada caso, qualquer outra comissão que venha a ser criada por lei ou norma infra legal, independente de notificação da CONTRATANTE;

15.15 Aquisição e Gestão de Suprimentos: é dever da CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas;

15.16 Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

15.17 A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e

respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico. A CONTRATADA deverá implantar os protocolos a partir do 3º (terceiro) mês da assinatura do contrato;

15.18 A unidade deve possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem;

15.19 Caberá à CONTRATADA a manutenção da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de novos microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade;

15.20 O sistema de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações em cada Unidade de Saúde é aquele fornecido pela SMS, bem como os sistemas oficiais pactuados, tais como: CNES, NOTIFIQUE, SISFARMA, FPO/BPA, SIA/SUS, SUREM;

15.21 A CONTRATADA deverá adotar e suprir de informações, em tempo real, os Sistemas de Informação oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e serviços prestados na Policlínica;

15.22 A CONTRATADA deverá manter atualizadas todas as versões e programas referentes aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE e MINISTÉRIO DA SAÚDE, bem como os dados informados nos prazos estabelecidos por ambos os órgãos;

a) Deverá notificar todas as doenças e agravos de notificações compulsórias estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente;

b) Deverá notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto na legislação sanitária competente.

15.23 A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para implantação de novos sistemas de informação pela SMS, SESAB ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente que será avaliada pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão, quando houver cabimento de Termo Aditivo;

15.24 Na impossibilidade do fornecimento do sistema de informação oficial pela SMS, a CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação

vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no Contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, dentre outros);

15.25 A gestão da Unidade deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o terceiro mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde, bem como da Vigilância Sanitária Municipal e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

15.26 A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo;

15.27 A Farmácia Satélite deverá funcionar durante as 24h e será destinada exclusivamente à dispensação de medicações para a sala de estabilização, urgência/emergência e observação adulta e pediátrica;

15.28 A CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;

15.29 A CONTRATADA fica obrigada a prover e manter o abastecimento de todos os equipamentos e mobiliários de toda Unidade;

15.30 As refeições servidas ao corpo funcional serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da Unidade para refeições, devendo, portanto, as mesmas serem fornecidas dentro das dependências da Unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento;

15.31 A CONTRATADA deverá fornecer dieta INDUSTRIALIZADA de acordo com os protocolos de nutrição vigentes aos pacientes em uso de sonda nasoenteral atendidos na Unidade;

15.32 A Unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória em cada Unidade de Saúde, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência. O NEP deve possuir instalações próprias dentro da Unidade de Saúde;

15.33 A CONTRATADA poderá celebrar contrato de comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão, e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimento diagnóstico;

15.34 A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como: lavanderia, lixo, gases medicinais, alimentação, transporte de pacientes e outros;

15.35 A enfermagem da Unidade deverá trabalhar com a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras para pacientes com mais de 24 horas na Unidade;

15.36 A CONTRATADA deverá implantar políticas e práticas voltadas à segurança do paciente no prazo de 2 (dois) meses, junto com a administração e o Grupo de Trabalho em Controle de Infecção da contratada (GTCI) para, no 3º (terceiro) mês de contrato, ter em atividade o Programa de Segurança do Paciente e Qualidade da Assistência;

15.37 A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial);

15.40 A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva anual e corretiva da estrutura física sempre que necessário, no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura, serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitos condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. Deverá descrever e realizar as mudanças de fluxo, ampliações e reformas após anuência da SMS;

15.41 A CONTRATADA se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da Unidade;

15.42 A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários;

15.43 A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos;

15.44 A CONTRATADA será responsável pela alimentação da produtividade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo enviar relatórios sempre que solicitados;

15.45 A CONTRATADA será responsável pelo envio de escalas de profissionais mensalmente para Coordenação Geral da Policlínica/ Secretaria Municipal de Saúde até o dia 15 (quinze) do mês anterior, bem como relatório gerencial e programação anual de férias;

15.46 A CONTRATADA será responsável pelo envio de informações e relatórios sempre que solicitados pela Coordenação Geral da Policlínica/Secretaria Municipal de Saúde;

15.47 A CONTRATADA apresentará anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado dos itens;

15.48 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação;

15.49 A CONTRATADA deverá observar as previsões estabelecidas na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei de nº 13.709/2018);

