



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2025**

REDE ASSISTENCIAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JACOBINA - BA

O MUNICÍPIO DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado à escolha de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social na área da saúde, para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** visando à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em Unidades de Saúde da Rede Assistencial do Município de Jacobina/Bahia, processada nos termos da Lei Municipal nº 1.152, de 11 de junho de 2013, e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinadas com as Leis Federais nº 8.080, de 12 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser adquiridos no edifício sede da Prefeitura de Jacobina – Setor de Licitação, situado na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro – Jacobina, ou pelo endereço eletrônico do Município de JACOBINA-BAHIA e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam voltadas à saúde, devidamente qualificada como Organização Social no município de Jacobina, nos termos da **Lei Municipal nº 1.152, de 11 de junho de 2013**. A contratação visa à gestão da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidade Básica e Avançada, por meio de Contrato de Gestão, que será celebrado com base na Proposta e no Plano de Trabalho selecionados, em conformidade com as diretrizes deste Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A iniciativa encontra amparo na Lei Municipal nº 1.152, de 11 de junho de 2013, que dispõe sobre o Programa Municipal de Organizações Sociais no âmbito do Município de Jacobina, e, subsidiariamente, no que couber, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos.

2.2. O Município de Jacobina, no exercício de suas competências constitucionais e legais, tem o indeclinável dever de garantir o acesso universal, integral e igualitário aos serviços de saúde à sua população, em estrita observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). A efetividade do direito à saúde exige a constante busca por modelos de gestão que otimizem a aplicação dos recursos públicos e garantam a qualidade e a continuidade da assistência.

2.3. A parceria com Organizações Sociais, entidades que não possuem finalidade lucrativa e que se distinguem pela flexibilidade e dinamismo na gestão de serviços, representa uma alternativa estratégica para aprimorar a prestação dos serviços de saúde.



Prefeitura de Jacobina

Tal modelo permite maior agilidade na operacionalização e execução das atividades rotineiras, desonerando a Administração Pública de certas formalidades inerentes aos procedimentos licitatórios tradicionais, embora mantendo-se o compromisso inegociável com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, dada a natureza dos recursos envolvidos.

2.4. A adoção deste modelo se mostra ainda mais premente diante do cenário atual da saúde no Município de Jacobina. Conforme declarado pelo Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2025, o Município encontrava-se em estado de calamidade pública na área da saúde. Essa grave situação decorreu da precariedade estrutural e operacional constatada pela atual gestão, agravada significativamente pelo fechamento do Hospital Municipal Antônio Teixeira Sobrinho, gerando severas consequências para a população, sobrecarregando a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e as Unidades Básicas de Saúde (UBS), comprometendo de forma drástica a qualidade da assistência prestada.

2.5. Diante do exposto, a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social qualificada é medida indispensável para a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de saúde em Jacobina, garantindo a retomada da qualidade e da continuidade da assistência à população.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo inicial de vigência do objeto deste Edital de Seleção será de 12 (doze) meses, a contar a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o limite estipulado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

3.2. O prazo do início do processo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 30 (trinta) dias, após a homologação do resultado do Processo de Seleção, observadas as condições previstas nos art. 22, da Lei nº 1.152/2013.

3.3. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

4. DA DATA, DO LOCAL, DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

4.1. A sessão pública para recebimento e abertura das propostas ocorrerá no dia 26/02/2026 às 09 horas, na PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA - BA (Sala de Licitações), Rua Senador Pedro Lago, nº40, Bairro Centro CEP – 44.700-000, Cidade Jacobina, Estado da Bahia.

4.2. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

4.3. Este Edital de Seleção e seus anexos encontra-se disponível para consulta e impressão no site da Prefeitura Municipal de JACOBINA, <http://www.jacobina.ba.gov.br>, no e-mail licitacao@jacobina.ba.gov.br e no PNCP.



Prefeitura de Jacobina

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste processo de seleção apenas as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, que estejam qualificadas ou que pretendam qualificar-se como Organização Social na área da saúde no Município de Jacobina, nos termos da Lei Municipal nº 1.152/2013, e que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

§1º. As entidades ficam obrigadas a apresentar no envelope de credenciamento, de forma indispensável, os seguintes documentos:

- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição da sede da instituição, demonstrando a capacidade técnica para atuação na área da saúde;
- Registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA) da mesma jurisdição, evidenciando aptidão para a gestão administrativa da parceria.

§2º. A ausência de quaisquer desses registros implicará na (IN)CAPACIDADE da entidade participante por não comprovar exigência mínima para concorrer o certame.

5.2. As entidades que ainda não possuem qualificação como Organização Social no Município de Jacobina poderão participar do processo seletivo, desde que apresentem, juntamente com a documentação de credenciamento, o protocolo de requerimento de qualificação como Organização Social, emitido junto à Administração Pública Municipal, com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência em relação à data de abertura do presente Chamamento Público, ficando a celebração do Contrato de Gestão condicionada à obtenção da referida qualificação até a data da assinatura do contrato.

5.3. Não poderão participar do processo de Seleção:

- Estejam em processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- Tenham dirigentes que sejam agentes políticos ou servidores públicos do Município de Jacobina;
- Tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.
- Tenham suas contas rejeitadas pelos Tribunais de Contas competentes e tenham sido declaradas inidôneas para firmar parcerias com o Poder Público.
- Não possuam, em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), código CNAE compatível com a área de atuação pretendida no âmbito da Atenção à Saúde.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia e horário estabelecidos no item 4, em 03 (três) envelopes distintos, opacos, devidamente fechados deverão ser identificados e entregues da seguinte forma:

ENVELOPE 01: CREDENCIAMENTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO – PMJ

PROCESSO Nº

Nº DA SELEÇÃO PÚBLICA

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE

CNPJ DA ENTIDADE



Prefeitura de Jacobina

ENVELOPE 02: HABILITAÇÃO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO – PMJ
PROCESSO Nº
Nº DA SELEÇÃO PÚBLICA
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE
CNPJ DA ENTIDADE

ENVELOPE 03: PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO – PMJ
PROCESSO Nº
Nº DA SELEÇÃO PÚBLICA
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE
CNPJ DA ENTIDADE

6.2. A sessão pública de abertura terá início na data, horário e local estabelecidos no item 4 deste Edital. O rito seguirá as seguintes etapas:

- I – Abertura formal da sessão pela Comissão de Licitação;
- II – Identificação e recebimento dos envelopes apresentados pelas entidades;
- III – **Abertura do Envelope 1:** Credenciamento, para análise preliminar da regularidade das entidades proponentes;
- IV – **Abertura e análise do Envelope 2:** Documentos de Habilitação, exclusivamente das entidades devidamente credenciadas;
- V – **Abertura do Envelope 3:** Proposta Técnica e Financeira, em data previamente informada às entidades habilitadas, respeitado o princípio da ampla concorrência e igualdade de condições;
- VI – Lavratura de ata contendo os registros, decisões e encaminhamentos adotados em cada fase da sessão.

6.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei 14.133, de 2021):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo responsável pela seleção, o participante será inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;
- d) Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, §1º da Lei 14.133, de 2021);



Prefeitura de Jacobina

- e) A verificação pelo responsável pela licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;
- f) Será devolvido, inviolado, o ENVELOPE 03, às Entidades desclassificadas.

7. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (ENVELOPE 1)

7.1. O representante da entidade, presente na Sessão Pública designada para recebimento e abertura das propostas, deverá apresentar:

- Credencial do Representante da Entidade;
- Declaração de acordo com o modelo definido no Anexo IX deste Edital;
- Comprovação de Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição da sede da instituição, demonstrando a capacidade técnica para atuação na área da saúde – Comprovação da Capacidade de Participar – Item 5;
 - Comprovação de Registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA) da mesma jurisdição, evidenciando aptidão para a gestão administrativa da parceria - Comprovação da Capacidade de Participar – Item 5;
 - Procuração.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2)

8.1. Deverá estar encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de avaliação, acompanhamento e controle dos serviços durante a execução do contrato, e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em cartório, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência e da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;
- Comprovante de qualificação como Organização Social no Município de Jacobina, nos termos da Lei Municipal nº 1.152/2013, ou requerimento de qualificação;
- Estatuto registrado em cartório dispendo sobre:
 - Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
 - Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
 - Previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei Municipal nº 1.152/2013;
 - Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
 - Composição e atribuições da Diretoria;
 - Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
 - Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;



Prefeitura de Jacobina

- Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Jacobina, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados.
- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração de que a entidade não possui agentes políticos ou servidores públicos do Município de Jacobina em seu quadro diretivo;

8.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- Alvará de funcionamento.
- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Declaração de que a entidade não possui agentes políticos ou servidores públicos do Município de Jacobina em seu quadro diretivo;
- Prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Certidão negativa do - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- Certidão negativa de Licitantes Inidôneos do TCU.

§1º. Será considerada em situação regular a Entidade cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

§2º. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

§3º. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.



Prefeitura de Jacobina

8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade;
- Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um), calculado pela fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um), calculado pela fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- Já o índice de endividamento (IE) igual ou inferior a 0,70 (setenta por cento), calculado pela fórmula:

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

- A exigência de **Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a 0,70** como critério de qualificação econômico-financeira no presente edital visa garantir a **solidez patrimonial e a capacidade da entidade em cumprir obrigações assumidas na execução do Contrato de Gestão**, especialmente considerando que o contrato envolve **repasso de recursos públicos vinculados à saúde**, cuja execução não pode ser comprometida por passivos excessivos ou riscos de sequestros judiciais.
- Justificativa Técnica e Jurídica da Exigência de Índice de Endividamento $\leq 0,70$, para garantir a solidez patrimonial e a capacidade da entidade em cumprir as obrigações assumidas no Contrato de Gestão, com fundamentação na Lei 14.133/2021.
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

§1º. A aplicação do Índice de Endividamento (IE) nesse contexto **dá concretude a esse dispositivo**, com foco na proteção do erário e na sustentabilidade da política pública.

§2º. O formato de análise seguirá as seguintes estruturas e conceitos técnicos jurídicos:

- **Base Contábil – Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs)**

O **IE = (Passivo Total / Ativo Total)** indica **qual o percentual do ativo total está comprometido com dívidas**. Índices superiores a 0,70 sinalizam que **mais da metade**



Prefeitura de Jacobina

dos ativos da entidade está financiada por terceiros, o que aumenta o risco de inadimplimento e reduz a margem para investimentos e continuidade operacional.

Conforme as NBC TG 1000 (Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas) e ITG 2002 (R1), que rege entidades sem finalidade de lucro, a análise dos índices de estrutura de capital é parte da avaliação da continuidade operacional e da capacidade de gestão.

CFC – ITG 2002 (R1), item 24:

“A entidade deve manter registros contábeis que permitam evidenciar sua situação patrimonial, econômica e financeira, assegurando a fidedignidade da prestação de contas perante órgãos financiadores e demais partes interessadas.”

• Princípio da Continuidade e Responsabilidade Fiscal

A adoção de um $IE \leq 0,70$ está amparada no Princípio da Continuidade (CFC/Res. 750/93) e na necessidade de mitigar o risco de interrupção de serviços públicos de saúde, cujos efeitos sociais e administrativos seriam gravíssimos. Ressalte-se que:

- Recursos vinculados à saúde são impenhoráveis (CF, art. 167, XI), mas sua execução pode ser comprometida por bloqueios decorrentes de má gestão patrimonial da OS.
- A LFR – Lei Complementar nº 101/2000, em seus arts. 1º e 70, exige responsabilidade na gestão de recursos públicos, inclusive por terceiros.

§3º. A exigência de Índice de Endividamento $\leq 0,70$ visa evitar que entidades altamente endividadas administrem contratos de gestão com repasses vultosos; assegurar a saúde financeira mínima necessária para continuidade da prestação de serviços essenciais à população, bem como reduzir o risco de judicializações, sequestros e bloqueios, que comprometem a efetividade da política pública de saúde.

§4º. Trata-se de critério objetivo, proporcional, legal e tecnicamente justificado, amplamente respaldado pela legislação vigente, pelas normas contábeis aplicáveis ao Terceiro Setor e pela jurisprudência dos órgãos de controle externo.

§5º. Declaração expressa de que a entidade não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

8.1.3. Qualificação Técnica:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente no CRM (CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA), CRA (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO), COREN (CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM), CRF (CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA), E CRTR CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS DE RADIOLOGIA da sede da Instituição;

Comprovação de que a instituição executa ou executou contrato de gestão em unidades de saúde vinculadas à Média Complexidade, objeto deste certame, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser aceitos:

- Atestados de serviços atualmente em execução;
- Atestados emitidos em nome da própria entidade proponente;
- Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público.



Prefeitura de Jacobina

- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA (ENVELOPE 3):

9.1. A análise dos elementos da proposta técnica e financeira será efetuado em reunião reservada pela Comissão de Licitação, designada para este fim, que receberá o ENVELOPE 03, através de representante presente à sessão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, que ao final, informando quanto a aprovação ou não da proposta, devidamente justificado o resultado.

9.2. O ENVELOPE 3 deverá conter a Proposta Técnica, elaborada de acordo com as orientações contidas no Anexo II e IV deste Edital, de forma a permitir a clara compreensão do conteúdo, digitada em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da entidade, contendo:

- a) Proposta de modelo gerencial/assistencial, expressa em linguagem clara e objetiva;
 - a.1.) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo.
- b) Apresentação da Proposta Técnica, conforme Roteiro previsto no Anexo IV contendo indispensavelmente:
 - b.1. Introdução
 - b.2. Objetivo Geral.
 - b.3. Objetivos específicos.
 - b.4. Metodologia de trabalho.
 - b.5. Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente:
 - b.5.1) Ações para a promoção da Qualidade Técnica;
 - b.5.2) Ações para a Gestão de Serviços;
 - b.5.3) Ações para a Gestão de Pessoas;
 - b.5.4) Ações para a Articulação com a rede de serviços.
 - b.6) Plano de trabalho - apresentar plano de trabalho visando à melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;
 - b.7) Dimensionamento do quadro de pessoal;
- c) Proposta de atividades voltadas à qualidade, descrição das ações que serão colocadas em prática para a obtenção de resultados favoráveis na execução das atividades propostas;
- d) Proposta de atividades voltadas à qualificação técnica e experiência da entidade, com apresentação de documentos comprobatórios;
- e) Proposta de incremento aos serviços de saúde nas unidades;
- f) Apresentação de política de compliance;
- g) Metodologia de prestação de contas.

9.3. A Proposta Técnica e Financeira deverá ser apresentada em papel timbrado da entidade, em uma única via, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser datada e assinada pelo representante legal da entidade.

9.4. A Proposta Financeira, elaborada de acordo com as orientações contidas no Anexo VI deste Edital, de forma a permitir a clara compreensão do conteúdo, digitada em língua



Prefeitura de Jacobina

portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da entidade, contendo:

- a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os itens apresentados no Anexo I – Termo de Referência;
- b) Cronograma de Desembolso Mensal em consonância com o Plano Orçamentário de Custeio;
- c) Identificação e assinatura do representante legal da entidade na proposta.

9.5. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em papel timbrado da entidade, em uma única via, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser datada e assinada pelo representante legal da entidade.

9.6. Não serão aceitas propostas cujo valor global seja superior ao limite estabelecido no item 16 deste Edital.

9.7. Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Licitação.

9.8. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.

9.9. As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

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

9.11. Será DESCLASSIFICADA a entidade cuja proposta técnica não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital.

9.12. Seguem abaixo as orientações para criação da Proposta Financeira:

- A entidade que ofertar preço menor ao definido pela Administração Pública, não será considerada vencedora, pois a seleção pública é do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**.
- O prazo de validade é de 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data aprazada na entrega, podendo ser prorrogada por igual período a critério da Administração.
- Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar, direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não conflitante com o instrumento convocatório.
- No mesmo sentido, estará desclassificada a proposta que estiver acima do valor referencial, previsto pelo Município de Jacobina para a contratação;
- Os encargos devem estar compatíveis com a respectiva rubrica;
- As propostas que contiverem despesas estranhas ao objeto da contratação serão desclassificadas;
- A entidade detentora do CEBAS (Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social) ou de qualquer outro benefício fiscal ou imunidade tributária deverá declarar formalmente tal condição, sob pena de desclassificação, caso venha a incluir, em sua proposta, despesas ou encargos abrangidos pela referida imunidade.

Além disso, deverá comprovar que os resultados econômicos decorrentes de sua atuação — especialmente aqueles abarcados pelos benefícios fiscais e pela imunidade tributária — foram considerados na formulação dos valores de provisionamento e destinados integralmente a ações de promoção à saúde, em conformidade com os princípios da Lei Complementar nº 187/2021 e da Lei nº 12.101/2009. Assim, a proposta deverá refletir



Prefeitura de Jacobina

valores compatíveis com o regime de imunidade aplicável, demonstrando a contrapartida social esperada na forma de redução proporcional de custos ou ampliação de resultados assistenciais, conforme previsto na legislação vigente.

- As Propostas Financeiras das entidades classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital.
- Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão Especial de Licitação considerará o preço por extenso.

10. PROCEDIMENTO

10.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das concorrentes presentes.

10.1.1. No dia, horário e local indicados no item 4 do presente Edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos envelopes 01, 02 e 03, contendo DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA, respectivamente.

10.1.2. A Entidade, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

10.1.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, deve ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

10.1.4. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentados em cópia reprográfica deverá, obrigatoriamente, ser conferida, podendo o (os) membro (os) da Comissão de Licitação, fazer a conferência da (s) referida (s) cópia (s) de acordo com o (s) documento (s) original (is).

10.1.5. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

10.1.6. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda as especificações retro citadas.

10.1.7. A Comissão de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

10.1.8. A Comissão Especial de Licitação, nomeada para este fim, procederá a análise das propostas técnicas e financeiras, atestados de capacidade técnica das proponentes, Envelope 3, em sessão reservada, de acordo com os critérios de avaliação constantes nos Anexos V e VI, deste Edital.

10.1.9. No caso de todas as propostas técnicas serem desclassificadas, a Comissão Especial de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para as entidades participantes apresentarem novas propostas.



Prefeitura de Jacobina

10.1.10. Caso sejam constatados erros materiais irrelevantes nos documentos constantes nos envelopes, a Comissão poderá proceder com o saneamento, mediante diligência por ato motivado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para a juntada posterior de documentos.

10.1.11. Constatados vícios na documentação analisada e/ou exaurido o prazo do subitem 10.1.10, sem manifestação da proponente, a mesma estará impossibilitada de participar da próxima fase, podendo a proponente retirar os documentos dos envelopes não abertos, a partir do 3º (terceiro) dia útil após homologação da seleção.

