

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 375/2025

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

1. DO OBJETO.

1.1. O presente Edital tem por objeto a **seleção de Organização Social qualificada** no âmbito do Município de Casa Nova/BA para **gestão, operacionalização e execução complementar dos serviços públicos de saúde**, compreendendo:

- Hospital Municipal de Casa Nova - BA;

1.2. As ações compreenderão atividades de natureza **assistencial, gerencial, técnica, administrativa e de infraestrutura**, compatíveis com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo **Plano Plurianual 2022/2025** do Município de Casa Nova/BA.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 10 anos, condicionado à avaliação de desempenho satisfatória e interesse público, nos termos do Art. 16 do Decreto nº 151/2025.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão municipal de Casa Nova/BA tem como diretrizes centrais a promoção do desenvolvimento humano sustentável, a ampliação do acesso a direitos sociais e a implementação de políticas públicas orientadas pela justiça social, cidadania e participação popular. No campo da saúde, busca-se fortalecer a gestão pública por meio da eficiência, transparência e descentralização administrativa, assegurando a prestação de serviços de qualidade à população. Tais diretrizes encontram respaldo no **Plano Plurianual 2025/2029**, que estabelece como prioridades estratégicas:

- Ampliar e qualificar a atenção básica, com fortalecimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e cobertura integral das áreas descobertas;
- Modernizar a rede de urgência e emergência, assegurando funcionamento pleno da UPA e do pronto atendimento hospitalar;
- Garantir acesso integral e equânime aos serviços de saúde mental, por meio da consolidação do CAPS e da atuação de equipes multidisciplinares;
- Ampliar a oferta de serviços de média complexidade, com expansão em especialidades médicas, exames e procedimentos ambulatoriais;

V. Promover a eficiência da gestão hospitalar, reduzindo filas e aumentando a resolutividade dos atendimentos;

VI. Assegurar a humanização do cuidado em todas as etapas do processo de atenção à saúde.

2.2. Apesar dos avanços alcançados, persistem desafios estruturais, como a insuficiência de profissionais efetivos, o aumento da demanda populacional e a necessidade de garantir continuidade, qualidade e eficiência no atendimento público. Essas circunstâncias justificam a adoção de **modelos inovadores de gestão**, que permitam à Administração Pública ampliar sua capacidade de resposta e aprimorar a execução das políticas de saúde.

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

2.4. A parceria com Organização Social visa promover a funcionalidade, expansão, modernização, manutenção e aprimoramento da rede municipal de saúde, abrangendo o Hospital Municipal de Casa Nova - BA, sempre em conformidade com os princípios do **Sistema Único de Saúde (SUS)** e com o artigo 24 da **Lei Federal nº 8.080/1990**, que admite a participação da iniciativa privada de forma complementar.

2.5. A escolha do modelo de Contrato de Gestão também se justifica pela possibilidade de implementação de metas e indicadores de desempenho, permitindo o acompanhamento contínuo dos resultados, o aprimoramento da governança pública e a efetivação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.

2.6. Dessa forma, a **Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA** torna público o presente **Edital de Seleção Pública**, cujo objetivo é escolher **Organização Social qualificada** para celebrar **Contrato de Gestão** destinado à execução complementar dos serviços públicos de saúde, em alinhamento com o **Plano Plurianual 2025/2029** e as diretrizes da política municipal de saúde.

3. DA OBTENÇÃO DO EDITAL

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

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar as entidades já qualificadas como Organização Social (OS) no Município de Casa Nova/BA, ou aquelas que requeiram a qualificação municipal até a data da publicação do edital de chamamento público ou comprovem o protocolo do pedido, condicionando-se a assinatura do contrato à efetiva titulação.

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

4.2.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- 4.2.1.1. Personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com estatuto social registrado em cartório e finalidades compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão;
- 4.2.1.2. Previsão estatutária de transferência de patrimônio a outra entidade congênere, em caso de dissolução, conforme determina a Lei Federal nº 9.637/1998;
- 4.2.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 4.2.1.10 Ata de eleição dos dirigentes atuais, registrada em cartório;
- 4.2.1.11 Relação nominal atualizada dos dirigentes e comprovante de idoneidade;
- 4.2.1.12 Documentos pessoais e comprovação de poderes de representação dos responsáveis legais;

4.2.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- 4.2.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da entidade participante mais bem classificada, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas.
- 4.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 4.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 4.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

4.2.5 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

b) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE Comprovação exigida: Demonstração de que a entidade possui estrutura e processos adequados ao porte do Hospital Municipal.