15.50 Concernente a Contratualização dos Profissionais necessários à prestação do Serviço Público de Saúde e a prestação dos serviços destes:

a) A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação e gestão dos profissionais necessários à execução do objeto e, nos limites admitidos neste Contrato, pela contratação de terceiros para serviços complementares, acessórios, instrumentais ou de apoio. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e quantitativo compatível com o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados, devendo desenvolver e implantar Política de Gestão de Pessoas e observar as normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (NR 32), e as resoluções dos respectivos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, sem prejuízo das regras específicas aplicáveis à contratação excepcional de terceiros previstas neste Contrato;

b) A CONTRATADA deverá estabelecer processo seletivo de contratação de seus profissionais como meio de garantir a lisura, devendo apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a contratualização, todas as medidas providenciadas para contratualização dos Profissionais atuantes na prestação do serviço público;

c) A CONTRATADA deverá garantir, sob sua responsabilidade, a equipe assistencial mínima e a continuidade integral dos serviços. Eventuais servidores da Secretaria Municipal de Saúde que estejam formalmente disponibilizados para atuação na Policlínica, mediante ato administrativo próprio, poderão ser considerados na organização operacional da unidade apenas nos limites expressamente definidos pela CONTRATANTE e nos instrumentos de gestão, permanecendo vinculados ao Município. A existência desses servidores não afasta o dever da CONTRATADA de assegurar a cobertura das escalas, inclusive diante de faltas, licenças, férias ou afastamentos, na forma previamente pactuada, de modo a impedir qualquer prejuízo à assistência;

d) Garantir a continuidade da prestação dos serviços, disponibilizando sempre profissionais em número suficiente a atender às suas necessidades, elaborando escala de serviço, para cobertura de todos os serviços e horários;

e) A contratação direta dos empregados da CONTRATADA que atuarão nas Unidades de Saúde deverá observar a legislação trabalhista aplicável, inclusive a Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo das hipóteses de contratação de pessoas jurídicas ou de terceiros expressamente admitidas neste Contrato, em caráter complementar e nos limites da Cláusula Décima Nona. Para a categoria de enfermagem, deverão ser observadas a legislação e as normas vigentes relativas ao piso profissional nacional e às respectivas fontes ou mecanismos de financiamento, quando aplicáveis;

- f) No que tange aos profissionais médicos, a remuneração deverá observar a legislação aplicável, os instrumentos coletivos de trabalho eventualmente incidentes, quando existentes, a forma jurídica de contratação adotada e parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado regional para serviços equivalentes, assegurada a exequibilidade da Proposta Orçamentária e vedada a fixação de regra contratual baseada na premissa permanente de inexistência de convenção ou instrumento coletivo;
- g) A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo, bem como os decorrentes do direito de propriedade intelectual, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;
- h) A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial às NR de nºs 7 e 32, devendo apresentar à CONTRATANTE a implementação e funcionamento de Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), permitindo e incentivando a participação dos representantes dos Empregados;
- i) A CONTRATADA deverá incluir os profissionais contratados no Banco de Dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- j) A CONTRATADA deverá manter controle de ponto biométrico e/ou cartão eletrônico de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação da CONTRATANTE;
- k) A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução desse contrato, impondo-lhes as sanções cabíveis;
- l) A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos necessários indicados no item anterior, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- m) A CONTRATADA não poderá contratar com as verbas percebidas no objeto deste Termo de Referência, pessoas físicas ou jurídicas que restem impedidas de contratar com a Administração Pública;
- n) A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços;
- o) A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo: dados pessoais, endereço domiciliar e telefones para contato, foto 3x4, cópia do diploma de formação da entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber, cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação, cópia do comprovante de pagamento do ano do exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber, cópia da

declaração de ética profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano de contratação;

p) Os registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato de Gestão;

q) A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará na Unidade de Saúde atuante, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar eventuais ausências;

r) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE e substituindo-os sempre que ocorrer avaria ou desgaste incompatível com o uso adequado. Os uniformes deverão observar integralmente a identidade visual e a padronização estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quanto à eventual identificação institucional da CONTRATADA, que somente poderá constar quando e na forma expressamente autorizadas pela SMS;

s) Participar e designar os profissionais a participarem de trabalhos científicos, programas, protocolos e convênios, mantidos e/ou solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devendo nomear representante dos profissionais, para representá-la;

t) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA ou a terceiros na execução dos serviços pelos seus prepostos, sejam eles decorrentes de culpa ou de dolo, assumindo a reparação ou ressarcindo pelas despesas derivadas destes danos;

u) A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a prestação de contas mensal, relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, devidamente atestada pela Coordenação competente da CONTRATANTE, suas respectivas remunerações de forma detalhada e os comprovantes de pagamento das obrigações trabalhistas vinculadas à contratualização destes profissionais.