10.1.15. Na hipótese de a entidade participante não atender às exigências para habilitação, o responsável pela seleção examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do presente Edital.

10.1.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da entidade participante cuja proposta atenda aos requisitos deste Edital, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.1.17. É facultada à Comissão, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na proposta.

10.1.18. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão de Licitação desclassificar propostas das entidades participantes em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.19. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. O processo de seleção compreenderá as seguintes etapas:

- a) Abertura dos Envelopes 1 (Documentos de Credenciamento) e verificação da documentação exigida;
- b) Abertura dos Envelopes 2 (Documentos de Habilitação) das entidades para análise pela Comissão de Licitação;
- c) Abertura dos Envelopes 3 (Proposta Técnica e Financeira) das entidades habilitadas e análise pela Comissão Especial de Licitação;
- d) Classificação das propostas.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital;
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou valores globais superiores aos limites estabelecidos neste Edital.

11. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Os julgamentos das propostas técnicas, atestados de capacidade técnica, proposta financeiras, a análise dos documentos de habilitação e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital, observando as disposições contidas na Lei Municipal do Programa de Organizações Sociais e Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.



Prefeitura de Jacobina

11.2. A Proposta Técnica para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Upa Josefa Maia da Silva e Samu, será analisada e pontuada conforme o Anexo V.

11.3. Os critérios de julgamento da proposta técnica fixados no Edital deverão guardar consonância com a real vantagem que o nível de qualidade requerido representa para a Administração.

11.4. No julgamento das propostas, para definição da classificação, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Proposta Técnica: peso 80 (oitenta);
- b) Proposta Financeira: peso 20 (vinte).

11.5. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e financeiras, de acordo com os pesos estabelecidos no item anterior, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NPF = NT + NF$$

Onde: NPF (Nota da Proposta Final) = NT (Nota da Proposta Técnica) + NF (Nota da Proposta Financeira)

11.6. Será declarada mais bem classificada a entidade cuja proposta obtiver a maior nota final.

11.7. O resultado do julgamento declarando a entidade vencedora do processo de seleção será proferido no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura dos envelopes, e será publicado no Diário Oficial do Município.

11.8. Das decisões da Comissão Especial de Licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

12. DESEMPATE

12.1. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma proposta, o desempate se fará pela pontuação obtida na Nota da Proposta Técnica, vencendo a maior pontuação.

12.2. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotada o orçamento de menor valor, como fator de desempate.

12.3. Permanecendo a igualdade, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Após a publicação do resultado do processo de seleção, o processo será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde, que o homologará e adjudicará o objeto do chamamento público à entidade vencedora.

13.2. A entidade vencedora será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato de Gestão.

13.3. A entidade que, convocada para assinar o Contrato de Gestão, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluída do processo de seleção, sendo convocada a segunda classificada e assim sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4. O Contrato de Gestão será celebrado de acordo com a minuta constante do Anexo X deste Edital.



Prefeitura de Jacobina

13.5. É condição indispensável para a assinatura do contrato de gestão a prévia qualificação da entidade selecionada como Organização Social na forma do disposto na Lei Municipal do Programa de Organizações Sociais.

14. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do Adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Será facultado à Administração, quando o adjudicatário não assinar o contrato de gestão no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as entidades participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo adjudicatário.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato de gestão no prazo previsto no item 2 deste edital de seleção caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

14.4. Equipara-se à recusa prevista no subitem 10.4 a circunstância de o participante deixar de manter as condições de habilitação exigidas na seleção, ou, por qualquer meio, dar causa à impossibilidade de celebrar a contratação.

14.5. A entidade vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da divulgação do resultado, a comprovação do competente registro no Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia, nos termos do art. 3º, anexo I, da Resolução CFM 1.716/04.

14.6. A entidade vencedora deverá apresentar registro da entidade no Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA, ou Registro Secundário caso a entidade seja sediada fora do Estado da Bahia.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento:

UNIDADE: 08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 2.049 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO EM SAÚDE ESPECIALIZADA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO

FONTE RECURSO: 150010021002 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde

16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal - Bloco de Manutenção

16050000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem

16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

16. VALOR DO CONTRATO

16.1. O valor mensal do contrato não poderá ultrapassar a quantia de **R\$ 1.657.359,84 (um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.



Prefeitura de Jacobina

16.2. O valor global estimado para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 19.888.318,08 (dezenove milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, trezentos e dezoito reais e oito centavos)**.

17. REAJUSTAMENTO

17.1. O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade prevista em lei federal, considerando-se a variação ocorrida, desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que está se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação, tomando-se por base a variação do IPCA-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período.

18. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, a qualquer tempo, durante o processo de acompanhamento e supervisão do Contrato de Gestão.

18.2. Caso seja recomendada a alteração de valores, isto implicará a revisão das metas pactuadas.

18.3. Caso seja recomendada a revisão das metas, isto implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.

18.4. A alteração contratual de que trata esse dispositivo deverá ser feita através da celebração de Termos Aditivos com prévia justificativa por escrito, aceita pelas partes, através de declaração de interesse de ambas as partes e autorização pela Secretária da Saúde do Município de Jacobina.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Constituem infrações administrativas para os fins deste Edital as condutas constantes do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

19.2. Os concorrentes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as demais cominações normativas, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no endereço eletrônico <https://jacobina.ba.gov.br/> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e vincularão os participantes e a Administração.

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados na forma eletrônica, pelos meios indicados no Preâmbulo deste Edital.

20.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo responsável pela licitação, nos autos do processo de licitação.



Prefeitura de Jacobina

20.5. O responsável pela licitação poderá solicitar a manifestação dos setores técnicos, a fim de subsidiar a decisão quanto às impugnações e pedidos de esclarecimentos, promovendo a oitiva, quando necessário, do órgão legal de assessoramento jurídico.

20.6. Se reconhecida a procedência das impugnações, as modificações do Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e será restabelecido o prazo dos atos e procedimentos inicialmente definidos, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

21. RECURSO E PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

21.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

21.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

21.4. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação e protocolado na Prefeitura de Jacobina, no Setor de Protocolo, na Rua Senador Pedro Lado, 40, Centro, Jacobina-Ba, no horário das 8h às 14h.

21.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

21.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente.

21.8. Será assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.9. O pedido de reconsideração será apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, observado o inciso II do art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos que não possam ser aproveitados.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Edital será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Jacobina.

22.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, por meio de petição escrita, apresentada até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura dos envelopes.



Prefeitura de Jacobina

22.3. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações caberá à Comissão de Licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido.

22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital.

22.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, revogar o presente processo de seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.6. As entidades interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção.

22.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

22.8. Fica eleito o foro da Comarca de Jacobina para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste processo de seleção, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jacobina-BA, 21 de janeiro de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Ligia Silva Barbosa de Miranda de Almeida



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - QUADRO EQUIPE

ANEXO III – METAS ASSISTENCIAIS

ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

**ANEXO V - PARÂMETRO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO
E DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

ANEXO VI - PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE

**ANEXO VIII - MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA
ENTIDADE**

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO XI - PROCURAÇÃO



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2025**

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a seleção de organização social (OS) qualificada no âmbito do município de Jacobina/BA, visando à celebração de contrato de gestão para a operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas - Josefa Maia da Silva, e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ambos integrantes da rede municipal de saúde.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, institui o Programa Nacional de Publicização, prevê a extinção de órgãos e entidades públicas específicas e regula a absorção de suas atividades por entidades qualificadas, estabelecendo critérios para a formalização de contratos de gestão entre a Administração Pública e entidades do terceiro setor. Essa legislação encontra respaldo direto nos princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e, principalmente, no dever estatal de garantir a continuidade de serviços públicos essenciais, em especial os relacionados à saúde, direito fundamental consagrado nos artigos 6º e 196 da Constituição Federal.

No âmbito do Município de Jacobina, a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas Josefa Maia da Silva e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) desempenham papel central e estratégico na rede pública de saúde, compondo a linha de frente dos atendimentos de urgência e emergência. Trata-se de serviços de caráter essencial, ininterrupto e inadiável, cuja paralisação abrupta implicaria em desassistência à população, com risco concreto à vida, à integridade física e à dignidade dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, que dependem dessas estruturas para o atendimento imediato de suas demandas clínicas e emergenciais.

A escolha de Organização Social qualificada no âmbito do município e com expertise comprovada na gestão de serviços de saúde justifica-se pela necessidade de assegurar a imediata operacionalização das unidades, preservando a eficiência administrativa e a integridade da rede municipal de urgência e emergência. O modelo de gestão por meio de OS encontra-se consolidado como alternativa legítima e eficiente à gestão direta, permitindo maior flexibilidade operacional, agilidade nas aquisições de insumos e contratações de pessoal, além de conferir economicidade por meio de benefícios fiscais e acesso facilitado a economias de escala.

Ademais, a medida está alinhada às diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências (Portaria GM/MS nº 1.600/2011) e do Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/1990, reforçando a necessidade de funcionamento articulado, regionalizado e ininterrupto dos serviços de urgência e emergência como componentes estratégicos da Rede de Atenção às Urgências (RAU). A paralisação da UPA e do SAMU comprometeria não apenas a população de Jacobina, mas toda a rede microrregional, com impacto negativo sobre hospitais de referência e unidades básicas de saúde.

Isso, pois, como cediço a Unidade de Pronto Atendimento presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscam assistência em saúde de urgência e emergência. Trata-se de componente pré-hospitalar fixo da Rede de Atenção às Urgências e se caracteriza como estabelecimento



Prefeitura de Jacobina

de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

O SAMU 192, por sua vez, é o Componente Pré-Hospitalar Móvel de Urgência e Emergência do SUS, caracterizado pelo atendimento direto às urgências clínicas, cirúrgicas, traumáticas, gineco-obstétricas, psiquiátricas e pediátricas, acionado por meio de número único nacional. Atua em vias públicas, locais de trabalho e residências, com equipes multiprofissionais formadas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e condutores socorristas. O atendimento é regulado por equipe médica, desde o primeiro contato telefônico, até a mobilização de ambulâncias e a condução segura das vítimas a unidades de referência do SUS, funcionando de maneira ininterrupta, 24 horas por dia.

Dessa forma, tanto a UPA quanto o SAMU se consolidam como pilares fundamentais da rede de urgência e emergência, demandando soluções administrativas céleres, seguras e juridicamente adequadas para que não haja interrupção dos serviços.

Assim, o presente chamamento público revela-se medida técnica, jurídica e administrativamente adequada, garantindo a continuidade dos serviços de saúde no Município de Jacobina, em estrita observância aos princípios constitucionais e administrativos aplicáveis.

A adoção desta medida preserva o interesse público, assegura o direito fundamental à saúde da população e evita o colapso de serviços que constituem a espinha dorsal do sistema municipal de urgência e emergência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a gestão integrada das unidades de atendimento pré-hospitalar e de urgência/emergência do Município de Jacobina, especificamente a Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h Josefa Maia da Silva) e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), mediante celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde (OS), qualificada nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e da legislação municipal aplicável.

3.2. A solução fundamenta-se na cooperação entre o Poder Público e entidade privada sem fins lucrativos, com vistas à continuidade ininterrupta dos serviços, à eficiência operacional e à qualidade mínima necessária no atendimento à população, em consonância com os princípios constitucionais e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.3. O objeto da parceria compreende:

I. a gestão, operacionalização e execução dos serviços assistenciais de urgência e emergência, nas esferas fixa (UPA) e móvel (SAMU), com funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

II. a contratação e gestão de recursos humanos sob regime celetista, com perfil técnico compatível com a complexidade dos serviços, observados os parâmetros do Ministério da Saúde;

III. a aquisição regular de insumos estratégicos, medicamentos, materiais médico-hospitalares e suprimentos indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades;

IV. a contratação e gestão de serviços de terceiros essenciais, de forma eficiente e econômica;

V. a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, equipamentos e viaturas, assegurando condições operacionais adequadas;

VI. a execução, quando imprescindível e autorizada pela Administração, de pequenas obras de reforma e adequações estruturais emergenciais;

VII. a utilização e manutenção de sistemas informatizados e de prontuário eletrônico já existentes, assegurando rastreabilidade e integração mínima às bases oficiais do SUS;

VIII. a implementação de mecanismos simplificados de monitoramento e avaliação, com utilização de indicadores assistenciais básicos e relatórios mensais de produção e



Prefeitura de Jacobina

desempenho;

IX. a sujeição integral à fiscalização do Município, por meio de comissão designada, responsável por acompanhar e avaliar os resultados mensais.

3.4. Ressalte-se que a regulação, o planejamento, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde permanecem como atribuições indelegáveis do Poder Público, cabendo à Administração zelar pelo cumprimento das diretrizes da política municipal de saúde e pelo uso adequado dos recursos públicos.

3.5. A contratação ora proposta configura solução juridicamente adequada, tecnicamente necessária e economicamente vantajosa, garantindo a continuidade imediata, a segurança assistencial e a humanização do atendimento à população de Jacobina e microrregião, sem solução de continuidade dos serviços essenciais de urgência e emergência.

4. OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria com entidade privada qualificada como Organização Social de Saúde (OS), mediante a celebração de Contrato de Gestão, com a finalidade de assegurar a gestão, a operacionalização e a execução eficiente, contínua e qualificada dos serviços públicos de urgência e emergência, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24h Josefa Maia da Silva e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), em conformidade com os princípios, diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde (SUS). O objetivo geral da presente contratação é garantir a continuidade imediata e ininterrupta dos atendimentos, preservando o acesso universal, a resolutividade assistencial, a segurança dos usuários e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar qualquer risco de desassistência à população de Jacobina e sua região de saúde.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A presente contratação tem como objetivos específicos:

- Assegurar a continuidade imediata e integralidade da assistência pré-hospitalar e de urgência/emergência, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), mediante a gestão unificada da UPA Josefa Maia da Silva e do SAMU, evitando qualquer risco de desassistência à população.
- Garantir a contratação, gestão e capacitação de recursos humanos qualificados, em conformidade com os parâmetros assistenciais estabelecidos pelo Ministério da Saúde, assegurando cobertura adequada, atendimento humanizado e eficiência na execução dos serviços.
- Implantar fluxos operacionais integrados entre a UPA, o SAMU e os demais pontos da rede municipal e regional de saúde, promovendo regulação eficaz do cuidado, articulação em rede e encaminhamento resolutivo dos usuários.
- Gerir a aquisição e o abastecimento regular de insumos estratégicos (medicamentos, materiais médico-hospitalares, combustíveis, EPIs, entre outros), com rastreabilidade, controle de qualidade e observância de critérios de economicidade.
- Manter e conservar adequadamente as instalações físicas, equipamentos e viaturas, mediante a realização de manutenções preventivas e corretivas, bem como, quando necessário, executar obras de reforma ou adequação física previamente autorizadas pela Administração.
- Adotar sistemas informatizados de gestão clínica e administrativa, com prontuário eletrônico integrado às plataformas do SUS (CNES, RAAS, SIA/SIH, e-SUS, entre outras), assegurando padronização, transparência e governança da informação.
- Implementar rotinas de monitoramento e avaliação dos serviços, com utilização de indicadores de desempenho, cumprimento de metas pactuadas, apresentação de relatórios técnicos periódicos, realização de auditorias internas e adoção de mecanismos de responsabilização por desempenho.



Prefeitura de Jacobina

- Promover a economicidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos, mediante gestão orientada por resultados, garantindo a entrega efetiva e qualificada de serviços de saúde à população.
- Reforçar a função institucional do Município de Jacobina como ente regulador e planejador do sistema local de saúde, assegurando à Administração o controle pleno sobre o planejamento, a fiscalização, a avaliação e o controle social dos serviços contratualizados.
- Contribuir para o fortalecimento do modelo de atenção às urgências, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, assegurando acesso oportuno, cuidado resolutivo e integração com os demais níveis de atenção da rede de saúde.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal 9.637/98: Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 1.152, de 11 de junho de 2013: Disciplina as relações entre o Município de Jacobina e as Organizações Sociais e dá outras providências.
- Constituição Federal de 1.988 (Art. 196): Saúde como direito de todos e dever do Estado, assegurado mediante políticas públicas.
- Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) e Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) do Ministério do Trabalho.
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. DA NATUREZA DO SERVIÇO

Serviço especializado e complexo.

7. DO PRAZO

7.1 O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato de Gestão, destinado exclusivamente a assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços públicos de urgência e emergência prestados na UPA 24h Josefa Maia da Silva e no SAMU.

8. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 A seleção da entidade será realizada por Chamamento Público, com critério de menor preço e melhor técnica, assegurando-se a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, compatível com os parâmetros do SUS e com a realidade local, levando-se em consideração a habilitação da Organização Social.

8.2 PARÂMETRO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO E QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O presente Barema estabelece os critérios objetivos para avaliação e julgamento das propostas apresentadas pelas Organizações Sociais (OS) participantes do processo de seleção para celebração de Contrato de Gestão visando à gestão, operacionalização e execução das ações da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidade Básica e Avançada.

A avaliação das propostas será realizada por uma Comissão Técnica de Avaliação especialmente designada para este fim, composta por profissionais com conhecimento técnico na área da saúde e gestão pública.