Formas de comprovação aceitas:

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

4.2.5.2. Regimento interno, organograma, POPs ou manuais de processos (cópia);

4.2.5.3. Comprovação do uso de sistema informatizado de gestão (ex.: contrato de licença, declaração do fornecedor, prints do sistema, ou declaração da entidade).

4.2.6 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)

c) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)
A entidade deverá comprovar que dispõe, ou disporá, dos profissionais essenciais à execução do Contrato de Gestão.

Profissionais-chave exigidos:

4.2.6.1. Diretor ou Gestor Hospitalar;

4.2.6.2. Responsável Técnico Médico (CRM ativo);

4.2.6.3. Diretor Administrativo/Financeiro;

4.2.6.4. Coordenador de Enfermagem (COREN ativo);

4.2.6.5. Profissional responsável pela Engenharia Clínica;

4.2.6.6. Outros profissionais definidos no Plano de Trabalho.

Forma de comprovação aceita (qualquer uma das abaixo):

4.2.6.7. Currículo assinado, acompanhado de comprovação de experiência;

4.2.6.8. Contrato de prestação de serviços (no caso de PJ ou profissional liberal);

4.2.6.9. Declaração de Compromisso de Disponibilização, firmada pela entidade candidata, informando que os profissionais listados integrarão a equipe caso a organização seja selecionada;

4.2.6.10. Carteira de Trabalho (CTPS), quando houver vínculo empregatício prévio com a entidade;

4.2.6.11. Portaria de nomeação ou designação, se aplicável;

4.2.6.12. Registro ativo nos Conselhos Profissionais (CRM, COREN, CREA, etc.), quando exigível;

4.2.6.13. Certificados ou declarações de experiência anterior emitidos por unidades de saúde.

4.2.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

A entidade deverá apresentar:

4.2.7.1. Declaração de funcionamento de sistema de gestão de riscos, controle interno ou compliance;

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

4.2.7.2. Comprovação da existência ou adoção de protocolos assistenciais e administrativos;

Forma de comprovação: cópia de manuais, POPs, regulamentos, protocolos institucionais ou declaração da entidade.

4.2.7.3. Comprovação de experiência com contratos de gestão, convênios ou parcerias na área da saúde;

Forma de comprovação: contrato, termo de colaboração, portaria de qualificação, extrato de publicação, ou declaração emitida por órgão público parceiro.

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

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

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

4.6. Da forma e prazo de apresentação dos envelopes:

a) As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar, **até o dia 03/02/2026, às 14:00 horas**, na **Secretaria Municipal de Saúde de Casa Nova/BA**, dois envelopes lacrados e rubricados, contendo:

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

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

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

Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO:

Edital nº ____/2025 – Seleção Pública de Organização Social

Razão social da entidade: _____

CNPJ: _____

Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO

Edital nº ____/2025 – Seleção Pública de Organização Social

Razão social da entidade: _____

CNPJ: _____

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

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

5. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

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

5.1.2. A Comissão Especial de Seleção procederá à abertura dos envelopes em sessões públicas, a serem realizadas no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o cronograma abaixo:

I – Sessão de abertura do Envelope nº 01 (Habilitação): dia 04/02/2026, às 10:00 horas;

II – Sessão de abertura do Envelope nº 02 (Proposta Técnica e Plano de Trabalho): dia 04/02/2026, às 10:00 horas, apenas em relação às entidades previamente habilitadas.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Após a avaliação das propostas técnicas, a Comissão elaborará o **Relatório Final de Seleção**, com a pontuação obtida por cada entidade, submetendo-o à **homologação pelo Secretário Municipal de Saúde** e, posteriormente, ao **ato de adjudicação e convocação** para assinatura do Contrato de Gestão.

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

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

6. DOS RECURSOS

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

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

6.3. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar a peça recursal, com parecer técnico, à **autoridade superior competente**, o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, para decisão final, em conformidade com o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 151/2025.

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

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Concluída a etapa de julgamento e transcorrido o prazo recursal, os relatórios e pareceres técnicos elaborados pela **Comissão Especial de Seleção** serão encaminhados para **homologação**

pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Saúde**, autoridade competente para decidir quanto à aprovação final do resultado, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 151/2025.