15.51 Concernente à aquisição de bens materiais e processos de contratação, obriga-se:

a) A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, nos termos estritos deste Termo de Referência, no 15º (décimo quinto) dia corrido após a contratualização, o Regulamento de aquisições para contratação de obras, serviços, compras e alienações, a ser autorizado pela CONTRATANTE;

b) Todo 15º (décimo quinto) dia de cada mês subsequente ao mês de referência a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, relação das novas contratualizações, com a comprovação de todo o procedimento regulamentado conforme item supra, com os respectivos instrumentos de contratualização, abastecimento de estoque, com a previsão de duração destes;

c) Deverá integrar a prestação de contas mensal o detalhamento das aquisições vinculadas à execução do objeto, como meio de comprovar as despesas previstas no Plano de Trabalho e na Proposta Orçamentária aprovada;

- d) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo abastecimento dos materiais médico-hospitalares, pensos e os medicamentos para o serviço de Pronto Atendimento de Urgência;
- e) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo abastecimento de materiais de consumo como: suprimentos de informática, material de escritório e administrativo para a Unidade de Saúde, necessários para a plena execução do CONTRATO DE GESTÃO, com vistas a garantir a plena execução do serviço público de saúde demandado neste Termo de Referência e seus Anexos;
- f) A CONTRATADA deverá atender às solicitações excepcionais de compra da CONTRATANTE e insumos necessários à consecução dos serviços, atendidas dentro do valor contratualizado para aquele serviço elencado nos Anexos;
- g) A CONTRATADA deverá respeitar a LISTAGEM DE MEDICAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS (ANEXO – RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE FORNECIMENTO OBRIGATÓRIO) para a compra de medicamentos e abastecimento da Unidade de Saúde;
- h) A CONTRATADA deverá ser responsável pelos serviços descritos nesse Termo de Referência, incluídos aqui os serviços médicos-assistenciais, manutenção de equipamentos, manutenção predial, vigilância e segurança de pessoas e patrimônio, limpeza e asseio patrimonial, dentre outros dispostos neste TR;
- i) A CONTRATADA poderá contratar serviços de terceiros para atividades acessórias, instrumentais, complementares ou de apoio e, excepcionalmente, para a execução de atividades assistenciais finalísticas específicas, em caráter complementar e extraordinário, quando as particularidades do mercado, a necessidade de especialização ou a comprovada dificuldade de contratação direta assim justificarem. A contratação deverá ser motivada, observar o regulamento próprio da entidade e os instrumentos de gestão, não poderá importar transferência da gestão global, da coordenação operacional integral ou da responsabilidade principal pelo objeto e não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, regularidade e continuidade dos serviços, inclusive quanto aos encargos decorrentes da contratação, dentro dos recursos financeiros regularmente previstos e aprovados;
- j) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de água, luz, telefone e internet, quando couber;
- k) A inobservância dos itens anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

15.52 Rol de leis e normas sanitárias no qual a gerência da Unidade deverá se apoiar, dentre outras pertinentes, observando suas atualizações, são: Arts. 196, 197, 198 e 199 da CF de 1.988; Lei do SUS 8.080 e 8.142/90; Portaria nº 1.863/GM, de 29 de setembro de 2003; Portaria nº 2.048/GM, de 05 de novembro de 2002; Portaria nº 1.034/GM, de 05 de maio de 2010; Portaria nº 104/GM, de 15 de janeiro de 2014; Portaria Consolidada nº 3; Portaria SAS nº 819, que estabelece procedimentos para o monitoramento do número de atendimentos realizados pelas Unidades de Pronto Atendimento; Códigos de Ética, normas e legislações de todas as Categorias Profissionais da Unidade; Normas técnicas relativas aos Serviços Laboratoriais: Resolução RDC nº 302, de 13 de outubro de 2005; Resolução CFM Nº 1.779/2005 (Publicada no D.O.U., 05 dez 2005, Seção I, p. 121); Regulamenta a responsabilidade médica no fornecimento da Declaração de Óbito. Revoga a Resolução CFM nº 1.601/2000; "A Declaração