Prefeitura de Jacobina

8.3 COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL:

A avaliação das propostas será composta por dois blocos: - **Proposta Técnica:** 70% da Nota Final - **Proposta Financeira:** 30% da Nota Final

8.4 PROPOSTA TÉCNICA (70% DA NOTA FINAL)

A Proposta Técnica será avaliada com base no Projeto Técnico apresentado pela entidade, conforme os critérios descritos no quadro abaixo:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CRITÉRIOS	DETALHAMENTO DA PONTUAÇÃO
1. Histórico da OS	10 pontos	Tempo de atuação, experiência prévia em serviços de Gestão ligadas à Unidades de Pronto Atendimento e Ambulatórios de Média Complexidade	1.1. Atuação na área da saúde de acordo com o objeto do contrato: - 8 PONTOS 1.2. Experiência prévia em serviços similares: - 2 PONTOS.
2. Especificação dos Serviços	10 pontos	Clareza, coerência com o objeto, nível de detalhamento técnico	2.1. Clareza e objetividade na descrição dos serviços: - Insatisfatório: 0(zero) ponto - Regular: 1,0 (um) ponto - Bom: 2,0 (dois) pontos - Excelente: 3,0 (três) pontos 2.2. Coerência com o objeto do contrato: - Insatisfatório: 0 pontos - Regular: 1,0(um) ponto - Bom: 2,0(dois) pontos - Excelente: 3,0(três) pontos 2.3. Nível de detalhamento técnico: - Insatisfatório: 0(zero) ponto - Regular: 1 (um ponto) pontos - Bom: 3,0 (três) pontos - Excelente: 4 (quatro e meio) pontos
3. Política de Compliance	5 pontos	Metodologia apresentada para implantação de resoluções internas, ações de integridade a serem implementadas	3.1. Estrutura do programa de compliance: - Inexistente: 0(zero) pontos - Básico: 0,5(meio) ponto - Intermediário: 1,0(um) ponto - Avançado: 2,0(dois)



Prefeitura de Jacobina

			<p>pontos</p> <p>3.2. Ações de integridade implementadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inexistente: 0(zero) pontos- Básico: 0,5 ponto- Intermediário: 1,5 pontos- Avançado: 3 pontos
4. Metodologia de Prestação de Contas	6 pontos	Ferramentas de controle, regularidade dos relatórios	<p>4.1. Ferramentas de controle financeiro:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0 pontos- Regular: 1 ponto- Bom: 2 pontos- Excelente: 3 pontos <p>4.2. Regularidade e qualidade dos relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0 (zero) ponto- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 3 pontos
5. Eficiência e Execução no Regulamento	7 pontos	Alinhamento com o regulamento, viabilidade técnica e jurídica	<p>5.1. Alinhamento com o regulamento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0(zero) ponto- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 3,0(três) pontos <p>5.2. Viabilidade técnica e jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0(zero) ponto- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 4,0(quatro) Pontos
6. Proposta de Incrementação	9 pontos	Inovações, diferenciais técnicos, impacto no serviço prestado	<p>6.1. Inovações propostas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inexistente: 0 (zero) ponto- Básico: 1,0(um) ponto



Prefeitura de Jacobina

			<p>- Intermediário: 1,5(um e meio) pontos</p> <p>- Avançado: 3,0 (três) pontos</p> <p>6.2. Diferenciais técnicos:</p> <p>- Inexistente: 0 (zero) ponto</p> <p>- Básico: 1,0(um) ponto</p> <p>- Intermediário: 1,5 (um e meio) ponto</p> <p>- Avançado: 3,0(três) pontos</p> <p>6.3. Impacto esperado no serviço prestado:</p> <p>- Baixo: 1,0(um) ponto</p> <p>- Médio: 2,0 (dois) pontos</p> <p>- Alto: 3,0 (três) pontos</p>
7. Atestados de Capacidade técnica da Instituição	18 pontos	Quantidade e relevância De atestados similares ao serviço	<p>7.1. Quantidade de atestados:</p> <p>- 1 a 2 atestados: 4 (quatro) pontos</p> <p>- 3 a 4 atestados: 8 (oito) pontos</p> <p>- 5 ou mais atestados: 14 (doze) pontos</p> <p>7.2. Relevância dos atestados:</p> <p>- Baixa relevância: 1 (um) ponto</p> <p>- Média relevância: 3 (três) pontos</p> <p>- Alta relevância: 4 (quatro) pontos</p>
8. Registro em Conselhos de Classe	5 pontos	Reconhecimento em ao menos 3 conselhos de classes requisitados no edital	8.1. Comprovação 5 (dez) pontos
TOTAL	70 PONTOS		

8.5 PROPOSTA FINANCEIRA (30% DA NOTA FINAL)

A pontuação total desta etapa será de **30 (trinta) pontos**, distribuídos entre os seguintes critérios:

- **Exequibilidade (10 pontos)**
- **Detalhamento (05 pontos)**
- **Economicidade (05 pontos)**
- **Menor Preço (10 pontos)**

Nota Financeira = Nota Exequibilidade + Nota Detalhamento + Nota Economicidade

8.6 Critérios de Avaliação da Proposta Financeira

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
----------	-----------	-----------



Prefeitura de Jacobina

Exequibilidade	A proposta será analisada quanto à sua exequibilidade considerando a compatibilidade entre os custos apresentados e os serviços propostos	Pontuação máxima de 10 pontos. Propostas consideradas inexequíveis serão desclassificadas
Detalhamento	Nível de detalhamento da planilha de custos, com discriminação clara de todos os itens de despesa	Avaliação qualitativa, com pontuação máxima de 05 pontos.
Economicidade	Relação custo-benefício da proposta, considerando o valor proposto e os serviços oferecidos	Pontuação máxima de 05 pontos.
Menor Preço	A proposta que for apresentada com menor preço dentro dos critérios de exequibilidade.	Pontuação máxima de 10 pontos.

8.7 Limites Financeiros

- **Propostas com valores superiores ao limite máximo serão desclassificadas**
- **Propostas com valores inferiores a 70% do valor máximo deverão comprovar sua exequibilidade**

8.8 CÁLCULO DA NOTA FINAL

A Nota Final será calculada pela soma da Nota Técnica e da Nota Financeira:

Nota Final = Nota Técnica (até 70 pontos) + Nota Financeira (até 30 pontos)

8.9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na Nota Final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem apresentada:

- Maior pontuação na Proposta Técnica;
- Maior pontuação no item "Perfil Técnico da Diretoria, Conselho e Conselheiros Estatutários";
- Maior pontuação no item "Atestado do Corpo Técnico e Membros Estatutários";
- Maior pontuação no item "Atestados de Instituição";
- Maior pontuação no item "Especificação dos Serviços";
- Maior pontuação no item "Proposta de Incrementação";
- Menor preço proposto;
- Sorteio, em ato público, para o qual todas as entidades serão convocadas.

8.10 PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Para ser classificada, a entidade deverá obter pontuação mínima de: - 35 pontos (50%) na Proposta Técnica; - 15 pontos (50%) na Nota Final.

8.11 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

- **Análise Individual:** Cada membro da Comissão Técnica de Avaliação analisará individualmente as propostas, atribuindo pontuação conforme os critérios estabelecidos.
- **Consolidação das Notas:** A pontuação final de cada item será a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão.
- **Diligências:** A Comissão poderá, a qualquer momento, realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas ou solicitar esclarecimentos adicionais.



Prefeitura de Jacobina

- **Publicidade:** Os resultados da avaliação serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados para consulta dos interessados.

8.12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- A Comissão Técnica de Avaliação poderá, a seu critério, solicitar apresentação oral das propostas para esclarecimentos adicionais.
- Serão desclassificadas as propostas que:
- Não atenderem às exigências do edital;
- Não alcançarem a pontuação mínima estabelecida;
- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao limite estabelecido;
- Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidades;
- Omitirem informações relevantes ou prestarem informações inverídicas.
- A decisão da Comissão Técnica de Avaliação é soberana, cabendo recurso nos termos estabelecidos no edital.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Avaliação, com base nos princípios que regem a Administração Pública.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de Fornecimento dos serviços - Entrega Integral

10. FORMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Serviços Contínuos - Serviços essenciais, habituais e contínuos.

11. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para a HABILITAÇÃO exigir-se-á dos interessados documentação relativa a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, assim como qualificação técnica, nos seguintes moldes:

11.1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação de:

- a) Ato constitutivo e documento de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados em cartório;
- b) Estatuto social em vigor registrado em cartório;
- c) Cópia da publicação no Diário Oficial do Município do decreto de qualificação como Organização Social no Município
- d) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

11.2. Regularidade fiscal e trabalhista, comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra equivalente do domicílio ou sede da entidade, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante apresentação de regularidade perante a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



Prefeitura de Jacobina

11.3. Qualificação técnica

f) Comprovação de experiências anteriores em gerenciamento de Unidade de Saúde de Pronto Atendimento e similares –, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos, em nome da entidade ou de profissionais a ela vinculados;

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 2.049 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE

ATENÇÃO EM SAÚDE ESPECIALIZADA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO

FONTE RECURSO: 150010021002 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde

16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal - Bloco de Manutenção

16050000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem

16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

12.1 VALORES MENSAIS ESTIMADOS DE REFERÊNCIA PARA EFEITO DE CONFEÇÃO DE PROPOSTA/ORÇAMENTO:

a) Equipamento de Saúde: UPA Tipo 2

O valor mensal estimado é de R\$ 1.390.027,70 (um milhão, trezentos e noventa mil, vinte sete reais e setenta centavos)

b) Equipamento de Saúde: SAMU

O valor mensal estimado é de R\$ 267.332,14 (duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e dois reais e quatorze centavos)

CUSTEIO TOTAL GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO UPA - SAMU		
Quadro Orçamentário Sintético		UPA e SAMU
ESPÉCIE		Valor (R\$)
Valor Mensal		R\$ 1.657.359,84
Valor Anual		R\$ 19.888.318,08
A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL (R\$)
A.1	Remuneração de Pessoal - CLT	R\$ 359.515,99
A.2	Benefícios	
A.3	Piso da Enfermagem	R\$ 104.150,93
A.4	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	R\$ 44.608,52
A.5	Provisionamento	R\$ 124.040,08
A.6	Reposição profissional ausente	
A.7	Médicos - PJ	R\$ 383.433,33
Subtotal A		R\$ 1.015.748,85
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL (R\$)
B.1	Medicamentos de uso interno	R\$ 155.686,67
B.2	Material médico-hospitalar de consumo (penso e	R\$ 80.538,17



Prefeitura de Jacobina

	insumos)	
B.3	Material de reposição - Tecnologia da Informação	R\$ 3.000,00
B.4	Material de Manutenção predial	R\$ 5.000,00
B.5	Materiais de limpeza e conservação	R\$ 20.000,00
B.6	Material de expediente (material de escritório)	R\$ 5.000,00
B.7	Uniforme e Crachá	R\$ 3.666,67
B.8	Equipamentos de proteção individual (EPIs)	R\$ 2.000,00
Subtotal B		R\$ 274.891,51
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL (R\$)
C.1	Engenharia Clínica - Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares e radiologia	R\$ 25.000,00
C.2	Serviço de Conservação e manutenção predial	R\$ 6.000,00
C.3	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos em geral incluindo mobiliário médico-hospitalares/administrativos	R\$ 14.333,33
C.4	Locação e/ou aquisição de equipamentos biomédicos/administrativos/outros	R\$ 10.000,00
C.5	Locação de equipamentos complementares de Informática e central de monitoramento de câmeras	R\$ 5.000,00
C.6	Locação de veículos pequenos (ADM)	R\$ 3.833,33
C.7	Combustível para veículos pequenos (ADM)	R\$ 2.333,33
C.8	Serviços de Gestão Tecnologia da Informação e proteção de dados (incluindo licenças de software utilizados)	R\$ 3.600,00
C.9	Serviço de Higienização, limpeza, controle de acesso, vigilância/segurança patrimonial e administrativo	R\$ 17.333,33
C.10	Fornecimento de água e saneamento	R\$ 6.756,67
C.11	Fornecimento de energia elétrica	R\$ 13.383,33
C.12	Telefonia e Internet	R\$ 2.000,00
C.13	Recolhimento e tratamento de resíduos e/ou Dedetização	R\$ 10.333,33
C.14	Serviço de Rouparia/Lavanderia	R\$ 6.666,67
C.15	Serviço de Alimentação e Nutrição (Colaboradores - pacientes e Acompanhantes)	R\$ 81.666,67
C.16	Serviços gráficos/publicação	R\$ 5.000,00
C.17	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	R\$ 25.000,00
C.18	Consultoria Contábil e Fiscal	R\$ 6.666,67
C.19	Consultoria em Prestação de Contas e compliance - incluindo produção física e digital documental	R\$ 15.666,67
C.20	Consultoria Jurídica e Trabalhista	R\$ 7.333,33
C.21	Assessoria e atendimento de Medicina ocupacional (PCMSO - ASO)	R\$ 5.000,00
Subtotal C		R\$ 272.906,66
D	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL (R\$)
D.1	Rateios (Custos Indiretos e Impostos)	R\$ 93.812,82



Prefeitura de Jacobina

Subtotal	R\$ 93.812,82
CUSTEIO TOTAL MENSAL	R\$ 1.657.359,84

SECRETARIA: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: 08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2.046 - FUNCIONAMENTO SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE
2.049 - CONTRATUALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO
FONTE DE RECURSOS: 150010021002 / 16050000 / 16000000

12.2. O montante referido contempla, de forma abrangente, todos os elementos indispensáveis à manutenção ininterrupta das atividades assistenciais e operacionais da UPA e do SAMU, compreendendo:

- I – Custos com pessoal assistencial e técnico-administrativo, sob regime celetista e com encargos;
- II – Aquisição regular de insumos essenciais, como medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos de consumo contínuo, material de escritório e produtos de limpeza;
- III – serviços terceirizados e locações indispensáveis, tais como manutenção predial e de equipamentos, segurança patrimonial, lavanderia, alimentação de pacientes e profissionais, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como manutenção e locação de ambulâncias;
- IV – Infraestrutura tecnológica necessária, incluindo sistemas informatizados de gestão, conectividade, prontuário eletrônico e integração mínima às bases oficiais do SUS;
- V – Demais despesas operacionais fixas e variáveis, diretamente vinculadas ao cumprimento do objeto contratual.

12.3 A presente contratação será custeada com recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as seguintes dotações orçamentárias:

- Projeto/Atividade 2030 – Funcionamento dos Serviços de Atenção em Saúde Especializada de Média e Alta Complexidade;
- Projeto/Atividade 2050 – Funcionamento de Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- Projeto/Atividade 2051 – Funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00; 33.50.85.00.

Fontes de Recursos: 1500.1002 – 1.600.000 – 1.605.000 – 1.621.000.

13. DA ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES

A UPA JOSEFA MAIA DA SILVA é classificada pelo Ministério da Saúde na Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 como sendo de Porte II – Opção V, sendo uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências; O SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), composto por 01 (uma) Unidade Avançada e 01 (uma) Unidade Básica é um serviço de atendimento gratuito e disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana. O SAMU é caracterizado por:

- Ser um componente da Rede de Atenção às Urgências do Ministério da Saúde
- Ter como objetivo chegar rapidamente à vítima de uma situação de urgência ou emergência
- Prestar orientações por telefone e enviar veículos com equipes especializadas
- Atender a população em residências, locais de trabalho e vias públicas
- Ser acionado pelo número 192



Prefeitura de Jacobina

Essas unidades, integrantes do Sistema municipal de Urgências e Emergências e de sua respectiva rede assistencial, devem estar aptas a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, e atender situações de urgência e emergência, com o objetivo de chegar rapidamente à vítima e evitar que sua condição se agrave, com atendimento 24 horas. São estruturas com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL atenderá aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

O Serviço de Admissão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão a fluxo definido no Contrato de Gestão e Portaria Ministerial pertinente.

13.1 Informações sobre a UPA 24H e o SAMU

13.1.1. UPA 24h Josefa Maia da Silva

I – A UPA Josefa Maia da Silva possui estrutura classificada como Porte II, posicionada entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas hospitalares de urgência e emergência, integrando a Rede de Atenção às Urgências, nos termos da Portaria MS/GM nº 1601, de 07 de julho de 2011;

II – Deve estar apta a prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica;

III – Compete-lhe ainda realizar o primeiro atendimento de casos cirúrgicos e traumáticos, inclusive queimaduras, prestando estabilização clínica inicial;

IV – A unidade funciona de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com capacidade de absorção de grande parte da demanda atualmente direcionada aos prontos-socorros;

V – A UPA exerce também papel ordenador dos fluxos da urgência, referenciando pacientes, após estabilização, para internação em unidades hospitalares do Município ou, quando necessário, para outros serviços por meio da regulação.

13.1.2. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

I – A Base do SAMU dispõe de estacionamento para viaturas, áreas de descanso dos profissionais de plantão, almoxarifado, cozinha, sanitários, sala de equipamentos e escritório administrativo;

II – O SAMU de Jacobina conta com uma ambulância de suporte básico, equipada com condutor e técnico de enfermagem, e uma ambulância de suporte avançado, com médico, enfermeiro e condutor;

III – O serviço integra o Sistema Municipal de Urgências e Emergências e sua respectiva rede assistencial;

IV – O SAMU deve estar apto a:

- a) atender chamadas de emergência 24 horas por dia;
- b) prestar orientações médicas a distância;
- c) enviar equipes ao local do evento, realizar estabilização clínica e investigação diagnóstica inicial;
- d) garantir a condução adequada até a obtenção de leito hospitalar.