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

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

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

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

8. DAS PRERROGATIVAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL SELECIONADA

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. O **Contrato de Gestão** a ser celebrado entre o Município de Casa Nova/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a Organização Social selecionada, terá **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 10 anos**, mediante avaliação técnica e jurídica favorável, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

9.2. A prorrogação dependerá de **manifestação expressa da Administração Pública**, devidamente motivada e precedida de: I. **Relatório de Avaliação de Desempenho** elaborado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, com análise do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas;

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

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

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

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

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

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

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

10. DA DESQUALIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

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

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

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

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

11.6. Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, observando-se a Lei Federal nº 9.637/1998, o Decreto Municipal nº 151/2025, a Lei Federal nº 9.784/1999 e, subsidiariamente e no que compatível, a Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais normas aplicáveis à gestão de serviços de saúde.

12. DOS ANEXOS

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

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

Anexo II – Relação da Documentação de Habilitação

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

Anexo IV – Modelos de Declarações

Anexo V – Minuta do Contrato de Gestão

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

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

Casa Nova/BA, em 19 de janeiro de 2026.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS REGRAS DO EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 375/2025

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

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

2. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Seleção Pública nº ____/2025, a entidade acima identificada vem, respeitosamente, requerer sua **inscrição no processo de seleção de Organização Social**, para fins de **celebração de Contrato de Gestão** com o Município de Casa Nova/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se a apresentar toda a documentação exigida e a observar fielmente as disposições editalícias e legais aplicáveis.

3. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO

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

I – Que **leu, compreendeu e aceita integralmente** todas as condições, exigências e regras constantes do Edital de Seleção Pública nº ____/2025 e seus anexos;

II – Que **reconhece a natureza pública e concorrencial** do processo, submetendo-se às decisões da Comissão Especial de Seleção e das autoridades competentes;

III – Que **tem ciência de que a participação no processo não assegura direito adquirido** à celebração do Contrato de Gestão, o qual dependerá de homologação e conveniência administrativa;

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

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

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

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

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

4. LOCAL E DATA

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

5. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

6. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROTOCOLO: _____

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/2025

SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA: _____

ANEXO II

RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 375/2025

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

1. FINALIDADE

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

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

2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

2.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- 2.1.1. Personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com estatuto social registrado em cartório e finalidades compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão;
- 2.1.2. Previsão estatutária de transferência de patrimônio a outra entidade congênere, em caso de dissolução, conforme determina a Lei Federal nº 9.637/1998;
- 2.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 2.1.4. Ata de eleição dos dirigentes atuais, registrada em cartório;
- 2.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes e comprovante de idoneidade;
- 2.1.6. Documentos pessoais e comprovação de poderes de representação dos responsáveis legais;

2.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

- 2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 2.2.6. Caso a entidade participante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento público, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 2.2.8. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.2.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 2.2.10. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 2.2.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 2.2.12. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a entidade participante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

2.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total

dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

2.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

2.5 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

b) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

Comprovação exigida: Demonstração de que a entidade possui estrutura e processos adequados ao porte do Hospital Municipal.

Formas de comprovação aceitas:

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

2.5.2. Regimento interno, organograma, POPs ou manuais de processos (cópia);

2.5.3. Comprovação do uso de sistema informatizado de gestão (ex.: contrato de licença, declaração do fornecedor, prints do sistema, ou declaração da entidade).

2.6 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)

c) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)

A entidade deverá comprovar que dispõe, ou disporá, dos profissionais essenciais à execução do Contrato de Gestão.

Profissionais-chave exigidos:

2.6.1. Diretor ou Gestor Hospitalar;

2.6.2. Responsável Técnico Médico (CRM ativo);

2.6.3. Diretor Administrativo/Financeiro;

2.6.4. Coordenador de Enfermagem (COREN ativo);

2.6.5. Profissional responsável pela Engenharia Clínica;

2.6.6. Outros profissionais definidos no Plano de Trabalho.

Forma de comprovação aceita (qualquer uma das abaixo):

- 2.6.7. Currículo assinado, acompanhado de comprovação de experiência;
- 2.6.8. Contrato de prestação de serviços (no caso de PJ ou profissional liberal);
- 2.6.9. Declaração de Compromisso de Disponibilização, firmada pela entidade candidata, informando que os profissionais listados integrarão a equipe caso a organização seja selecionada;
- 2.6.10. Carteira de Trabalho (CTPS), quando houver vínculo empregatício prévio com a entidade;
- 2.6.11. Portaria de nomeação ou designação, se aplicável;
- 2.6.12. Registro ativo nos Conselhos Profissionais (CRM, COREN, CREA, etc.), quando exigível;
- 2.6.13. Certificados ou declarações de experiência anterior emitidos por unidades de saúde.