de Óbito - Documento Necessário e Importante", 3ª edição, do ano de 2009, normatizado pelo Ministério da Saúde, Conselho Federal de Medicina e Centro Brasileiro de Classificação de Doenças; Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222, de 2018: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento Complementar de Resíduos de Serviços de Saúde; Resolução CFM nº 1.672/03 - Dispõe sobre o Transporte inter-hospitalar de Pacientes e dá outras providências; Recomendação Administrativa nº 01/2008 do Ministério Público Estadual da Bahia - Grupo de Atuação Especial de Defesa da Saúde - GESAU 6ª e 12ª Promotorias de Justiça da Cidadania; Portaria nº 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica em Radiodiagnóstico Médico e Odontológico, dispõe sobre o Uso dos Raios-x Diagnósticos em todo o Território Nacional e dá outras providências; NR 6 - Norma Regulamentadora de EPIs; NR 9 - Norma Reguladora do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 5 - Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho; NR 32 - Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde; NR 7 - PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física para organização, administração e gerenciamento da Policlínica correspondente ao lote contratado, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
- 16.2. Efetuar os repasses dos recursos financeiros nos prazos fixados no cronograma de desembolso e nos termos estabelecidos contratualmente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira;
- 16.3. Realizar, após estabelecido o devido Processo Administrativo de apuração, o ressarcimento de despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA;
- 16.4. Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da CONTRATADA com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- 16.5. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários à execução do contrato;
- 16.6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Inventário de Bens Móveis disponibilizados à CONTRATADA;
- 16.7. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, previamente à formalização dos termos de permissão de uso;
- 16.8. Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, observando in loco o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela alvo de atenção de cada Unidade de Saúde;

16.9. Realizar visitas mensais ou a qualquer tempo à Unidade com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades assistenciais;

16.10. Elaborar relatórios mensais a partir das visitas realizadas, bem como a devida comunicação à COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO dos relatórios de acompanhamento;

16.11. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato de Gestão, determinando que as regularize dentro de tempo definido, de acordo com a complexidade e urgência;

16.12. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela CONTRATADA;

16.13. Acompanhar os indicadores de qualidade e produtividade da unidade de saúde e as prestações de contas da CONTRATADA;

16.14. Cumprir as deliberações e aplicação das deliberações emanadas pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO do Contrato, inclusive no que concerne à aplicação das glosas e penalidades necessárias quando da desobediência de cláusulas e metas contratuais;

16.15. Informar, em tempo hábil, à CONTRATADA sobre novas diretrizes municipais ou alterações das já existentes em relação ao objeto contratado;

16.16. Fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão e sua respectiva PROPOSTA DE TRABALHO, nos termos do Edital e da Lei Municipal nº 3.735/17, acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada;

16.17. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS INSUMOS, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE APOIO

17.1. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade dos insumos, materiais, medicamentos, equipamentos, serviços de apoio e demais recursos necessários à execução do objeto, observada a matriz de responsabilidades e as condições previstas no Termo de Referência, no Plano de Trabalho aprovado e na proposta aprovada.

17.2. A CONTRATADA deverá manter controle de estoque, registro de entrada e saída, rastreabilidade, condições adequadas de armazenamento, validade, conservação, dispensação e uso racional dos medicamentos e materiais sob sua responsabilidade.

17.3. O desabastecimento injustificado de medicamentos, materiais odontológicos, insumos assistenciais, itens de consumo, equipamentos essenciais ou serviços de apoio poderá ensejar notificação, glosa, retenção, plano de correção e demais providências contratuais cabíveis.

17.4. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicável à execução dos serviços, mantendo a documentação exigida pelos órgãos competentes e adotando as providências necessárias à adequada segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e destinação dos resíduos gerados na unidade abrangida.

17.6. A CONTRATADA deverá implantar ou manter atualizado, no prazo previsto no Termo de Referência, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, submetendo-o à validação da Vigilância Sanitária Municipal quando exigível, observadas as normas do CONAMA, do Ministério da Saúde, da Vigilância Sanitária Municipal, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais normas aplicáveis.