- **A UPA JOSEFA MAIA DA SILVA possui o seguinte registro no CNES:**



Prefeitura de Jacobina

Dados Estabelecimento

CNES	CNPJ Próprio	Nome Fantasia
9078673	---	UPA JOSEFA MAIA DA SILVA
Tipo de Estabelecimento	Gestão	Natureza Jurídica(Grupo)
PRONTO ATENDIMENTO	MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CNPJ Mantenedora	Nome da Mantenedora	
14.197.586/0001-30	MUNICIPIO DE JACOBINA	
Cadastrado em	Atualização na Base Local	Última atualização Nacional
01/10/2016	30/05/2025	04/06/2025

Informações Gerais

Instalações físicas para assistência

Instalação	Qtde./Consultório	Leitos/Equipamentos
AMBULATORIAL		
CLINICAS BASICAS	1	0
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
CONSULTORIOS MEDICOS	4	4
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	1	1
SALA DE CURATIVO	1	1
SALA DE GESSO	1	1
SALA DE HIGIENIZACAO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFFERENCIADO	1	13
SAIA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	4

Serviços de apoio

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
FARMACIA	PROPRIO
NECROTERIO	PROPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuario de Paciente)	PROPRIO

Serviços de apoio

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
FARMACIA	PROPRIO
NECROTERIO	PROPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuario de Paciente)	PROPRIO

Serviços de apoio

Serviço	Característica
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO
SERVICO SOCIAL	PROPRIO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Prefeitura de Jacobina

Serviços especializados

Código	Serviço	Característica	Ambulatorial		Hospitalar	
			SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
145	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	TERCEIRIZADO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	TERCEIRIZADO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
140	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
140 - 004	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE EM SALA DE ESTABILIZ	NÃO	NAO INFORMADO
122 - 007	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO POR TELEMEDICINA	SIM	7618336
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS	SIM	2498448
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS	SIM	2498448
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE	SIM	2498448

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
145 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLOGICOS E HEMOSTASIA	SIM	2498448
145 - 006	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HORMONAIAS	SIM	2498448
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLOGICOS	SIM	2498448
145 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLÓGICOS	SIM	2498448
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS	SIM	2498448

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
140 - 006	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO ATENDIMENTO CLINICO	NÃO	NAO INFORMADO
140 - 019	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO SOCORRO GERAL/CLINICO	NÃO	NAO INFORMADO
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO

Outros

Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento
	PRONTO ATENDIMENTO	ATENDIMENTO CONTINUO DE 24 HORAS/DIA (PLANTAO:INCLUI SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS)

Fonte: CNES Data/SUS

- O SAMU, base 1, possui o seguinte registro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde):



Prefeitura de Jacobina

Dados Estabelecimento						
CNES	CNPJ Próprio	Nome Fantasia				
7320477	---	SAMU 192 UBS 01				
Tipo de Estabelecimento	Gestão	Natureza Jurídica(Grupo)				
UNIDADE MOVEL DE NIVEL PRE-HOSPITAL	MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				
CNPJ Mantenedora	Nome da Mantenedora					
14.197.586/0001-30	MUNICIPIO DE JACOBINA					
Cadastrado em	Atualização na Base Local	Última atualização Nacional				
07/09/2013	07/08/2019	04/06/2025				

Informações Gerais						
Serviços de apoio						
	Serviço		Característica			
	AMBULANCIA		PROPRIO			
	CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS		TERCEIRIZADO			
	LAVANDERIA		TERCEIRIZADO			
	S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuario de Paciente)		PROPRIO			
	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS		TERCEIRIZADO			
Serviços especializados						
			Ambulatorial		Hospitalar	
Código	Serviço	Característica	SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
103	SERVICO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIAS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
Serviços e Classificação						
Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES		
103 - 002	SERVICO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIAS	UNIDADE DE SUPORTE BASICO DE VIDA TERRESTRE (USB)	NÃO	NAO INFORMADO		
Outros						
Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento				
	UNIDADE MOVEL DE NIVEL PRE-HOSPITALAR NA AREA DE URGENCIA	ATENDIMENTO CONTINUO DE 24 HORAS/DIA (PLANTAO:INCLUI SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS)				

Fonte: CNES Data/SUS

- O SAMU, base 2, possui o seguinte registro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde):



Prefeitura de Jacobina

Dados Estabelecimento

CNES	CNPJ Próprio	Nome Fantasia
7320469	---	SAMU 192 USA
Tipo de Estabelecimento	Gestão	Natureza Jurídica(Grupo)
UNIDADE MOVEL DE NIVEL PRE-HOSPITAL	MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CNPJ Mantenedora	Nome da Mantenedora	
14.197.586/0001-30	MUNICIPIO DE JACOBINA	
Cadastrado em	Atualização na Base Local	Última atualização Nacional
07/09/2013	07/08/2019	04/06/2025

Informações Gerais

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	TERCEIRIZADO
LAVANDERIA	TERCEIRIZADO
S.A.M.E. OU S.P.P.(Serviço de Prontuario de Paciente)	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO

Serviços especializados

Código	Serviço	Característica	Ambulatorial		Hospitalar	
			SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
104	REGULACAO DO ACESSO A ACOES E SERVICOS DE SAUDE	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
113	SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
103	SERVICO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIAS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
113 - 001	SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	ASSISTENCIA DOMICILIAR	NÃO	NAO INFORMADO
104 - 003	REGULACAO DO ACESSO A ACOES E SERVICOS DE SAUDE	CENTRAL DE REGULACAO DAS URGENCIAS	NÃO	NAO INFORMADO
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO	NAO INFORMADO
103 - 003	SERVICO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIAS	UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA TERRESTRE (USA)	NÃO	NAO INFORMADO

Outros

Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento
	UNIDADE MOVEL DE NIVEL PRE-HOSPITALAR NA AREA DE URGENCIA	ATENDIMENTO CONTINUO DE 24 HORAS/DIA (PLANTAO:INCLUI SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS)



Prefeitura de Jacobina

14 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1. Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h

14.1.1. Realizar procedimentos de baixa e média complexidade, com ênfase no atendimento de urgência e emergência em clínica médica.

14.1.2. Disponibilizar atendimentos de urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, atendendo tanto demanda espontânea quanto referenciada.

14.1.3. Referenciar pacientes, após estabilização clínica, para internação em unidades hospitalares.

14.1.4. Disponibilizar 05 (cinco) leitos de emergência (sala vermelha), sendo 04 (quatro) adultos e 01 (um) pediátrico; e leitos de observação decorrentes dos atendimentos de urgência, por até 24h (sem caracterizar internação hospitalar), distribuídos em:

- 14 (quatorze) leitos adultos (07 femininos e 07 masculinos);
- 03 (três) leitos infantis;
- 01 (um) leitos de isolamento.
- 04 (quatro) leitos ortopédicos.

OBSERVAÇÃO: UPA NÃO TEMOS LEITOS E SIM SALAS COM POLTRONAS, OS LEITOS SERÃO APENAS DA SALA VERMELHA;

14.1.5. Cumprir o disposto no artigo 2º da Portaria MS/GM nº 1601/2011, que estabelece as competências e responsabilidades da UPA 24h na Rede de Atenção às Urgências.

14.2. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

14.2.1. Atender chamadas de emergência, prestando orientações médicas à distância e enviando equipes de atendimento ao local.

14.2.2. Realizar atendimento médico pré-hospitalar em situações de urgência e emergência, tais como traumas, acidentes, crises convulsivas, soterramentos, desabamentos, entre outros.

14.2.3. Garantir transporte seguro de pacientes para hospital ou ambulatório, quando necessário.

14.2.4. Coordenar, regular e supervisionar os atendimentos pré-hospitalares.

14.2.5. Promover a integração do SAMU com os serviços de salvamento e resgate.

14.2.6. Priorizar o atendimento primário em domicílio, ambientes públicos ou vias públicas, conforme a gravidade e complexidade dos casos

15. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA UPA E DO SAMU

15.1. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados às demandas da Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano.

15.2. Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem informação e/ou atendimento na UPA.

15.3. Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco adulto, segundo protocolo da Política Nacional de Humanização (PNH), disposto na Portaria de Consolidação nº 3 do Ministério da Saúde, capítulo VII, artigo 93, inciso IV, estando sujeita às penalidades contratuais pelo não cumprimento.



Prefeitura de Jacobina

- 15.4.** Acolher e classificar os pacientes em sala específica, identificando aqueles que necessitam de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, garantindo atendimento ordenado conforme gravidade.
- 15.5.** Garantir o funcionamento ininterrupto do acolhimento com classificação de risco, 24 horas por dia, com tempo de espera conforme orientações da Secretaria de Saúde.
- 15.6.** Assegurar que o atendimento de classificação de risco seja sempre individualizado, não sendo permitido o atendimento de dois pacientes na mesma sala, preservando a intimidade e o sigilo profissional (admitindo acompanhante, se autorizado pelo paciente, conforme legislação).
- 15.7.** A classificação de risco deve utilizar o Protocolo de Manchester.
- 15.8.** Arcar, exclusivamente, com despesas jurídicas e punições relativas à utilização de protocolos sem o devido reconhecimento, responsabilizando-se civil e criminalmente por eventuais danos aos usuários decorrentes de má prática clínica.
- 15.9.** Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos.
- 15.10.** Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, serviços móveis pré-hospitalares, hospitais, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e demais serviços da rede loco-regional, construindo fluxos efetivos de referência e contrarreferência, em articulação com as Centrais de Regulação Médica.
- 15.11.** Manter equipe interdisciplinar compatível com o porte da Unidade.
- 15.12.** Prestar atendimento resolutivo a pacientes com quadros clínicos agudos ou agudizados, bem como primeiro atendimento em casos cirúrgicos ou traumáticos, com estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo necessidade de encaminhamento hospitalar.
- 15.13.** Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica, funcionando como local de estabilização para pacientes atendidos pelo SAMU e outros serviços pré-hospitalares (corpo de bombeiros, resgates rodoviários, etc.).
- 15.14.** Realizar consultas médicas em regime de pronto atendimento para casos de menor gravidade.
- 15.15.** Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem para casos críticos ou de maior gravidade.
- 15.16.** Prestar apoio diagnóstico (raio-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico, de forma ininterrupta.
- 15.17.** Manter pacientes em observação por até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica, incluindo tratamento de complicações, terapêutica medicamentosa conforme protocolos padronizados (RENAME, REMUME e listas do SUS).
- 15.18.** Encaminhar, via Complexo Regulador, os pacientes não resolvidos nas 24 horas de observação para internação hospitalar.
- 15.19.** Assegurar atendimento ou encaminhamento a serviço hierarquizado, regulado e integrado à rede loco-regional de urgência, conforme a complexidade clínica.
- 15.20.** Contra-referenciar os pacientes aos demais serviços de atenção, garantindo continuidade do tratamento e impacto positivo na saúde individual e coletiva.
- 15.21.** Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 em situações cuja gravidade ultrapasse a capacidade instalada da Unidade (desastres, catástrofes).
- 15.22.** Garantir apoio técnico e logístico necessários ao bom funcionamento da Unidade.
- 15.23.** Respeitar a decisão do usuário quanto ao consentimento ou recusa de atendimento, salvo em iminente risco de morte ou obrigação legal.
- 15.24.** Garantir o sigilo das informações dos usuários.
- 15.25.** Esclarecer os usuários quanto aos seus direitos nos serviços prestados.
- 15.26.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelo risco de sua atividade.
- 15.27.** Contratar serviços de terceiros para atividades de apoio e acessórias, assumindo integralmente os encargos decorrentes.



Prefeitura de Jacobina

- 15.28.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por danos materiais ou morais decorrentes de atos praticados por profissionais vinculados à Organização Social.
- 15.29.** Adotar o símbolo e nome designativo da unidade de saúde, devendo afixar aviso visível sobre a gratuidade dos serviços.
- 15.30.** Manter na Unidade rotinas de funcionamento e atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo responsável técnico, abrangendo todos os processos organizacionais, operacionais e assistenciais.
- 15.31.** Disponibilizar prontuário para cada paciente, com registro claro, datado e assinado, integrado ao sistema informatizado do Município.
- 15.32.** Criar e manter banco de dados nas salas de emergência e observação, registrando cadastro, horários de entrada e saída, tempo de permanência e destino do paciente.
- 15.33.** Realizar profilaxia e vacinação de tétano e raiva no primeiro atendimento, quando necessário.
- 15.34.** Administrar medicamentos por via parenteral mediante receituário externo, utilizando medicamentos previstos na RENAME. Caso não disponíveis, poderá ser utilizada medicação fornecida pelo paciente, conforme prescrição médica válida.
- 15.35.** Receber prontamente pacientes oriundos de serviços pré-hospitalares (SAMU, Corpo de Bombeiros, GRAU), sob pena de sanções em caso de recusa ou embarço.
- 15.36.** Servir como campo de estágio gratuito para estudantes de saúde (superior ou técnico), nos termos da legislação e conforme regras da Secretaria de Saúde.
- 15.37.** Manter serviço de segurança privada, contratado ou subcontratado, sob responsabilidade da Organização Social.
- 15.38.** Disponibilizar diariamente os profissionais previstos no dimensionamento mínimo de pessoal médico da UPA 24h.
- 15.39.** Integrar-se ao Plano de Ação Regional, garantindo atendimento de urgência (inclusive pediátrica) com equipe médica compatível.
- 15.40.** Garantir a permanência dos profissionais em suas escalas na UPA, afixando lista nominal em quadro de aviso e enviando a escala médica para o site da Prefeitura.
- 15.41.** Atender todos os requisitos para qualificação, conforme Portaria de Consolidação nº 3/2017.
- 15.42.** Cumprir integralmente a legislação aplicável, bem como normas futuras de qualquer esfera (municipal, estadual ou federal).
- 15.43.** Prestar atendimento pré-hospitalar de urgência em situações clínicas, traumáticas, pediátricas, obstétricas e psiquiátricas.
- 15.44.** Transportar pacientes com segurança até hospitais ou ambulatórios, quando necessário.
- 15.45.** Coordenar, regular e supervisionar os atendimentos pré-hospitalares.
- 15.46.** Promover a integração do SAMU com serviços de salvamento e resgate.
- 15.47.** Garantir escuta médica permanente para as urgências, por meio da Central de Regulação Médica das Urgências.
- 15.48.** Contribuir para equilibrar a distribuição da demanda de urgência na rede

16. DA NATUREZA DO SERVIÇO E DAS OBSERVAÇÕES

16.1 A UPA Josefa Maia da Silva prestará assistência à saúde em regime de observação, dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

16.2 No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, e/ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessária durante o processo de observação;



Prefeitura de Jacobina

- c) Alimentação após 08h de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

17. DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS, ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

17.1 Acolhimento com classificação de risco

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independentemente de sua condição clínica, e em seguida encaminhado para a classificação de risco de acordo com o preconizado pelo Protocolo de Manchester ou outro que o substitua. Esta classificação é realizada pelo profissional enfermeiro, capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário, de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento.

17.2 Atendimento por profissional médico

As consultas médicas são realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios (atendimento em nível ambulatorial), na sala de urgência e emergência (pacientes em risco de morte ou intenso grau de sofrimento), na sala de observação (avaliação médica dos pacientes em uso de medicação e controle do quadro agudo) e leitos de internação (pacientes aguardando internamento hospitalar). Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia e procedimentos previstos na Tabela de Procedimentos e OPM do SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA.

17.3 Atendimento de enfermagem

A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional Enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem deverão ser registrados no sistema informatizado.

17.4 Serviço Social

Prestado, quando necessário, ao usuário da UPA, nos dias úteis no período diurno durante 06 (seis) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pela assistente social são registrados no sistema informatizado.

17.5 Serviço farmacêutico

O profissional farmacêutico é responsável pela “farmácia central” da UPA (supervisão do preparo e dispensação de medicamentos) e faz o controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, bem como o pedido de medicamentos de acordo com a periodicidade estabelecida por legislação e normativas da Secretaria Municipal de Saúde e RENAME vigente e REMUME 2025. Permanece na UPA nos dias úteis, **no período 08 (oito) horas diárias**. Todos os atendimentos realizados pelo farmacêutico são registrados no sistema informatizado.

Descrição das ações e serviços a serem realizados visando garantir a assistência integral da UPA 24h (Unidade de Pronto Atendimento).

17.6 Serviço laboratorial

O laboratório de análises clínicas de uma unidade de pronto atendimento (UPA) desempenha um papel crucial na avaliação e diagnóstico de pacientes. Ele é responsável por realizar uma variedade de exames laboratoriais que auxiliam os médicos na tomada



Prefeitura de Jacobina

de decisões rápidas e eficazes. O laboratório deverá ser equipado com tecnologia moderna, incluindo analisadores automáticos para exames de sangue, urina e outros fluidos corporais. O processo geralmente envolve a coleta de amostras, análise laboratorial e entrega de resultados em um prazo curto, muitas vezes dentro de 2 (duas) horas. O serviço deverá ser realizado durante as 24 horas diárias, sem interrupções.

17.7 Tipos de Exames a serem realizados:

- Exames hematológicos: contagem de células sanguíneas, hemoglobina, etc.
- Exames bioquímicos: dosagem de glicose, lipídios, eletrólitos, entre outros.
- Exames microbiológicos: cultivo e identificação de microrganismos patogênicos.
- Exames de urina: análises para detectar infecções ou problemas renais.

17.8 Serviço de radiografia

O serviço de radiografia em uma unidade de pronto atendimento (UPA) é uma parte essencial do diagnóstico e tratamento de diversas condições médicas. Ele oferece uma gama de exames que auxiliam no reconhecimento rápido de fraturas, infecções e outras anomalias. Abaixo estão as principais características e requisitos desse serviço. O serviço deverá possuir uma unidade fixa e uma unidade móvel de radiografia, sendo os mesmos totalmente digital (DR) ou Semi Digital (CR), em todos os casos a disponibilização das imagens deverá ser realizada no prontuário eletrônico afim de evitar custos com impressão. Os casos ambulatoriais, deverá entregar impressão da radiografia e o laudo que pode ser por telemedicina. O serviço deverá ser realizado durante as 24 horas diárias, sem interrupções.

17.8.1 Principais Características do Serviço de Radiografia:

Equipamentos:

- **Máquina de Raios X:** Equipamento básico necessário para realizar radiografias, deve ser moderno e eficiente, com capacidade para produzir imagens de alta qualidade.
- **Sistema de Digitalização:** Preferencialmente, o uso de radiografia digital para facilitar o armazenamento, recuperação e compartilhamento de imagens.

Tipos de Exames:

- **Radiografias de Tórax:** Para avaliar condições pulmonares, infecções, e outras patologias torácicas.
- **Radiografias de Extremidades:** Para diagnóstico de fraturas e lesões em braços, pernas, mãos e pés.
- **Radiografias de Coluna Vertebral:** Para investigar problemas na coluna, como fraturas ou alterações degenerativas.
- **Radiografias Abdominais:** Para avaliação de órgãos abdominais e identificação de obstruções ou perfurações.

Procedimentos de Segurança:

- **Proteção Radiológica:** Uso de aventais de chumbo para proteger partes do corpo que não estão sendo examinadas, além de protocolos para minimizar a exposição à radiação.
- **Orientações ao Paciente:** Instruções claras sobre o procedimento, incluindo a necessidade de posicionamento correto e possíveis restrições (como na gravidez).