17.7. Quando determinado insumo, medicamento, material ou serviço for de responsabilidade do Município, a CONTRATADA deverá registrar tempestivamente a necessidade, comunicar a Secretaria Municipal de Saúde e comprovar eventual impacto assistencial, sem prejuízo da adoção de medidas operacionais possíveis para preservar a continuidade do atendimento.

17.8. Os bens permanentes adquiridos com recursos do contrato deverão ser registrados, inventariados, identificados e destinados exclusivamente à execução do objeto, observadas as normas patrimoniais do Município e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

17.9. A CONTRATADA deverá assegurar a organização do serviço de farmácia ou da rotina equivalente de assistência farmacêutica na unidade abrangida, compatível com o porte, o perfil assistencial e o nível de complexidade dos serviços executados, garantindo controle de estoque, armazenamento adequado, rastreabilidade, dispensação segura, uso racional de medicamentos e observância das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

17.10. Somente poderão ser utilizados medicamentos, materiais médico-hospitalares, odontológicos, correlatos e demais produtos sujeitos à vigilância sanitária devidamente regularizados perante os órgãos competentes, sendo vedada a utilização de produtos proibidos, vencidos, sem procedência identificada ou incompatíveis com as normas sanitárias aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS BENS PÚBLICOS, PERMISSÃO DE USO E INVENTÁRIO

18.1. Os bens públicos móveis e imóveis disponibilizados à CONTRATADA permanecerão de propriedade do Município e serão utilizados exclusivamente na execução do presente Contrato de Gestão, mediante termo de permissão de uso e inventário patrimonial individualizado do lote.

18.2. A permissão de uso não importará transferência de propriedade, posse definitiva, domínio, titularidade ou disponibilidade patrimonial em favor da CONTRATADA, permanecendo os bens sob titularidade do Município de Feira de Santana e afetados à prestação dos serviços públicos de saúde.

18.3. A CONTRATADA deverá utilizar os bens públicos exclusivamente para a finalidade pactuada, sendo vedada sua alienação, cessão, locação, oneração, transferência, utilização para finalidade diversa ou disponibilização a terceiros sem autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

18.4. A CONTRATADA responderá pela guarda, conservação, manutenção, higiene, segurança e uso regular dos bens, equipamentos, instalações e estruturas disponibilizadas, bem como por danos, extravios, perdas, deteriorações indevidas ou uso irregular, salvo desgaste natural decorrente da utilização regular e comprovada.

18.5. A CONTRATADA deverá manter as áreas físicas, instalações, equipamentos e ambientes da unidade em condições adequadas de higiene, conservação, segurança, funcionamento e uso, adotando as providências de manutenção preventiva e corretiva que estejam sob sua responsabilidade, conforme matriz de responsabilidades, Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

18.6. Intervenções físicas, mudanças de fluxo, adequações estruturais, ampliações, reformas ou alterações relevantes na organização dos ambientes somente poderão ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo do cumprimento das normas sanitárias, ambientais, de acessibilidade e segurança aplicáveis.

18.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer dano, perda, extravio, deterioração indevida, necessidade de manutenção, substituição, baixa patrimonial, incorporação de novo bem ou ocorrência que possa comprometer o adequado funcionamento da unidade abrangida pelo presente contrato.

18.8. A CONTRATADA deverá apresentar relatório patrimonial atualizado trimestralmente, ou sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a situação dos bens sob sua administração, manutenções realizadas, substituições, bens inservíveis, bens adquiridos com recursos do contrato,

alterações de localização, danos, extravios e demais informações necessárias ao controle patrimonial.

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

18.10. Os equipamentos, instrumentos, mobiliários e quaisquer bens permanentes adquiridos, produzidos, substituídos, incorporados ou recebidos em doação com recursos vinculados ao Contrato de Gestão serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Feira de Santana, devendo a CONTRATADA manter o controle patrimonial atualizado e entregar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo definido pela Administração, a documentação necessária ao tombamento e à incorporação, inclusive nota fiscal, termo de transferência ou documento equivalente, identificação da localização e declaração das condições de uso do bem.

18.11. No encerramento, rescisão, extinção antecipada, intervenção, desqualificação ou substituição da entidade gestora, será realizado inventário final comparativo, confrontando os bens inicialmente disponibilizados, os bens adquiridos ou incorporados durante a execução e a situação patrimonial existente na data da transição, devendo todos os bens públicos permanecer ou ser imediatamente disponibilizados ao Município, sem prejuízo da apuração de responsabilidades por danos, perdas ou extravios.

18.12. A ausência de apresentação, atualização ou regularidade do inventário patrimonial poderá ensejar notificação, glosa, retenção cautelar, responsabilização da CONTRATADA, apuração de dano ao erário e adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

19.1. Não será admitida a transferência da gestão global, da coordenação operacional integral ou da responsabilidade principal pela execução do objeto a outra pessoa jurídica.

19.2. A CONTRATADA poderá realizar contratações de terceiros para atividades acessórias, instrumentais, complementares ou de apoio necessárias à execução do objeto, tais como manutenção predial, manutenção de equipamentos, limpeza, higienização, controle de pragas, logística, tecnologia da informação, serviços administrativos, apoio operacional, gestão de resíduos e outros serviços de suporte ao funcionamento das unidades. Excepcionalmente, poderão ser contratadas atividades assistenciais finalísticas específicas em caráter complementar e extraordinário, quando houver justificativa técnica fundada na especialização necessária, nas particularidades do mercado ou na comprovada dificuldade de contratação direta, desde que a medida seja compatível com o Plano de Trabalho, com a Proposta Orçamentária e com a continuidade assistencial, não implique transferência da gestão global ou da coordenação operacional integral da unidade e permaneça a CONTRATADA plenamente responsável pelos resultados e obrigações decorrentes da execução.

19.3. As contratações realizadas pela CONTRATADA deverão observar seu regulamento próprio de compras, contratações de serviços e seleção de pessoal, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, isonomia, motivação e transparência.

19.4. A contratação de terceiros não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Secretaria Municipal de Saúde, os usuários, os órgãos de controle e terceiros.

19.5. A terceirização indevida da gestão global do objeto, a transferência de responsabilidades essenciais ou a contratação de terceiros em desconformidade com o regulamento próprio da CONTRATADA, com o Plano de Trabalho, com o Termo de Referência ou com as normas aplicáveis poderá ensejar as medidas administrativas e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA TRANSPARÊNCIA, DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. A CONTRATADA deverá alimentar tempestivamente os sistemas oficiais de informação em saúde adotados pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo fidedignidade, integridade, rastreabilidade e atualidade dos dados.

20.2. A CONTRATADA deverá manter registros assistenciais, prontuários, relatórios, escalas,

documentos administrativos, informações financeiras e bases de dados organizadas e disponíveis à fiscalização, observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

20.3. O tratamento de dados pessoais e dados sensíveis de saúde deverá observar a Lei nº 13.709/2018, as normas profissionais aplicáveis, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e as boas práticas de segurança da informação.

20.4. A CONTRATADA deverá publicar em seu sítio eletrônico, quando aplicável, relatórios, demonstrativos, regulamento de compras, contratos, informações de transparência e demais documentos exigidos pela legislação municipal, pelo presente Contrato de Gestão e pelos órgãos de controle, resguardados os dados pessoais, o sigilo profissional e as informações legalmente protegidas.

20.5. A omissão, atraso, inconsistência, adulteração ou ausência de registros nos sistemas oficiais poderá ensejar notificação, glosa, retenção, plano de correção, sanção e demais providências cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

21.1. É vedado à CONTRATADA:

- I. utilizar recursos públicos para finalidade diversa da prevista neste contrato;
- II. ceder, onerar, caucionar ou utilizar recursos do contrato como garantia de obrigações estranhas ao objeto;
- III. interromper ou reduzir injustificadamente os serviços de saúde;
- IV. cobrar qualquer valor dos usuários do SUS;
- V. reduzir quantitativos mínimos de recursos humanos sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. transferir a gestão global do objeto a terceiros;
- VII. contratar pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com o Poder Público, quando aplicável;
- VIII. praticar atos que configurem conflito de interesses, favorecimento indevido, desvio de finalidade, fraude, sobrepreço, superfaturamento ou violação aos princípios da Administração Pública;
- IX. alienar, ceder, locar, emprestar, onerar, remover ou utilizar bens públicos para finalidade diversa sem autorização prévia e expressa;
- X. omitir informações, alterar registros, dificultar fiscalização ou impedir acesso a documentos, sistemas e unidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES, GLOSAS E MEDIDAS CONTRATUAIS

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, contratuais e financeiras cabíveis, inclusive advertência, glosa, retenção cautelar, suspensão de repasse, imposição de plano de saneamento, multa, rescisão do Contrato de Gestão, desqualificação da entidade, impedimento e declaração de inidoneidade, quando cabíveis, nos termos deste contrato, do Termo de Referência, da Matriz de Penalidades, Glosas e Providências Administrativas, da Lei Municipal nº 3.735/2017, do Decreto Municipal nº 14.239/2025 e do regime sancionatório subsidiário expressamente admitido pela legislação municipal.