18 MODELO DE GESTÃO

O serviço municipal de saúde é integrante do sistema único de saúde, devendo sua gestão ser compartilhada através de sistema de co-gestão entre a contratante e a contratada, cabendo à primeira a definição da política de saúde municipal e as decisões estratégicas para o funcionamento da unidade hospitalar, cabendo à segunda o gerenciamento



Prefeitura de Jacobina

cotidiano das ações e serviços desenvolvidos. A contratante designará um gestor público para acompanhamento da co-gestão no gerenciamento cotidiano do serviço. A gestão das unidades devem:

- Assegurar participação de gestores e colaboradores no desenvolvimento do plano diretor das unidades;
- Elaborar planejamento estratégico com participação da equipe multiprofissional, visando metas específicas para cada área;
- Implementar o núcleo de acesso à qualidade hospitalar (NAQH), núcleo interno de regulação (NIR), e os contratos internos de gestão com as várias unidades funcionais visando:
 - Ampliação da oferta, qualificação e humanização das ações;
- Valorização dos servidores e implementação da gestão participativa;
- Manter serviço de assistência ao usuário – SAU como espaço para acolhimento e escuta qualificada.
- Modernização gerencial e a garantia da sustentabilidade econômica das unidades.
- Assegurar o acesso a todos os documentos, planilhas, contratos, prontuários e demais informações que se fizerem necessárias ao término do contrato.
- Garantir a participação popular e o controle social através da implantação de conselho local de saúde paritário.
- Promover processos de educação permanente em saúde para o quadro de funcionários da contratada e da contratante que atuam nas unidades de saúde.
- Interface com o sistema municipal de saúde e a rede regional de atenção à saúde:
- Participação nos fóruns definidos pelo departamento de saúde
- Fornece relatórios e documentos quando solicitados pelo gestor municipal permitir e facilitar o acesso de auditores, autoridades sanitárias competentes e outros agentes públicos do contratante.

a. **Gestão financeira e administrativa**

As unidades de saúde deverão:

- Adotar medidas que agreguem transparência ao processo gerencial da instituição, inclusive com a abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes, garantindo equilíbrio econômico e financeiro do contrato firmado e regularidade de pagamento integral.
- Garantir a aplicação integral dos recursos financeiros de custeio e de investimento provenientes do sus na UPA e SAMU.
- Desenvolver ações que garantam, ao longo da contratação, a constância na oferta de serviços de atenção à saúde.
- Garantir a alimentação regular dos sistemas de informação do município.
- Implementar processo de certificação de acreditação hospitalar. Comissões hospitalares. As comissões hospitalares deverão ser mantidas em funcionamento conforme legislação específica. Compete a todas às comissões e núcleos:
 - Adotar os princípios e diretrizes gerais, de acordo com a especificidade de cada um conforme a legislação pertinente;
 - Elaborar um regimento interno detalhando seu funcionamento, diretrizes e objetivos, que deverá ser submetido ao contratante para ciência e anuência;
 - Deverão ter seus membros claramente identificados e nomeados.
 - Deverão manter reuniões periódicas, com sistema de registro de atas.
 - Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação;
 - Produzir melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
 - Garantir as boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.
 - Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;



Prefeitura de Jacobina

- Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades e sugerir melhorias nos processos;
- Implantar os protocolos, indicadores e realizar monitoramento e avaliação;
- Compartilhar e divulgar com a direção e profissionais do serviço de saúde os resultados da avaliação.

19.2. Comunicação interna e externa

A contratada obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo ministério da saúde, nos termos da portaria nº 2.838, de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes definidas pela contratante em relação à programação visual.

As marcas e logotipos da contratada deverão seguir os modelos definidos pela contratante, para utilização em uniformes objetos deste contrato. Os mesmos modelos deverão ser seguidos na confecção de impressos, respeitando-se a proporção de dimensionamento, ou seja, os logos da contratada do logo da contratante e do SUS.

Nas dependências físicas das unidades o uso das marcas e logotipos será definido pela contratante conforme os padrões por ela estabelecidos. A contratada deverá sempre se reportar à contratante quando demandadas para fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste contrato de gestão. Toda informação externa deverá ser realizada por meio do setor de comunicação da contratante.

19.3. DOS RECURSOS HUMANOS DA UPA 24H e SAMU

A equipe de colaboradores e profissionais de saúde da UPA 24h e SAMU, que comporão o quadro de pessoal, deve ser dimensionada de forma que as ações exigidas, neste termo de referência, sejam realizadas integralmente e terão como base:

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL UPA - CLT

Quant.	Categoria Profissional	Área de Trabalho	Carga Horária Semanal Mínima
02	Agente de Portaria - SD	Administração	44
02	Agente de Portaria - SN	Administração	44
05	Aux de Serviços Gerais - SD	Administração	44
04	Aux de Serviços Gerais - SN	Administração	44
04	Auxiliar Administrativo	Administração	44
04	Recepcionista - SD	Administração	44
04	Recepcionista - SN	Administração	44
01	Auxiliar de Almoxarifado	Administração	44
04	Auxiliar de Farmácia - SD	Administração	44
02	Auxiliar de Farmácia - SN	Emergência	44
01	Gerente Administrativo	Emergência	44
01	Enfermeiro - RT / Coordenação	Emergência	44
09	Enfermeiro - SD	Emergência	44
09	Enfermeiro - SN	Emergência	44
01	Farmacêutico Clínico	Emergência	44
03	Serviço Social	Emergência	30
01	Supervisor Administrativo	Emergência	40
20	Técnico de Enfermagem - SD	Emergência	44
15	Técnico de Enfermagem - SN	Emergência	44
01	Técnico em Informática	Emergência	44
01	Técnico de Manutenção	Emergência	44



Prefeitura de Jacobina

08	Técnico em Radiologia	Emergência	44
02	Cozinheira	Administração	44
04	Copeiras	Administração	44
01	Nutricionista RT	Administração	44
01	Diretor executivo	Administração	40
01	Analista de Compras	Administração	40
02	Maqueiro	Emergência	44
01	Gerente Assistencial	Administração	40
04	Condutores de Ambulância	Emergência	44
01	Auxiliar de RH	Administração	40
01	Aux de Lavanderia	Administração	40
02	Camareiras	Administração	40

DIMESSIONAMENTO EQUIPE MÉDICA UPB

03	Clínico Geral (semana) SD	12hs
03	Clínico Geral (semana) SN	12hs
03	Clínico Geral (Fim Semana) SD	12hs
03	Clínico Geral (Fim de Semana) SN	12hs
02	Diarista Diurno (Semana)	06hs
02	Diarista Diurno (Fim de Semana)	06hs
01	Coordenador Médico	30hs

DIMESSIONAMENTO DE PESSOAL SAMU - CLT

02	Enfermeiro SD	Emergência	44hs
02	Enfermeiro SN	Emergência	44hs
02	Técnico de Enfermagem SD	Emergência	44hs
02	Técnico de Enfermagem SN	Emergência	44hs
04	Condutor SD	Emergência	44hs
04	Condutor SN	Emergência	44hs
01	Supervisor Condutor	Administrativo	30hs
01	Coordenador Técnico Assistencial	Administrativo	30hs
01	Aux de Serviços Gerais	Administrativo	40hs

DIMESSIONAMENTO EQUIPE MÉDICA – SAMU

01	Clínico Geral (Semana) SD	12hs
01	Clínico Geral (Semana) SN	12hs
01	Clínico Geral (Fim de Semana) SD	12hs
01	Clínico Geral (Fim de Semana) SN	12hs
01	Coordenador Médico	30hs

19.4. SERVIÇOS DE APOIO E GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

A Organização Social deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento e SAMU, incluindo, mas não se limitando a:

- I. Contabilidade financeira;
- II. Gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos;
- III. Representação, inclusive jurídica;
- IV. Compras;
- V. Estoques e logística;
- VI. Gerenciamento de riscos;



Prefeitura de Jacobina

- VII. Recursos humanos e saúde ocupacional;
- VIII. Relações com fornecedores;
- IX. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- X. Gerenciamento das instalações e Manutenção Predial;
- XI. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- XII. Engenharia clínica;
- XIII. Patrimônio;
- XIV. Lavanderia;
- XV. Análises clínicas;
- XVI. Sistema de Prontuário Eletrônico.

A Organização Social deverá ainda:

- I. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos, de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- II. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- III. Prover as instalações e o aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- IV. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- V. Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, políticas de coesão, orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- VI. Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- VII. Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

19.5. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS:

A Organização Social deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

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

Cada Unidade deverá possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

O médico designado como Diretor/Responsável Técnico da Unidade somente poderá assumir a responsabilidade técnica por até 02 (duas) unidades de saúde, incluindo a referida Unidade de Pronto Atendimento.

A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial previamente quantificada.

A Organização Social deverá dispor de um coordenador administrativo com especialização em Gestão Pública ou curso de pós-graduação equivalente.

Toda e qualquer contratação de terceiros deverá ser comprovada com respectiva nota fiscal, contendo descrito do serviço prestado, relacionado ao objeto do Contrato de



Prefeitura de Jacobina

Gestão. As empresas prestadoras de serviço estarão sujeitas à auditoria realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, do Contrato de Gestão, a qualquer tempo.

19.6. SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA – SADT

- I. Eletrocardiograma;
- II. Coleta e processamento de materiais para exames laboratoriais de Patologia Clínica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanálise), que serão encaminhados ao laboratório de referência da Organização Social;
- III. Exames de radiologia geral;
- IV. Suturas e curativos;
- V. Imobilização de fraturas;
- VI. Inalação;
- VII. Aplicação de medicamentos/ reidratação;
- VIII. Pequenos procedimentos médicos.
- IX. Em relação aos exames laboratoriais:
 - a. Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
 - b. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a disponibilizar o resultado do exame no prazo máximo de até 02 (duas) horas para os exames de emergência;
 - c. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá realizar periodicamente a calibração de equipamentos.

19.7. EXAMES DE IMAGEM EM RADIOLOGIA (Raio X)

A Organização Social deverá:

- a. Realizar, na Unidade de Pronto Atendimento, exames radiográficos, de usuários da própria Unidade de Pronto Atendimento;
- b. Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X fixos, utilizando as instalações disponibilizadas na Unidade de Pronto Atendimento;
- c. Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico, nas salas de observação (Amarela – adultos, ortopédicos e pediátrico) e estabilização (Vermelha);
- d. Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados;
- e. Dispor de a estrutura da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ser adequada à perfeita realização dos exames, considerando que os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência;
- f. Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24 HS, em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo à realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;
- g. Fornecer impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados.
- h. Possuir, em todos os equipamentos e material técnico de consumo, certificação da ANVISA;
- i. Disponibilizar os exames realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante, por se tratar de um serviço de pronto-atendimento que se



Prefeitura de Jacobina

- propõe a atender casos de urgência e emergências;
- j. Obedecer à padronização estabelecida pela Secretaria de Saúde de Jacobina/BA, para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pelo município;
 - k. Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos da Unidade de Pronto Atendimento envolvidos na prestação dos serviços;
 - l. Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer todo o material de escritório necessário à perfeita execução dos serviços sempre que necessário;
 - m. Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria nº 453 da ANVISA, ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
 - n. Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos;
 - o. Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela Unidade de Pronto Atendimento, junto ao convênio SUS;
 - p. Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pelo município.

19.8 FARMÁCIA E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

A Organização Social só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para as Unidades: UPA e SAMU, e deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para assegurar os tratamentos prescritos, não se admitindo falta de medicamentos e insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência dispensada aos usuários. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

O elenco de medicamentos para atendimento à população deve, no mínimo, contemplar a padronização das RENAME Federal, REMUME Municipal e Relação de Medicamentos Padronizados pelo SUS.

O registro de medicamentos, constantes da portaria n.º 344/1988-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera o livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.

No período em que houver a presença do farmacêutico, este fará as baixas das prescrições dos medicamentos controlados do dia anterior, bem com os do final de semana.

A Organização Social deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos, mesmo em caso de mudanças de terapia, sempre de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde ou recomendação da Secretaria de saúde.

A Organização Social deverá fornecer os medicamentos que se fizerem necessários para a aplicação dos protocolos assistenciais da proposta voltadas para qualidade.

Fornecer medicações prescritas conforme padronização em quantidade suficiente para atendimento do munícipe, em finais de semana e feriados e nos horários em que as unidades básicas de saúde estiverem fechadas.

Administrar medicações parenterais prescritas por médicos externos da unidade, SOMENTE após ser validado pelo médico plantonista da unidade e desde que



Prefeitura de Jacobina

devidamente prescrita e comprovada por receita médica. Neste caso, o paciente deve ser classificado como verde e, após a validação, encaminhado direto para sala de medicação. O USUÁRIO DEVERÁ TER CONCLUÍDO TEMPO DE ESPERA ENTRE RECEPÇÃO/CLASSIFICAÇÃO DE RISCO/MÉDICO/ SALA DE MEDICAÇÃO EM UM TEMPO INFERIOR A 40 MINUTOS.

Realizar curativos prescritos por profissionais da rede de saúde do município (médico / enfermeiro) em finais de semana e feriados, desde que comprovado por receituário, conforme previsto no protocolo de atendimento a feridas do município.

19.9 INSTALAÇÕES

A Organização Social deverá:

I. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção da Central de Gases Medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

II. Manter as instalações em bom estado durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, responsabilizando-se pela manutenção das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

a. A manutenção externa de responsabilidade da CONTRADA abrange desde a placa de entrada de identificação da unidade e em torno de todo o terreno onde está situada a UPA, INCLUINDO a base do SAMU.

19.10. SISTEMA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

A Organização Social é responsável pela distribuição da alimentação, para pacientes e acompanhantes, em observação, dentro das especificações e prescrições médicas, de acordo com as normas vigentes, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais. Também para colaboradores das unidades UPA e Pronto Atendimento.

19.11. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

A Organização Social deverá:

I. Manter em perfeitas condições de uso, e substituir, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços da UPA;

II. Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;

III. Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

IV. Cadastro patrimonial de todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários novos, que serão adquiridos durante o período de gestão, enviando os registros para município no último mês do ano corrente ou SEMPRE que solicitado pelo município.

a. Para tanto, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para execução da prestação de serviços na referida Unidade.

v. Oficializar as despesas de investimento, tais como obra, ampliação ou aquisição de



Prefeitura de Jacobina

equipamentos, através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização, assim como todos os materiais e equipamentos clínicos, não clínicos. Os mobiliários eventualmente adquiridos durante o período de gestão serão de propriedade do erário municipal de Jacobina/BA.

19.12 ARQUIVO MÉDICO – SAME

A Organização Social deverá manter em perfeitas condições os prontuários dos pacientes, conservando-os em arquivo próprio e disponibilizá-los à contratante e aos pacientes sempre que solicitados, pelo prazo de vinte anos, conforme disposições legais.

19.13. ESTERILIZAÇÃO

A Organização Social deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos da UPA conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

A Organização Social não poderá, em hipótese alguma, reesterilizar materiais descartáveis e de uso único, salvo em situações específicas autorizadas pela AGENCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Para execução dos serviços a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá observar o Manual do Ministério da Saúde 2001 - Orientações Gerais para Centrais de Materiais e Esterilização.

SEGURANÇA

A Organização Social é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos da UPA.

19.14. BIOSSEGURANÇA

A Organização Social é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) de acordo com as normas da ANVISA.

19.15. SERVIÇOS ROUPARIA E LAVANDERIA

A Organização Social deverá:

- I. Disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da UPA 24h;
- II. Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
- III. Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;
- IV. Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
- V. Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval

19.16. SISTEMA DE LIMPEZA

A Organização Social é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da UPA e da Base do Samu, devendo:

- I. Promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência;
- II. Implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da UPA 24h e SAMU;
- III. Manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade;
- IV. Reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade



Prefeitura de Jacobina

da limpeza na UPA e SAMU;

v. Garantir grau de sujeidade zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

19.17 . GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

A Organização Social é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

19.18. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

A Unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema que contemple, no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a RESOLUÇÃO CFM N° 1.821/07), serviços de apoio e relatórios gerenciais, de forma integrada ao sistema do município, no prazo máximo de 3 (três) meses.

O sistema informatizado deverá ter certificado válido emitido pela SBIS que atenda aos requisitos NGS (1 ou 2) da versão 3.x, ou superior, do manual de certificação para S-RES. O sistema deverá ser capaz de gerar todos os arquivos necessários para o faturamento em conformidade com as normas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde.

Deverá atender o art. 9º, parágrafo único, da Lei nº 9.784, de 24 de julho de 2018, na sua integralidade e a subseção VII do Decreto nº 18.188, de 29 de março de 2019. Registrar no SIA/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas, bem como as tabelas que compõem a base de dados do DATASUS e SAMS.

Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Caberá à Organização Social o encaminhamento de relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à SS mensalmente ou quando solicitado.

Do Cadastro:

I. Cadastrar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;

II. Garantir que todos os colaboradores que executam as ações ou serviços de saúde na unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais.

19.19. SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES

A Organização Social é responsável pela contratação e prestação do serviço de Transporte de pacientes, inclusive no que se refere ao veículo, equipamentos e funcionários necessários. Para este fim, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá seguir a Portaria nº 2048/2002 ou outra portaria Ministerial que venha a substituí-la.

19.20. ESTACIONAMENTO

A Organização Social deverá manter as vagas de estacionamento gratuitas, bem como garantir a adequada pavimentação e operar o estacionamento de acordo com as normas de segurança e limpeza local.



Prefeitura de Jacobina

19.21. RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS

A UPA deverá funcionar em um sistema de visita aberta, de acordo com a rotina instituída e a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, complexidade da clínica e organização do serviço, de modo a permitir a visita dos usuários em observação na UPA, conforme regulamento proposto pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e com aprovação da Secretaria de Saúde.

Os usuários em observação na Unidade terão direito a um acompanhante nas hipóteses/situações previstas em Lei, bem como à assistência religiosa e espiritual, sem discriminação de denominação ou culto religioso.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento.

19.22. PRONTUÁRIO

I. A Unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, sob a responsabilidade da Organização Social, com acesso garantido à Secretaria de Saúde, conforme fluxo estabelecido.

II. A Organização Social é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei. Fica ainda obrigado a fornecer ao usuário, quando submetido à observação, o relatório de atendimento – “Informe de alta”, contendo:

- a. Nome do usuário;
- b. Nome da Unidade de Pronto Atendimento; Endereço da UPA;
- c. Motivo da observação CID – 10;
- d. Hipótese diagnóstica;
- e. Relatório sucinto de atendimento, evolução do paciente e motivo da transferência;
- f. Data de entrada e data de saída do paciente;

Procedimentos realizados.

III. Deverá a Organização Social se responsabilizar pela integração do prontuário eletrônico utilizado com os sistemas de prontuário do município, caso seja criado este serviço.

IV. Deverá a Organização Social repassar, após o término do contrato, os prontuários eletrônicos, caso não haja a integração, e os prontuários físicos para guarda em arquivo do município.

19.23. PLANO DE CONTINGÊNCIA

A Organização Social deverá apresentar um Plano de Contingência para o funcionamento da UPA, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor e em condições de agravos/emergência em saúde pública.

19.24. AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS

Caso haja necessidade, a Secretaria de Saúde poderá solicitar a ampliação de oferta assistencial em determinadas especialidades, e poderá propor à Organização Social, dentro da revisão contratual, a execução ou ampliação dos serviços:

- I. Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Termo de



Prefeitura de Jacobina

Referência, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

II. Proposta de incremento de quadros técnicos de funcionários com os indicativos de função e carga horária;

III. Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional;

IV. Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica;

19.25. Projetos especiais e novas especialidades de atendimento

Se, ao longo da vigência do contrato, o município de Jacobina/BA tenha interesse de que sejam realizados outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas ou pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Secretaria de Saúde.

As atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado pela Secretaria de Saúde.

A Organização Social também poderá propor ações de melhorias no atendimento, sendo que esta execução ficará condicionada à prévia aprovação da Secretaria de Saúde.

A Organização Social deverá manter os protocolos até então já estabelecidos pelo município sob pena de multa conforme contrato.

19.26. MANUTENÇÃO PREDIAL

Manutenção Predial e conforto ambiental referem-se a TODOS os consertos, reparos, instalações, adaptações e manutenções no imóvel onde se localiza a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, incluindo adaptações necessárias para adequação a quaisquer legislações que venham a exigir adaptações ou instalações para sua perfeita adequação, bem como os materiais necessários para a execução de tais serviços, plano de combate a incêndios, recarga de extintores, entre outros.

Com relação à manutenção e reforma das instalações, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter em bom estado, durante todo o Prazo da Vigência do Contrato de Gestão, todas as instalações, tais como, mas não se limitando:

- I. Iluminação interna;
- II. Iluminação de emergência;
- III. Sistema de comunicação;
- IV. Alarmes de incêndio e de segurança;
- V. Equipamentos elétricos, fixos e portáteis;
- VI. Sistema de ar-condicionado e refrigeração;
- VII. Sistema de ventilação e exaustão;
- VIII. Sistema de controle de incêndio;
- IX. Sistema de armazenamento e distribuição de água;
- X. Sistema de tratamento de água e esgoto;
- XI. Central de baterias para emergências de falta de energia;
- XII. Gerador de energia;
- XIII. Sistema de tubulação para gases de uso hospitalar;
- XIV. Sistema de vácuo;
- XV. Área de armazenamento de resíduo sólido;
- XVI. Banheiros, ralos, pias, espelhos e box dos banheiros.



20. ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

Serão desenvolvidas as seguintes estratégias de avaliação e controle:

- Análise quanto à transparência, a segurança, efetividade e eficiência dos serviços prestados, conforme o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas e a resolubilidade destes.
- Verificação e garantia da utilização adequada dos sistemas de informação disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, que devem ser alimentados com registros em tempo real.
- Avaliação sistemática dos indicadores estabelecidos em contrato para otimizar resultados e recursos.
- Avaliação da satisfação dos usuários e estabelecimento de prazos de resposta para as queixas apresentadas;
- Regulamentação da prestação dos serviços e monitoramento de sua execução.
- Instituição de Comissão Intersetorial de Acompanhamento de Desempenho, formada por integrantes da equipe técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

21. DOS REPASSES FINANCEIROS

21.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA emitirá a nota de repasse referente à primeira parcela. As parcelas subsequentes serão liberadas conforme cronograma de repasse instituído no Contrato de Gestão.

21.2. Os recursos financeiros transferidos pelo Município serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva, a ser aberta pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura deste contrato, vedada a sua utilização para outras finalidades. Todos os pagamentos deverão ser realizados exclusivamente a partir desta conta.

21.3. Os pagamentos realizados pela CONTRATADA deverão ocorrer exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária, PIX ou TED, que permitam rastreabilidade e identificação do credor, sendo vedados saques em espécie.

21.4. Os recursos financeiros poderão ser aplicados em aplicações financeiras de baixo risco e liquidez imediata, desde que os rendimentos sejam integralmente revertidos ao objeto deste Contrato.

21.5. A CONTRATANTE poderá aplicar descontos nos repasses mensais em razão do não atingimento das metas pactuadas, conforme parâmetros estabelecidos neste Contrato.

21.6. Havendo atrasos nos desembolsos por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, mediante anuência prévia da Secretaria Municipal de Saúde, realizar adiantamentos com recursos próprios, que serão posteriormente ressarcidos, após análise e comprovação pela Comissão de Fiscalização.

21.7. É vedada à CONTRATADA a celebração de contratos de cessão fiduciária de créditos ou a vinculação de recebíveis oriundos deste Contrato para garantia de operações financeiras.

21.8. O valor mensal a ser faturado pela CONTRATADA deverá observar os valores pactuados e provisionados no Grupo de Recursos Humanos da proposta orçamentária.

21.9. As despesas de provisionamento trabalhista limitam-se ao período de vigência contratual, incluindo férias e 13º salário proporcionais, aviso prévio indenizado, indenizações rescisórias e encargos incidentes.

21.10. A solicitação de utilização dos valores provisionados deverá ser previamente requerida pela CONTRATADA em processo administrativo próprio, devidamente justificado e acompanhado de documentação comprobatória.



Prefeitura de Jacobina

21.11. Após cada repasse, a CONTRATADA deverá comprovar os pagamentos realizados na prestação de contas mensal, sob pena de devolução do valor na parcela subsequente.

21.12. Ao término do contrato, após a quitação integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da vigência contratual, eventual saldo de provisionamento deverá ser devolvido ao Fundo Municipal de Saúde, do Município de Jacobina.

22. DAS METAS E INDICADORES

22.1 É parte integrante do Contrato de Gestão as metas a serem atingidas com os respectivos prazos de execução, de acordo com os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade, conforme previsto neste Termo de Referência.

22.2. Aferição das Metas e Indicadores

22.2.1. Os indicadores são medidos-síntese que concentram informações relevantes sobre atributos e dimensões dos processos de trabalho e dos resultados das ações desenvolvidas. Constituem instrumento essencial de gestão, pois permitem avaliar o desempenho da CONTRATADA na execução do objeto do contrato.

22.2.2. Os indicadores classificam-se em:

a) **quantitativos** – obtidos por mensuração, tabulação de relatórios e demais registros administrativos;

b) **qualitativos** – de caráter mais subjetivo, obtidos por metodologias como pesquisa de satisfação dos usuários, observação direta e entrevistas estruturadas ou semiestruturadas.

22.2.3. Para fins deste contrato os indicadores a serem observados terão caráter simplificado, voltados à continuidade da assistência, à manutenção da qualidade mínima do atendimento, à presença de profissionais em escala regular e ao abastecimento de insumos e medicamentos.

22.2.4. A aferição dos indicadores será realizada **trimestralmente** pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, a partir dos relatórios apresentados pela CONTRATADA e das vistorias in loco.

22.2.5. a Comissão emitirá parecer quanto ao cumprimento das metas e indicadores.

22.2.6. Ao final da vigência, será elaborado **Relatório Consolidado de Resultados**, abrangendo todo o período contratual, que integrará a prestação de contas final da CONTRATADA.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Para o atendimento de suas competências cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes nas especificações técnicas deste Termo de Referência, bem como dos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes responsabilidades:

I. Atender de forma indiferenciada aos usuários dos serviços objeto deste Contrato de Gestão;

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



Prefeitura de Jacobina

- III. Adoção de práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- IV. Será realizado obrigatoriamente a publicação anual, no Diário Oficial do Município, de demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;
- V. Estipular como limites e critérios a serem utilizados para despesas com remuneração, salários e vantagens de qualquer natureza no pagamento dos dirigentes e empregados da Organização Social, sendo utilizados níveis compatíveis com os valores médios de mercado da rede de saúde. Em situações excepcionais, a Contratação de profissional com remuneração superior aos limites estabelecidos na programação e caráter temporário, pela Organização Social, mediante autorização prévia e expressa do órgão deliberativo, visando à continuidade da prestação dos serviços. A contratação deverá ser imediatamente submetida à apreciação do Poder Público, através da Secretaria Municipal da área de atuação da entidade, e não importará em incremento dos valores do Contrato de Gestão;
- VI. Obrigatoriedade de comprovação de que a entidade possui regulamento próprio para contratação de obras e serviço, compras e contratação de pessoal com recursos públicos concedidos a título de fomento, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública;
- VII. A Organização Social deverá dar ampla publicidade ao regulamento para contratações, bem como os contratos celebrados com a utilização de recursos públicos e o manterá no seu endereço eletrônico disponível para o acesso ao público;
- VIII. Conhecimento das alterações de perfil epidemiológico do território adstrito a Unidade Assistencial que interfiram na operacionalização dos serviços, bem como no cumprimento e no alcance das metas propostas;
- IX. Boa operacionalização da Unidade Assistencial, devendo para tal disponibilizar de estrutura física com equipamentos, mobília, arsenal, ofertados pelo governo municipal, com devido controle patrimonial;
- X. Garantia de suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica da informática – TIC, incluídos aí os softwares e provedores necessários para o funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet);
- XI. Definição pela Organização Social, quanto a reposição do material médico hospitalar e de consumo, necessários a boa funcionalidade da Unidade Assistencial;
- XII. Responsabilização pela Organização Social quanto à gestão e controle dos documentos, mormente prontuários médicos, do período anterior à sua gestão, retroagindo a documentos datados de ≤ 20 anos, como outorgado em legislação que mantém obrigatoriedade de guarda pelo referido período;
- XIII. Manutenção pela Organização Social do Alvará Sanitário da Unidade Assistencial atualizado junto à Vigilância da Saúde Municipal;
- XIV. Garantia de uma transição tranquila na passagem de comando à Organização Social pela atual gestora, impedindo cisão ou solução de continuidade na assistência aos usuários do SUS;



Prefeitura de Jacobina

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. A CONTRATANTE, além das obrigações previstas em lei e no Contrato de Gestão a ser celebrado, compromete-se a:

24.1.1. Disponibilizar as instalações físicas da Unidade Assistencial, devidamente montadas e organizadas conforme o projeto arquitetônico aprovado, assegurando o controle patrimonial correspondente;

24.1.2. Efetuar, de forma tempestiva, o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, em conformidade com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos demais instrumentos de programação e seleção;

24.1.3. Proceder à publicação resumida do instrumento contratual e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal de até 10 (dez) dias corridos contados da data de sua assinatura;

24.1.4. Garantir a disponibilidade orçamentária necessária à cobertura integral das despesas deste Contrato de Gestão, observados os limites legais de execução financeira;

24.1.5. Prestar à CONTRATADA os esclarecimentos e informações indispensáveis à correta execução dos serviços pactuados, dirimindo eventuais lacunas e comunicando quaisquer alterações contratuais;

24.1.6. Eliminar fatores restritivos à autonomia administrativa e gerencial da CONTRATADA, garantindo condições adequadas ao alcance dos objetivos estabelecidos, respeitada a legislação vigente;

24.1.7. Realizar o acompanhamento e a avaliação da execução contratual, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

24.1.8. Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos aditamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da formalização;

25. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

25.1. A supervisão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato de Gestão Emergencial será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, previamente designados, com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

25.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá analisar mensalmente o Relatório de Execução apresentado pela CONTRATADA, contendo comparativo entre metas e resultados, acompanhado da prestação de contas mensal, inclusive com documentos fiscais comprobatórios.

25.3. Será expedido Relatório Mensal de Avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

25.4. A CONTRATADA deverá apresentar a prestação de contas até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da execução, mediante Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

25.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá, sempre que necessário, solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas sem aviso prévio ou convocar reuniões extraordinárias, a fim de subsidiar sua atuação.

25.6. Eventuais excedentes financeiros apurados ao final da vigência do contrato deverão ser restituídos ao Fundo Municipal de Saúde, vedada a incorporação ao patrimônio da entidade contratada.



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

26.1. A prestação de contas mensal apresentada pela CONTRATADA conterà no mínimo as seguintes informações:

26.1.1. Relatório de execução das metas quantitativas e qualitativas assinado pelo responsável da Contratada;

26.1.2. Relação de funcionários ativos e desligados, folha analítica, folha sintética, comprovação de pagamento da folha, comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, escalas de serviço e atendimento;

26.1.3. Em caso de ocorrência de eventos de utilização de provisionamentos, comprovação do pagamento;

26.1.4. Relatório da execução financeira, extrato da conta exclusiva, fluxo de caixa da competência da prestação, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores de materiais.

26.2. A CONTRATADA se obriga a encaminhar a CONTRATANTE todos os contratos firmados com prestadores de serviço ou fornecedores de materiais;

26.3. Demais documentos poderão ser solicitados, a qualquer tempo, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

26.4. Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto deste Contrato de Gestão, além daquelas que não estiverem previstas, bem como, aquelas despesas rejeitadas ou não aprovadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ANEXO II - QUADRO EQUIPE

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL UPA - CLT

Quant.	Categoria Profissional	Área de Trabalho	Carga Horária Semanal Mínima
02	Agente de Portaria - SD	Administração	44
02	Agente de Portaria - SN	Administração	44
05	Aux de Serviços Gerais - SD	Administração	44
04	Aux de Serviços Gerais - SN	Administração	44
04	Auxiliar Administrativo	Administração	44
04	Recepcionista - SD	Administração	44
04	Recepcionista - SN	Administração	44
01	Auxiliar de Almoxarifado	Administração	44
04	Auxiliar de Farmácia - SD	Administração	44
02	Auxiliar de Farmácia - SN	Emergência	44
01	Gerente Administrativo	Emergência	44
01	Enfermeiro - RT / Coordenação	Emergência	44
09	Enfermeiro - SD	Emergência	44
09	Enfermeiro - SN	Emergência	44
01	Farmacêutico Clínico	Emergência	44
03	Serviço Social	Emergência	30
01	Supervisor Administrativo	Emergência	40
20	Técnico de Enfermagem - SD	Emergência	44
15	Técnico de Enfermagem - SN	Emergência	44
01	Técnico em Informática	Emergência	44
01	Técnico de Manutenção	Emergência	44
08	Técnico em Radiologia	Emergência	44
02	Cozinheira	Administração	44
04	Copeiras	Administração	44
01	Nutricionista RT	Administração	44
01	Diretor executivo	Administração	40
01	Analista de Compras	Administração	40
02	Maqueiro	Emergência	44
01	Gerente Assistencial	Administração	40
04	Condutores de Ambulância	Emergência	44
01	Auxiliar de RH	Administração	40
01	Aux de Lavanderia	Administração	40
02	Camareiras	Administração	40



Prefeitura de Jacobina

DIMENSIONAMENTO EQUIPE MÉDICA UPA

03	Clínico Geral (semana) SD	12hs
03	Clínico Geral (semana) SN	12hs
03	Clínico Geral (Fim Semana) SD	12hs
03	Clínico Geral (Fim de Semana) SN	12hs
02	Diarista Diurno (Semana)	06hs
02	Diarista Diurno (Fim de Semana)	06hs
01	Coordenador Médico	30hs

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL SAMU - CLT

02	Enfermeiro SD	Emergência	44hs
02	Enfermeiro SN	Emergência	44hs
02	Técnico de Enfermagem SD	Emergência	44hs
02	Técnico de Enfermagem SN	Emergência	44hs
04	Condutor SD	Emergência	44hs
04	Condutor SN	Emergência	44hs
01	Supervisor Condutor	Administrativo	30hs
01	Coordenador Técnico Assistenc	Administrativo	30hs
01	Aux de Serviços Gerais	Administrativo	40hs

DIMENSIONAMENTO EQUIPE MÉDICA – SAMU

01	Clínico Geral (Semana) SD	12hs
01	Clínico Geral (Semana) SN	12hs
01	Clínico Geral (Fim de Semana) SD	12hs
01	Clínico Geral (Fim de Semana) SN	12hs
01	Coordenador Médico	30hs



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

ANEXO III METAS ASSISTÊNCIAIS

Observações iniciais:

- As metas de produção serão validadas e contabilizadas de acordo com a produção aprovada pelo Sistema de Informação Ambulatorial SIA/SUS, ou sistema de informação similar, disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde;
- As metas quantitativas são mensais e a avaliação é realizada trimestralmente, contadas a partir do terceiro mês;
- A quantidade total de cada tabela alcançada em determinada meta será aproveitada para a contagem do atendimento dos meses seguintes, sendo avaliado o cumprimento da meta no final do trimestre, contados a partir do terceiro mês de execução do contrato.
- A UPA JOSEFA MAIA DA SILVA é classificada pelo Ministério da Saúde na Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 como sendo de Porte II – Opção V.
- Conforme estabelecido em Portaria Ministerial a produção deverá ser registrada no SAI/SUS de acordo com a quantidade mínima estabelecida, levando-se em consideração o Porte da UPA e habilitação do serviço.

EQUIPAMENTO DE SAÚDE: UPA TIPO 2 – OPÇÃO “V”

Tabela I:

META	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE ESTABELECIDADA
Atendimento de clínica médica	Número de atendimentos de clinica médico	Total de atendimentos de clínica médica realizados na UPA	Mensal	5.400
Nº de atendimentos classificação de risco	Número de atendimentos classificação de risco	Total de atendimentos de classificação de risco realizados na UPA	Mensal	5.400
Quantidade de Exames Laboratoriais	Número de exames laboratoriais realizados	Total de exames laboratoriais realizados para a equipe da UPA	Mensal	2500



Prefeitura de Jacobina

Atendimento Social	Número de atendimentos sociais	Total de atendimentos sociais realizados na UPA	Mensal	360
Atendimento de Nutricionista	Número de atendimentos nutricionais	Total de atendimentos nutricionais realizados na UPA	Mensal	200
Exames de RX	Número de RX	Total de exames de RX realizados na UPA	Mensal	650
Exames de Eletrocardiograma	Número de eltrons	Total de exames de eletrocardiograma realizados na UPA	Mensal	280

Tabela II:

META	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO	META MENSAL
Classificação de Risco	Tempo médio de espera	Tempo médio de espera para atendimento após classificação de risco	Mensal	≤ 30 minutos
Satisfação do Usuário	Índice de satisfação do usuário da UPA	Percentual de usuários satisfeitos com o atendimento recebido	Trimestral	$\geq 85\%$
Taxa de Revisão de Prontuários pela Comissão de Óbito.	Relatório mensal elaborado pela Comissão de Óbito.	Percentual de Revisão de Prontuários pela Comissão de Óbito.	Trimestral	100%

EQUIPAMENTO DE SAÚDE: SAMU:

Tabela III:

META	INDICADOR	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO	META MENSAL
Atendimento Pré-Hospitalar Móvel – AVANÇADA	Número de atendimentos realizado pela equipe de Unidade de	Total de atendimentos	Mensal	<u>65</u>



Prefeitura de Jacobina

	Suporte Avançada			
Atendimento Pré-Hospitalar Móvel – BÁSICA	Número de atendimentos realizado pela equipe de Unidade de Suporte Básica	Total de atendimentos	Mensal	63

I - O repasse mensal previsto no contrato de gestão é concebido em duas partes:

- a. Uma parte fixa corresponde a 70% do seu valor total;
- b. Uma parte variável correspondente a 30% do seu valor total.

II - AVALIAÇÃO DOS DESVIOS DA PRODUÇÃO PACTUADA

Avaliação referente as metas de produção, Tabela I e III, corresponderá a 70% da parte variável do orçamento, observado:

1. A avaliação dos indicadores será realizada trimestralmente na forma ajustada no Contrato de Gestão.
2. Estas avaliações ocorrerão nos 03(três) meses subsequentes à assinatura/início das atividades do contrato.
3. A avaliação e análise serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo, observado as metas de produção estabelecidas neste contrato.