22.2. As sanções e providências administrativas deverão observar a natureza específica do Contrato de Gestão, especialmente o regime de metas, indicadores, resultados, prestação de contas, transparência, controle finalístico, continuidade dos serviços públicos de saúde e preservação da assistência aos usuários do SUS.

22.3. A aplicação de sanção dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo a decisão observar a gravidade da irregularidade, a extensão do dano, o impacto assistencial, financeiro, operacional ou patrimonial, a reincidência, a boa-fé da entidade, as medidas corretivas adotadas e os riscos à continuidade do atendimento à população.

22.4. Poderão ensejar sanções, glosas, retenções ou demais providências, dentre outras hipóteses: interrupção injustificada dos serviços; insuficiência de profissionais; desabastecimento injustificado; falha relevante de manutenção; dano ou extravio de bens; aplicação de recursos em finalidade diversa; prestação de contas irregular; omissão ou falsidade em registros; descumprimento de normas sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, assistenciais, de proteção de dados ou transparência;

cobrança a usuários; não atendimento a recomendações da fiscalização; alteração das condições de qualificação da Organização Social.

22.5. A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de irregularidades formais ou de menor gravidade, sem prejuízo da fixação de prazo para correção.

22.6. A glosa poderá ser aplicada quando constatada despesa irregular, incompatível, não comprovada, não autorizada, superior aos limites pactuados, estranha ao objeto, sem nexo com a execução ou realizada em desconformidade com este contrato, com o Termo de Referência, com o Plano de Trabalho aprovado, com o regulamento próprio da CONTRATADA ou com as normas aplicáveis.

22.7. A retenção cautelar de repasses poderá ser adotada, de forma motivada e proporcional, quando houver indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, ausência ou insuficiência de prestação de contas, risco de dano ao erário, descumprimento relevante de metas ou necessidade de resguardar a regularidade da execução.

22.8. A multa será aplicada nas hipóteses, percentuais, limites e bases de cálculo definidos na Matriz de Penalidades, Glosas e Providências Administrativas, conforme a natureza e a gravidade da infração. Na ausência de critério específico para determinada ocorrência, a base de cálculo deverá guardar relação objetiva e proporcional com a obrigação descumprida, podendo corresponder, conforme o caso, à parcela mensal afetada, ao valor da despesa irregular, ao valor da obrigação inadimplida ou a outro parâmetro diretamente relacionado à infração, vedada a utilização automática ou indiscriminada do valor global correspondente aos 60 (sessenta) meses do Contrato. A aplicação dependerá de processo administrativo próprio, com observância da proporcionalidade, da razoabilidade, do contraditório, da ampla defesa e do impacto assistencial, operacional, patrimonial ou financeiro da conduta.

22.9. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigação pela CONTRATADA não importará renúncia de direito, novação, alteração tácita do contrato ou impedimento à adoção posterior das medidas cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO, RESCISÃO E TRANSIÇÃO

23.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser extinto pelo término de sua vigência, por acordo entre as partes, por desqualificação da Organização Social, por descumprimento contratual, por desempenho insuficiente grave ou reiterado, por perda superveniente das condições necessárias à execução, por interesse público devidamente motivado ou por outras hipóteses admitidas na Lei Municipal nº 3.735/2017, no Decreto Municipal nº 14.239/2025 e neste instrumento.

23.2. A rescisão unilateral pela Administração poderá ocorrer, especialmente, em caso de descumprimento relevante das obrigações pactuadas, não atendimento de recomendações da fiscalização, risco à continuidade dos serviços, irregularidade grave na aplicação dos recursos públicos, perda das condições de qualificação da entidade, dano ao erário, desassistência ou comprometimento da segurança dos usuários.

23.3. Na hipótese de extinção, rescisão, desqualificação, intervenção administrativa ou qualquer medida que possa comprometer a continuidade dos serviços, o Município poderá adotar providências imediatas para preservar a assistência aos usuários, inclusive transição assistida, substituição da gestão, assunção temporária de atividades, retenção de valores, inventário patrimonial e demais medidas necessárias.