CRITÉRIOS PARA O AJUSTE DE DESVIOS DE ATIVIDADE PACTUADA - TRIMESTRAL		
TABELAS	PERCENTUAL ALCANÇADO	VALOR A PAGAR
Tabela I e Tabela III	Maior que 80% do volume estabelecido	100% do orçamento pactuado do valor repassado mensalmente.
	Entre 70% e 79,99% do volume estabelecido	Diminuição de 2% do orçamento pactuado do valor repassado mensalmente.
	Entre 61% e 78,99% do volume estabelecido	Diminuição de 4% do orçamento pactuado do valor repassado mensalmente.
	Abaixo de 60% do volume estabelecido	Dedução de 6% do orçamento pactuado do valor repassado mensalmente.



Prefeitura de Jacobina

- A cada mês, a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, terá seu desempenho qualitativo apurado. A critério da Secretaria Municipal de Saúde, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h.
- Caso as metas pactuadas no Contrato de Gestão não sejam cumpridas em, pelo menos, 90% (noventa por cento), o Secretário da área relativa ao serviço transferido deverá submeter os relatórios técnicos de que trata o caput deste artigo, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais, que se manifestará nos termos do inciso VII do § 2º do Art. 2º § 3º Com base na manifestação do Conselho de Gestão, o Secretário da área deverá, conforme o caso, ouvir a Procuradoria Geral do Município para decidir, alternativamente, sobre a aceitação da justificativa, a indicação de medidas de saneamento ou a rescisão do Contrato de Gestão.



ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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

- **Título** - Proposta de Trabalho para a Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidade Básica e Avançada, conforme Edital de Seleção N°002/2026.
- **Roteiro**
 - **Introdução**
 - Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível. (Utilizar, no máximo, 30 linhas).
 - Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) proposto para a Unidade Hospitalar a ser gerida. (Utilizar, no máximo, 20 linhas).
 - **Objetivo Geral.** (Apresentar um único objetivo geral).
 - **Objetivos específicos.** (Apresentar, no máximo, 20 objetivos específicos).
 - **Metodologia de trabalho.**
 - Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente promoverá a Qualidade Técnica e fará a Gestão de Serviços, a Gestão de Pessoas e a Articulação com a Rede de Serviços - Utilizar, no máximo, 20 linhas.
 - Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas no Termo de Referência. No que diz respeito a contratação de pessoal, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pelas normas do Ministério da Saúde e dos respectivos Conselhos de Classe, considerando o perfil das unidades. Utilizar nesta alínea, no máximo, 60 laudas.
 - **Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente.** (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).
 - **Ações para a promoção da Qualidade Técnica;** (Apresentar, no máximo, 10 ações).
 - **Ações para a gestão de serviços;** (Apresentar, no máximo, 16 ações).
 - **Ações para a gestão de pessoas;** (Apresentar, no máximo, 10 ações).
 - **Ações para a articulação com a rede de serviços.** (Apresentar, no máximo, 10 ações).
 - **Plano de trabalho**

AÇÕES	PRAZO INICIAL	RESPONSÁVEIS (*)	PERIODICIDADE
Qualidade Técnica			
Gestão de serviços			



Prefeitura de Jacobina

Gestão de pessoas			
Articulação com a rede de serviços			

*Indicar o cargo ou função do(s) responsável(is).

Observações sobre a formatação:

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. Margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.
- Impressão em lauda – frente.



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO V
PARÂMETRO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO E
QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

INTRODUÇÃO:

O presente Borema estabelece os critérios objetivos para avaliação e julgamento das propostas apresentadas pelas Organizações Sociais (OS) participantes do processo de seleção para celebração de Contrato de Gestão visando à gestão, operacionalização e execução das ações da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidade Básica e Avançada.

A avaliação das propostas será realizada por uma Comissão Técnica de Avaliação especialmente designada para este fim, composta por profissionais com conhecimento técnico na área da saúde e gestão pública.

COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL:

A avaliação das propostas será composta por dois blocos: - **Proposta Técnica:** 70% da Nota Final - **Proposta Financeira:** 30% da Nota Final

1. PROPOSTA TÉCNICA (70% DA NOTA FINAL)

A Proposta Técnica será avaliada com base no Projeto Técnico apresentado pela entidade, conforme os critérios descritos no quadro abaixo:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	CRITÉRIOS	DETALHAMENTO DA PONTUAÇÃO
1. Histórico da OS	10 pontos	Tempo de atuação, experiência prévia em serviços de Gestão ligadas à Unidades de Pronto Atendimento e Ambulatórios de Média Complexidade	1.1. Atuação na área da saúde de acordo com o objeto do contrato: - 8 PONTOS 1.2. Experiência prévia em serviços similares: - 2 PONTOS.
2. Especificação dos Serviços	10 pontos	Clareza, coerência com o objeto, nível de detalhamento técnico	2.1. Clareza e objetividade na descrição dos serviços: - Insatisfatório: 0(zero) ponto - Regular: 1,0 (um) ponto - Bom: 2,0 (dois) pontos - Excelente: 3,0 (três) pontos 2.2. Coerência com o objeto do contrato: - Insatisfatório: 0



Prefeitura de Jacobina

			<p>pontos</p> <ul style="list-style-type: none">- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 3,0(três) pontos <p>2.3. Nível de detalhamento técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0(zero) ponto- Regular: 1 (um ponto) pontos- Bom: 3,0 (três) pontos- Excelente: 4 (quatro e meio) pontos
3. Política de Compliance	5 pontos	Metodologia apresentada para implantação de resoluções internas, ações de integridade a serem implementadas	<p>3.1. Estrutura do programa de compliance:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inexistente: 0(zero) pontos- Básico: 0,5(meio) ponto- Intermediário: 1,0(um) ponto- Avançado: 2,0(dois) pontos <p>3.2. Ações de integridade implementadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inexistente: 0(zero) pontos- Básico: 0,5 ponto- Intermediário: 1,5 pontos- Avançado: 3 pontos
4. Metodologia de Prestação de Contas	6 pontos	Ferramentas de controle, regularidade dos relatórios	<p>4.1. Ferramentas de controle financeiro:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0 pontos- Regular: 1 ponto- Bom: 2 pontos- Excelente: 3 pontos



Prefeitura de Jacobina

			<p>4.2. Regularidade e qualidade dos relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0 (zero) ponto- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 3 pontos
<p>5. Eficiência e Execução no Regulamento</p>	<p>7 pontos</p>	<p>Alinhamento com o regulamento, viabilidade técnica e jurídica</p>	<p>5.1. Alinhamento com o regulamento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0(zero) ponto- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 3,0(três) pontos <p>5.2. Viabilidade técnica e jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insatisfatório: 0(zero) ponto- Regular: 1,0(um) ponto- Bom: 2,0(dois) pontos- Excelente: 4,0(quatro) Pontos
<p>6. Proposta de Incrementação</p>	<p>9 pontos</p>	<p>Inovações, diferenciais técnicos, impacto no serviço prestado</p>	<p>6.1. Inovações propostas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inexistente: 0 (zero) ponto- Básico: 1,0(um) ponto- Intermediário: 1,5(um e meio) pontos- Avançado: 3,0 (três) Pontos <p>6.2. Diferenciais técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inexistente: 0 (zero) ponto- Básico: 1,0(um) ponto- Intermediário: 1,5 (um e meio) ponto- Avançado: 3,0(três) pontos



Prefeitura de Jacobina

			6.3. Impacto esperado no serviço prestado: - Baixo: 1,0(um) ponto - Médio: 2,0 (dois) pontos - Alto: 3,0 (três) pontos
7. Atestados de Capacidade técnica da Instituição	18 pontos	Quantidade e relevância De atestados similares ao serviço	7.1. Quantidade de atestados: - 1 a 2 atestados: 4 (quatro) pontos - 3 a 4 atestados: 8 (oito) pontos - 5 ou mais atestados: 14 (doze) pontos 7.2. Relevância dos atestados: - Baixa relevância: 1 (um) ponto - Média relevância: 3 (três) pontos - Alta relevância: 4 (quatro) pontos
8. Registro em Conselhos de Classe	5 pontos	Reconhecimento em ao menos 3 conselhos de classes requisitados no edital	8.1. Comprovação 5 (dez) pontos
TOTAL	70 PONTOS		

2. PROPOSTA FINANCEIRA (30% DA NOTA FINAL)

A pontuação total desta etapa será de **30 (trinta) pontos**, distribuídos entre os seguintes critérios:

- **Exequibilidade (10 pontos)**
- **Detalhamento (05 pontos)**
- **Economicidade (05 pontos)**
- **Menor Preço (10 pontos)**

Nota Financeira = Nota Exequibilidade + Nota Detalhamento + Nota Economicidade

2.1. Critérios de Avaliação da Proposta Financeira

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Exequibilidade	A proposta será analisada quanto à sua exequibilidade considerando a compatibilidade entre os custos apresentados e os serviços propostos	Pontuação máxima de 10 pontos. Propostas consideradas inexecutáveis serão desclassificadas



Prefeitura de Jacobina

Detalhamento	Nível de detalhamento da planilha de custos, com discriminação clara de todos os itens de despesa	Avaliação qualitativa, com pontuação máxima de 05 pontos.
Economicidade	Relação custo-benefício da proposta, considerando o valor proposto e os serviços oferecidos	Pontuação máxima de 05 pontos.
Menor Preço	A proposta que for apresentada com menor preço dentro dos critérios de exequibilidade.	Pontuação máxima de 10 pontos.

2.2. Limites Financeiros

- **Propostas com valores superiores ao limite máximo serão desclassificadas**
- **Propostas com valores inferiores a 70% do valor máximo deverão comprovar sua exequibilidade**

3. CÁLCULO DA NOTA FINAL

A Nota Final será calculada pela soma da Nota Técnica e da Nota Financeira:

Nota Final = Nota Técnica (até 70 pontos) + Nota Financeira (até 30 pontos)

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na Nota Final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem apresentada:

- Maior pontuação na Proposta Técnica;
- Maior pontuação no item "Perfil Técnico da Diretoria, Conselho e Conselheiros Estatutários";
- Maior pontuação no item "Atestado do Corpo Técnico e Membros Estatutários";
- Maior pontuação no item "Atestados de Instituição";
- Maior pontuação no item "Especificação dos Serviços";
- Maior pontuação no item "Proposta de Incrementação";
- Menor preço proposto;
- Sorteio, em ato público, para o qual todas as entidades serão convocadas.

5. PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Para ser classificada, a entidade deverá obter pontuação mínima de: - 35 pontos (50%) na Proposta Técnica; - 15 pontos (50%) na Nota Final.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

- **Análise Individual:** Cada membro da Comissão Técnica de Avaliação analisará individualmente as propostas, atribuindo pontuação conforme os critérios estabelecidos.
- **Consolidação das Notas:** A pontuação final de cada item será a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão.



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

- **Diligências:** A Comissão poderá, a qualquer momento, realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas ou solicitar esclarecimentos adicionais.
- **Publicidade:** Os resultados da avaliação serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados para consulta dos interessados.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A Comissão Técnica de Avaliação poderá, a seu critério, solicitar apresentação oral das propostas para esclarecimentos adicionais.
- Serão desclassificadas as propostas que:
- Não atenderem às exigências do edital;
- Não alcançarem a pontuação mínima estabelecida;
- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao limite estabelecido;
- Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidades;
- Omitirem informações relevantes ou prestarem informações inverídicas.
- A decisão da Comissão Técnica de Avaliação é soberana, cabendo recurso nos termos estabelecidos no edital.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Avaliação, com base nos princípios que regem a Administração Pública.



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

ANEXO VI PROPOSTA FINANCEIRA

GRUPOS ORÇAMETÁRIOS:	VALORES:
RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL (R\$)
SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL (R\$)
OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL (R\$)
VALOR TOTAL	R\$

A Proposta Financeira e Orçamentária deverá conter todas as rubricas necessárias de forma detalhada por itens, com o respectivo valor financeiro, de acordo com os Grupos estabelecidos acima, para a execução dos serviços, descritos no Termo de Referência, inclusive despesas operacionais e administrativas.

O grupo Recursos Humanos deverá conter obrigatoriamente os seguintes itens: Composição da Renumeração, Benefícios, Complemento referente ao Piso de Enfermagem, Encargos Sociais, Provisionamento, Despesas com PJ e demais itens que se façam necessários. Os demais grupos deverão conter os itens necessários ao bom funcionamento da Unidade.

Devendo conter o valor da folha de pagamento prevendo encargos trabalhistas e provisionamento de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho.

O valor dos salários dos técnicos de enfermagem e enfermeiros não poderão ficar abaixo do teto de enfermagem estabelecido em lei.

O valor mensal do contrato não poderá ultrapassar a quantia de **R\$ 1.657.359,84 (um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

O valor global estimado para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 19.888.318,08 (dezenove milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, trezentos e dezoito reais e oito centavos).**

Observação: Será desclassificada a licitante que apresentar valor mensal acima do teto.



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO VII
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE**

Atesto, para os devidos fins, que o preposto/representante desta Pessoa Jurídica (INDICAR), vistorias instalações físicas do (INDICAR) e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Assinatura do Responsável Legal/SMS



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO VIII
MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

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

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Jacobina, _____, de _____ de 20 ____.

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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

Chamamento Público N.º _____

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Chamamento Público de N.º _____, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do _____.

Declaro também que me proponho a prestar nas Unidades de Saúde, os serviços descritos nas propostas apresentadas, entendendo que tais propostas têm a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, em especial a Lei Municipal nº 1.152, de 11 de junho de 2013, combinados a Lei Federal nº 14.133/21 e Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, cabendo-me, no que se refere às últimas, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e respeitar o caráter público da Unidade de Saúde.

Representante Legal
CPF



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

ANEXO X

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
CONTRATO DE GESTÃO n° XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°XX/2026
CHAMADA PUBLICA N° 02/2026
CONTRATO DE GESTÃO n°. XX/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JACOBINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE E O XXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE JACOBINA - BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n°. 14.197.586/0001-30, com sede na Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, Jacobina – Bahia, neste ato representada pelo Excelentíssima Senhora Prefeita, portadora da cédula de Identidade n°, emitido pela SSP/BA e inscrita no CPF sob o n°, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com Endereço na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n° **XXXXXXXXXXXX**, qualificada como Organização Social no município de Jacobina/BA através do Decreto **XXX/20XX**, neste ato representada pelo (a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n.º **XXXXXXXXXXXX** a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo n° **xxxxxx** e Dispensa de Licitação n°. **xxxxxx**, com fundamento jurídico conforme o disposto na Lei municipal 1.152 de 11 de junho de 2013 , Lei Federal n° 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Federal n° 8.080 de 12 de setembro de 1990 e Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Decreto Federal 7.508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei Federal 8.080, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, demais leis atinentes, bem como ao artigo 2º, da Lei Federal n° 12.527/2011, e Lei n.º 14.133/2021, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, que será regido pela legislação em vigor, através das cláusulas e condições que se seguem

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- I.O presente termo de referência tem por objeto a seleção de organização social (OS) qualificada no âmbito do município de Jacobina/BA, visando à celebração de contrato de gestão para a operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas - Josefa Maia da Silva, e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ambos integrantes da rede municipal de saúde, e condições fixadas neste Termo de Referência.
- II.Para atender ao disposto neste contrato a **CONTRATADA** consigna, sob as penas aqui previstas, que dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda e que não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmá-lo.
- III.O plano de trabalho, assim compreendido o conjunto dos objetivos estratégicos, metas e indicadores, e o Termo de Referência encontra-se em anexo a este instrumento, dele fazendo parte integrante, independentemente de transcrição por serem de pleno conhecimento das partes.
- IV.O regime jurídico de que trata este Contrato de gestão tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação e fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, devendo obedecer aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da



Prefeitura de Jacobina

eficiência e da eficácia, além dos demais princípios constitucionais aplicáveis.

- V. Atendidos o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento das unidades, é possível o acréscimo de novas unidades às relacionadas no objeto, mediante a celebração de termo aditivo e revisão das metas estabelecidas.
- VI. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência, assim como em manter o número mínimo de profissionais estabelecido nos referidos documentos necessários ao funcionamento das Unidades.
- VII. Faz parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO o Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS.

A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional das Unidades de Saúde acima citadas, nas quantidades mínimas estabelecidas, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS DOS PARTICIPES

- I. São obrigações, além de outras previstas no Termo de Referência e Plano de Trabalho e outras definidas neste instrumento nas cláusulas posteriores:
- II. Assegurar a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física e dos equipamentos da Unidade, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento das Unidades de Saúde objeto deste Contrato de Gestão.
- III. Assistir abrangentemente a clientela que demande, de forma espontânea, sem exclusões, procedendo aos devidos registros nos portuários médicos, fichas de atendimento, segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde.
- IV. Garantir, em atividade nas unidades de saúde, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte das mesmas e com os serviços combinados, conforme estabelecido no presente contrato e anexos.
- V. Adotar uma identificação especial (crachá) e uniforme de para todos os seus empregados, assim como, assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.
- VI. Implantar imagem corporativa na unidade de saúde e nos uniformes dos trabalhadores, exibindo os logotipos da Prefeitura Municipal de Jacobina-BA, do Ministério da Saúde e do SUS, imediatamente após o início das atividades;
- VII. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato.
- VIII. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas unidades, disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados.
- IX. Apresentar à CONTRATANTE, na forma prevista no presente contrato, as prestações de contas dos atendimentos das metas e da utilização dos recursos financeiros.
- X. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades relacionadas à gestão e operacionalização das unidades de saúde, imediatamente após o início das atividades.
- XI. Nos casos de prestação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos e de infraestrutura (gerador, centrais de gases, dentre outros), fica a Contratada OBRIGADA a celebrar estes contratos com empresas, disponibilizando à CONTRATANTE cópia de todos os contratos.



Prefeitura de Jacobina

- XII. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou terceiros, por sua culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, estendendo-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078 de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- XIII. Ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caráter de urgência, após a sua ocorrência.
- XIV. Ressarcir as despesas consideradas ilegítimas e/ou não comprovadas.
- XV. Consolidar a imagem da unidade de saúde, como Entidade prestadora de serviços públicos, da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência.
- XVI. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações das unidades de saúde.
- XVII. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral.
- XVIII. Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação. Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, devidamente inventariados quando da assinatura do contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.
- XIX. Implantar protocolos médicos, de enfermagem, administrativos, de atendimentos e movimentação de pacientes.
- XX. Por razões de planejamento das atividades assistenciais deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente, a definição do município de residência dos mesmos.
- XXI. Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:
- XXII. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei em sistema informatizado;
- XXIII. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- XXIV. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- XXV. Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;
- XXVI. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- XXVII. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- XXVIII. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- XXIX. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- XXX. Nos atendimentos de crianças, adolescentes, gestantes, puérperas e idosos assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral na Unidade de Saúde.
- XXXI. Realizar a leitura, análise e adoção de medidas de melhoria, em relação às sugestões, às queixas e às reclamações que receber através da aplicação da pesquisa de satisfação dos usuários, visando a qualidade no atendimento;
- XXXII. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos



Prefeitura de Jacobina

fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das unidades, sem prévias solicitação e aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JACOBINA-BA;

XXXIII. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no TERMO DE REFERÊNCIA anexo deste contrato.

XXXIV. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção, integralmente, cujo conteúdo está reproduzido no ANEXO;

XXXV. Movimentar os Recursos Financeiros Transferidos pelo Município de Jacobina -BA, à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO em conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição bancária da rede oficial, vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, observando que:

a) todos os pagamentos deverão ser realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária e/ou Transferência Eletrônica Disponível (TED), PIX em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor;

b) todos os pagamentos deverão ser individuais, não sendo permitida realização de pagamento mediante borderô, ou sistema que reúna várias despesas em um movimento único;

c) Contratar pessoal para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

d) Realizar a gestão da unidade, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS definida pelo Ministério da Saúde, dando ênfase à clínica ampliada;

e) Realizar ações que colaborem com a articulação da rede de serviços, objetivando assegurar a integralidade do cuidado;

f) Manter atualizado mensalmente o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) da Unidade;

g) Manter a padronização visual da(s) unidade(s) de acordo com a Portaria nº 2.838/GM/MS, de 2011;

h) Relatório de Agravos de Notificação Compulsória, conforme regras definidas pelo Ministério da Saúde;

i) Inscrição das unidades de saúde no SCNES e a alimentação de sistema de informação da atenção básica através do e-SUS ou similares com os dados de produção de serviços, mesmo que não geradores de pagamento de procedimentos por produção;

Parágrafo único. A ausência de inserção de informações no sistema de informações por 3 (três) meses consecutivos implicará a suspensão do repasse de recursos de incentivo financeiro para custeio mensal de acordo com a Portaria nº 3.462/GM/MS, de 11 de novembro de 2010.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas dos recursos repassados e das metas alcançadas, relativas ao Contrato de Gestão, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, composta dos seguintes documentos:

I. Ofício de encaminhamento da prestação de contas à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO, informando período, parcela e valor;

II. Extrato bancário original das contas correntes (principal e de provisão), de movimentação e de aplicação, devidamente detalhados;

III. Documentos fiscais, devidamente atestados pelo setor competente, certificando que o material foi entregue ou que o serviço foi prestado, referentes às despesas (notas fiscais, recibos) em original, na mesma ordem do extrato bancário. As despesas com serviços e obras e engenharia deverão vir acompanhados, ainda, das medições assinadas por engenheiro e atestadas pelo setor competente do CONTRATADO;



Prefeitura de Jacobina

- IV. Demonstrativo cronológico, na mesma ordem do extrato bancário, contendo nome do credor, data, objeto, valor, número da nota fiscal;
- V. Demonstrativo de receita e de despesa;
- VI. Demonstrativos das movimentações bancárias de contas específicas de movimentação, aplicação e de provisionamento de obrigações trabalhistas;
- VII. Cópia de todos os contratos firmados, sendo obrigatória a formalização de instrumento contratual no caso de despesas contínuas e nas hipóteses de contratação de serviços;
- VIII. Relação dos dirigentes das referidas Unidades de Saúde, vinculados ao CONTRATADO, com a remuneração recebida;
- IX. Em destaque: cópia da folha de pagamento do mês em questão, cópia dos comprovantes, devidamente pagos, dos encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, PIS e outros);
- X. Em destaque: contas de fornecimento de água, energia elétrica e telefonia do mês imediatamente anterior;
- XI. Comprovante de recolhimento das retenções fiscais/tributárias efetuadas nos pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços, na hipótese de substituição tributárias, mediante apresentação das guias devidamente pagas;
- XII. Certidões negativas de débitos em face do INSS e do FGTS;
- XIII. Relatório de acompanhamento do alcance das metas de produção e dos indicadores de desempenho, comparando o programado e o efetivamente realizado;
- XIV. Relatório de toda a produção nos Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial (datas acordadas entre O.S. e SMS);
- XV. Apresentar à SMS-Jacobina/BA, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;
- XVI. A prestação de contas da Organização Social, a ser apresentada mensalmente, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros. Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata este artigo e encaminhá-la à Secretaria Municipal da área;
- XVII. Caso as metas pactuadas no Contrato de Gestão não sejam cumpridas em, pelo menos, 90% (noventa por cento), o Secretário da área relativa ao serviço transferido deverá submeter os relatórios técnicos, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais. Com base na manifestação do Conselho de Gestão, o Secretário da área deverá, conforme o caso, ouvir a Procuradoria Geral do Município para decidir, alternativamente, sobre a aceitação da justificativa, a indicação de medidas de saneamento ou a rescisão do Contrato de Gestão.
- XVIII. A OS dentro dos seus custos indiretos (Despesas Administrativas), pode ser assessorada para o desenvolvimento e instrumentalização de recursos técnicos, para elaboração e apresentação da Prestação de Contas e nos Controles Internos, que resultem em mecanismos de eficiência, eficácia e efetividade das ações e atividades previstas no Contrato de Gestão.
- XIX. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais previstos, de acordo com regulamentação da SMS-Jacobina/BA e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:
 - a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
 - b) Estatísticas de óbitos;
 - c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;



Prefeitura de Jacobina

- d) Apresentar à SMS-JACOBINA/BA, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação vinculado ao MS.
- e) Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS-JACOBINA/BA, na sede da unidade, que deverá mantê-las em arquivo físico e eletrônico (digitalizado) até o fim do Prazo do Contrato de Gestão.
- f) Estatísticas mensais dos atendimentos;
- g) Relação dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais;
- h) É vedada a realização de despesas ilegítimas, sejam aquelas que, mesmo condizentes com o objeto do CONTRATO DE GESTÃO, não estejam devidamente comprovadas, sejam aquelas que não estejam de acordo com a natureza do referido pacto, devendo ser devolvidos, em qualquer das hipóteses, os recursos respectivos, à conta do CONTRATO DE GESTÃO, com recursos próprios da OS;
- i) A OS deverá proceder a abertura de conta corrente extraordinária, para recebimento das verbas de provisão (13.º, terço de férias) ou das verbas para rescisões trabalhistas, deverá juntar à prestação de contas mensal os extratos bancários originais e a relação de entradas e saídas, na mesma ordem dos extratos e outros que a Comissão de Acompanhamento e Avaliação solicitar.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde das respectivas unidades de saúde, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial que neste se integram independente de transcrição;
- II. Prover a CONTRATADA dos meios FINANCEIROS necessários à execução deste contrato, conforme pactuado entre as partes, e a programar, nos exercícios subsequentes, os recursos necessários no orçamento do Município, nos elementos financeiros específicos para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;
- III. 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, dentro dos limites estabelecidos por este instrumento de contrato;
- IV. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, sempre que solicitado, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- V. Desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, com geração de relatório (s), através de uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação constituída por ato do Prefeito Municipal, observando “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela - alvo de atenção das respectivas unidades de saúde, inspecionando documentos ou qualquer outro procedimento necessário para a verificação de sua pertinência.

CLÁUSULA SEXTA – DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

- I. Os recursos financeiros para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela Organização Social serão obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de Entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.
- II. É expressamente proibida a celebração pela Contratada de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados



Prefeitura de Jacobina

pela mesma.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REPASSES FINANCEIROS

- I. R\$XXXXXXXXXXXXXXXXXX(X X X X X X X X) para a execução mensal das atividades, e R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) para a execução da gestão de 12 (doze) meses.
- II. O primeiro repasse financeiro deverá ocorrer até o XXº (XXXXXXXX) dia útil após a assinatura do Contrato, considerando as necessidades inerentes a implantação dos serviços, à aquisição de insumos, medicamentos, materiais de consumo, fardamentos, materiais de escritório, etc, conforme cronograma de repasse.
- III. A comprovação da utilização dos repasses transferidos dentro de cada mês, deverá ser apresentada mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente.
- IV. A gestão das Unidades de Saúde poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, para realização de ampliação e reforma de infraestrutura, obras e aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou por ampliação e modernização de serviços.
- V. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município de Jacobina - BA, à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO em conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição bancária da rede oficial, vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO de Jacobina, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, observando que:
- todos os pagamentos deverão ser realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária e/ou Transferência Eletrônica Disponível (TED), PIX, em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.
 - todos os pagamentos deverão ser individuais, não sendo permitida realização de pagamento mediante borderô, ou sistema que reúna várias despesas em um movimento único.
 - os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados revertidos, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.
 - a CONTRATADA poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, já previsto em planilha orçamentária, para realização de ampliação e reforma de infraestrutura, obras e aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou por ampliação e modernização de serviços, estando, porém, a liberação do recurso condicionada à prévia análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO ATIVIDADE: 2.049 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO EM SAÚDE ESPECIALIZADA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.85.00 - CONTRATO DE GESTÃO
FONTE RECURSO: 150010021002 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde
16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal - Bloco de Manutenção
16050000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem



Prefeitura de Jacobina

16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE REPASSE

O repasse de recursos referentes às despesas será mensal e sucessivo, enquanto perdurar o presente Contrato de Gestão, da seguinte forma:

- I. O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em parcelas mensais e sucessivas, conforme Cronograma de Desembolso parte integrante deste contrato, a serem pagas.
- II. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela SMS, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido neste Contrato de Gestão.
- III. Na apuração de saldo financeiro, durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá reter a seu critério valores de recursos financeiros visando ajustar o saldo financeiro do contrato.
- IV. Havendo atrasos nos pagamentos previstos no cronograma de desembolso e se a CONTRATADA dispor de recurso financeiro, esta poderá realizar adiantamentos com recursos próprios para a conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não repassados que estejam previstos neste contrato.
- V. A CONTRATANTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste contrato, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará na revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- I. Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores definidos no Plano de Trabalho e seu respectivo Plano Orçamentário, aprovados neste CONTRATO DE GESTÃO, no prazo e condições nele estabelecidos.
- II. O valor global previsto do presente CONTRATO DE GESTÃO para o período de 12 (doze) meses é de R\$ XXXXXXXXXX, em conformidade com o seguinte cronograma de desembolso:

PARCELA	DATA	PARCELAS	VALOR MENSAL
01			
02			
03			
04			
05			
06			

Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser por estes aplicados em cadernetas de poupança ou investimento similar.

- a) Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- b) As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho.
- c) Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante eventual revisão de metas.
- d) O repasse mensal estará vinculado as despesas e gastos efetivamente comprovados do



Prefeitura de Jacobina

mês anterior, só sendo reconhecidas efetivamente as despesas consideradas legítimas e devidamente aplicadas no mês anterior, sendo a soma das mesmas o valor a ser repassado pelo CONTRATANTE no mês subsequente.

e) O saldo dos recursos líquidos do valor Global do Contrato resultantes dos repasses, em caso de sobra deverá ser restituído ao Poder Público, ao final da apuração da prestação de contas e das despesas realizadas nos meses devendo após encerrado o contrato a empresa apresentar a última prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta dias) para saneamentos das despesas apresentadas ainda referente ao contrato.

f) Os recursos destinados a cobrir a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão empenhados globalmente e repassados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso previsto neste contrato, no tópico sobre CONDIÇÕES DE REPASSE.

g) A CONTRATANTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste contrato, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará na revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que poderá implicar na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relacionado à execução da avença, desde que devidamente justificada e aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

h) A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de gestão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

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

II.Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, ou os contratados temporariamente, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito Municipal.

III.O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

I.A CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Saúde, da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e Controladoria Geral do município, é responsável pela supervisão, fiscalização e avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO, e emitirá relatório técnico sobre o cumprimento das metas pactuadas, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços.

II.A CONTRATANTE terá o acompanhamento específico da Controladoria Geral do Município, no que respeita à regularidade da realização das despesas e das prestações de contas financeiras e orçamentárias.

III.Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa pela Secretaria de Saúde, que procederá às correções e encaminhamentos que eventualmente se façam necessários para garantir a plena eficácia do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO

O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.



Prefeitura de Jacobina

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DO CONTRATO

- I. O valor global do contrato de gestão será reajustado mediante a aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), observando as seguintes condições:
- II. O reajuste será aplicado automaticamente pela CONTRATANTE, independentemente de solicitação da contratada, mediante a lavratura de apostila ao contrato de gestão, salvo se coincidir com a sua prorrogação, quando constará no termo aditivo;
- III. A aplicação do reajuste observará o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado inicialmente da data da sessão pública de abertura da seleção na qual tenha sido consignada a proposta de trabalho da CONTRATADA;
- IV. O reajuste incidirá sobre todos os grupos de despesas previstos na proposta de trabalho acolhida, exceto sobre aqueles grupos orçamentários referentes às despesas com pessoal celetista, para os quais se mostre cabível a aplicação, preferencial, de repactuação conforme o advento de normas coletivas de trabalho;
- V. As despesas referentes ao pessoal celetista contratado pela Organização Social serão objeto de repactuação para fins de reajuste de custos decorrentes de acordos e convenções coletivas e tarifas de transporte coletivo, conforme as seguintes regras:
- VI. A primeira repactuação poderá ser solicitada após 1 ano:
 - a) Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos diretamente integrantes do grupo de despesas com pessoal celetista; ou da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quanto aos custos relacionados ao pessoal submetido às referidas normas coletivas.
 - b) Para as repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
 - c) As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação.
 - d) Será vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
 - e) Quando a repactuação envolver mais de uma categoria profissional, com datases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas.
 - f) A repactuação para fins de atualização dos custos de pessoal dar-se-á mediante a lavratura de apostila ao contrato de gestão, salvo se coincidir com a sua prorrogação, quando constará no termo aditivo.
 - g) A repactuação deverá ser decidida pela CONTRATANTE no prazo de 60 (sessenta) dias da apresentação do pedido devidamente fundamentado.
 - h) A revisão do contrato de gestão dar-se-á a pedido da parte interessada, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato e respectivas metas pactuadas;
- VII. O requerimento eventualmente formulado pela CONTRATADA para fins de revisão, para mais, do valor global do contrato de gestão deverá comprovar:
 - a) a ocorrência de evento ensejador do desequilíbrio econômico-financeiro da avença, caracterizado como de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou como fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;



Prefeitura de Jacobina

- b) o nexo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos custos necessários à execução contratual;
- c) a impossibilidade de absorção dos novos custos majorados pelos desembolsos contratuais vincendos;
- d) a proporcionalidade entre a majoração pleiteada e os efeitos do evento ensejador do desequilíbrio, e;
- e) a insuficiência dos reajustes e repactuações já aplicáveis ao contrato para assegurar o cumprimento do contrato e respectivas metas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO - CAA

A Prefeitura Municipal de Jacobina, mediante decreto, constituirá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação – CAA, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO decorrente do presente processo seletivo com o seguinte escopo:

- a) A execução orçamentária e financeira, avaliando a consistência do plano financeiro apresentado pela OS contratada e a execução efetiva, além dos aspectos da legalidade, legitimidade, razoabilidade, economicidade das despesas, dentre outros;
- b) O alcance das metas de produção e efetividade dos indicadores de desempenho, com a consequente repercussão sobre o repasse financeiro;
- c) A OS se obriga a prestar contas ao CONTRATADO, nos prazos e formas apresentados neste contrato e apontados pelo TCM/BA através de suas instruções e resoluções;

Observações: A Controladoria do Município e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO poderá requerer a apresentação de outros documentos mencionados neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTERVENÇÃO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidas, na forma prevista na Lei Municipal n.º 1.152/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

A rescisão deste contrato poderá ser efetivada:

- a) Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;
- b) Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- c) Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada, cabendo à CONTRATADA notificar a Secretária Municipal de Saúde, formalizando a rescisão e motivando-a devidamente, informando do fim da prestação dos serviços contratados, sem prejuízo de indenização a que a CONTRATADA faça jus, bem como da obrigatoriedade do Município de Jacobina em arcar com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato;
- d) Por ato unilateral da CONTRATADA, na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Operacional, sem que tenha havido a reequilíbrio da avença;
- e) Verificada uma das hipóteses previstas nas alíneas a e b desta cláusula, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do termo de permissão de uso dos bens



Prefeitura de Jacobina

públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização, não cabendo à Entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização.

f) Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a Secretaria de Saúde arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela CONTRATANTE para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

g) A comprovação a que se refere a alínea d desta cláusula dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo da CONTRATADA, devendo demonstrar desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização da Unidade, a receita por ela auferida, desde que atestada pela CONTRATANTE.

h) A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de concessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

I. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO, autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções, conforme segue:

a) Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente a execução do objeto, multa de 0,5 % a 5,00 % (de meio ponto percentual até cinco por cento) do valor mensal dos serviços contratados;

b) Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de 10,00% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados;

II. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA. A imposição das penalidades previstas na cláusula 16.I, será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a CONTRATADA.

III. Caberá recurso à autoridade competente da Secretaria Municipal da Saúde em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

IV.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas alcançadas.

II Os bens móveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no “Termo de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Prefeitura de Jacobina

Permissão de Uso”, mediante prévia avaliação e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, os quais integrarão o patrimônio da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacobina-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme, para um só efeito de direito.

Jacobina - BA, xx de xxxxx de 2026

Valdice Castro Vieira
Prefeita

(nome)
Diretor Presidente (empresa)

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF _____

Nome: _____ CPF _____



Prefeitura de Jacobina

**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO XI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE, por seu representante legal
..... (nacionalidade, estado civil, Profissão)
portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela
..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do
Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de
....., Estado deà Rua, N.º
....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)
..... (nacionalidade, estado civil,
profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela
....., residente e domiciliado na cidade de, Estado da
....., à Rua, N.º PODERES para assinar
em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais
documentos relativos à execução do objeto selecionado pelo Município de Jacobina/BA
em/...../....., conforme Aviso de Edital N.º _____, publicado no D.O.E. do
dia/...../....., podendo o dito procurador, no exercício do presente mandato, praticar
todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores,
pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Jacobina, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Outorgante)