23.4. A CONTRATADA deverá executar Plano de Transição Operacional e apresentar prestação de contas final, relatório de transição, inventário atualizado, relação de profissionais, escalas vigentes, contratos de terceiros, estoque de medicamentos e insumos, documentos assistenciais, bases de dados, relatórios de sistemas, documentos financeiros, pendências regulatórias e operacionais e demais informações necessárias à continuidade dos serviços e ao encerramento regular da parceria.

23.5. Os bens públicos disponibilizados, os bens adquiridos com recursos públicos, documentos, bases de dados, informações assistenciais, registros administrativos e demais elementos vinculados à execução deverão ser restituídos ou disponibilizados ao Município no encerramento ou transição, vedado qualquer direito de retenção pela CONTRATADA.

23.6. A extinção ou rescisão não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações pendentes, prestação de contas, ressarcimento ao erário, danos, glosas, passivos trabalhistas,

previdenciários, fiscais ou demais responsabilidades decorrentes da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA DO CONTRATO

24.1. O extrato do presente Contrato de Gestão deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regime de publicidade estabelecido no Decreto Municipal nº 14.239/2025, com suas alterações, e no Edital, sem prejuízo da divulgação no Portal da Transparência, no sítio eletrônico oficial do Município e no sítio eletrônico da Organização Social, quando aplicável. A eficácia do presente instrumento fica condicionada ao cumprimento das exigências de publicidade previstas na legislação municipal e no Edital.

24.2. Os atos de execução, avaliação, prestação de contas e transparência do Contrato de Gestão serão divulgados nos meios e na extensão exigidos pela Lei Municipal nº 3.735/2017, pelo Decreto Municipal nº 14.239/2025, pelo Edital e pelos órgãos de controle, observadas as funcionalidades dos sistemas oficiais e as restrições legais de sigilo e proteção de dados.

24.3. Deverão ser observadas as normas de proteção de dados pessoais, sigilo profissional e restrição de informações sensíveis, especialmente quanto aos dados de saúde dos usuários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES E ADEQUAÇÕES

25.1. O presente contrato poderá ser ajustado por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento formal cabível, conforme a natureza da alteração, quando necessário à adequação da execução, observados o interesse público, a motivação, a compatibilidade com o objeto, a disponibilidade orçamentária, a preservação da continuidade dos serviços e as regras específicas do regime de Organizações Sociais.

25.2. Alterações meramente operacionais, que não impliquem modificação do objeto, aumento de valor, ampliação de escopo ou alteração substancial das obrigações, poderão ser formalizadas por apostilamento, ordem de serviço, plano de ação, plano de correção ou documento técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o caso.

25.3. A revisão de metas, indicadores, pesos, fórmulas de cálculo, critérios de repercussão financeira, fluxos, cronograma de mobilização, Plano de Trabalho, Plano Operativo Anual, matriz de responsabilidades ou instrumentos de acompanhamento deverá ser tecnicamente justificada, registrada nos autos e aprovada pela autoridade competente, formalizando-se por termo aditivo quando houver repercussão sobre cláusula essencial, valor, escopo ou obrigação substancial. As alterações que repercutam sobre a aferição de desempenho ou sobre o valor dos repasses produzirão efeitos prospectivos, após sua regular formalização e ciência da CONTRATADA, vedada sua aplicação retroativa para redução de repasses relativos a períodos anteriores, ressalvadas a correção de erro material objetivamente demonstrado, a apuração de fraude ou a constatação de irregularidade preexistente devidamente comprovada em processo próprio.

25.4. A CONTRATADA não poderá executar alteração relevante, assumir despesa adicional, reduzir equipe mínima, alterar fluxo assistencial essencial ou modificar a estrutura de execução sem autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, ouvidos, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, o Conselho de Gestão das Organizações Sociais e demais órgãos competentes, observadas a Lei Municipal nº 3.735/2017, o Decreto Municipal nº 14.239/2025, o Edital, as normas do Sistema Único de Saúde e, apenas quando houver autorização normativa específica e compatibilidade com a natureza jurídica do ajuste, as disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

27.1. Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer

controvérsias decorrentes do presente Contrato de Gestão, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Feira de Santana/BA, ____ de _____ de 2026.

**MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]
CONTRATANTE**

**[RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
CONTRATADA**