2.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

A entidade deverá apresentar:

2.7.1. Declaração de funcionamento de sistema de gestão de riscos, controle interno ou compliance;

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

2.7.2. Comprovação da existência ou adoção de protocolos assistenciais e administrativos;
Forma de comprovação: cópia de manuais, POPs, regulamentos, protocolos institucionais ou declaração da entidade.

2.7.3. Comprovação de experiência com contratos de gestão, convênios ou parcerias na área da saúde;

Forma de comprovação: contrato, termo de colaboração, portaria de qualificação, extrato de publicação, ou declaração emitida por órgão público parceiro.

2.5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- a) Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com o poder público;
- b) Declaração de que não há, entre os dirigentes, membros do Ministério Público, Poder Executivo, Legislativo ou parentes até o terceiro grau, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Declaração de que a entidade **não sofreu penalidades administrativas** impeditivas de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados;
- e) Declaração de que a OS **não mantém em seus quadros servidores ou empregados públicos** do Município de Casa Nova/BA, em observância às normas de impedimento;
- f) Declaração de **ciência e aceitação integral das regras do Edital** e de seus anexos.

3. REQUISITOS FORMAIS DE APRESENTAÇÃO

3.1. Os documentos deverão ser apresentados:

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

- “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº ____/2025”;
- Razão social da entidade;
- CNPJ;
- Telefone e e-mail para contato.

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

4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

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

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA TÉCNICA DE GESTÃO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE

Razão Social: _____

Nome Fantasia (se houver): _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____ **CEP:** _____

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

Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____

2. RESUMO EXECUTIVO DA PROPOSTA

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

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

3. OBJETIVOS DO CONTRATO DE GESTÃO

3.1. Objetivo Geral:

3.2. Objetivos Específicos:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

4. PLANO OPERACIONAL ESTRATÉGICO

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

- Estrutura organizacional e modelo de governança proposto;
- Plano de atuação no Hospital Municipal de Casa Nova - BA;
- Estratégias para fortalecimento da atenção primária e da regulação municipal;
- Cronograma físico-operacional detalhado das atividades;
- Recursos humanos e quadro de pessoal estimado;
- Processos de capacitação e educação permanente em saúde.

5. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

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

Eixo de Atuação	Meta Quantitativa	Meta Qualitativa / Indicador de Resultado	Periodicidade de Avaliação
Hospital	Ex.: Reduzir taxa de reinternação hospitalar em 10%	Melhoria da qualidade assistencial	Semestral
Hospital	Ex.: Reduzir tempo médio de espera para atendimento em 30%	Melhoria na eficiência do fluxo de atendimento	Trimestral

(As metas aqui indicadas têm caráter exemplificativo. A OS deverá propor indicadores realistas, mensuráveis e compatíveis com a capacidade operacional.)

6. RECURSOS HUMANOS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

7. PLANO FINANCEIRO E ORÇAMENTO ESTIMADO

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

A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL (R\$)
A.1	Composição da Remuneração - CLT	

A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração - CLT	
A.4	Provisionamento - CLT	
A.5	Serviços Médicos - PJ	
Subtotal A		
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL (R\$)
B.1	Combustíveis e Lubrificantes	
B.2	Equipamento de Proteção Individual (E.P.I.)	
B.3	Enxoval	
B.4	Fardamento	
B.5	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	
B.6	Gases Medicinais	
B.7	Locação de Cilindros e Oxigênio	
B.8	Material de Expediente	
B.9	Material de Informática (Tonner/Cartucho)	
B.10	Material de Limpeza e Descartáveis	
B.11	Material Médico-Hospitalar de Consumo (penso e insumos) e Medicamentos de Uso Interno	
B.12	Material para Manutenção Predial	
B.13	Material para Imagem	
B.14	Material para Nutrição (enteral/suplementos/paraenteral)	
Subtotal B		
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL (R\$)
C.1	Serviço de Alimentação e Nutrição	
C.2	Serviço de Análise dosímetro	
C.3	Serviço de Auditoria de Faturamento	
C.4	Serviço de Consultoria de Qualidade	
C.5	Serviço de Detetização	
C.6	Serviço de Educação Permanente	
C.7	Serviço de Exames Imagem (UGS e Tomografia)	
C.8	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
C.9	Serviço de Lavagem Tanque de Água	
C.10	Serviço de Lavanderia	
C.11	Serviço de Locação de Equipamentos biomedicos/administrativos	
C.12	Serviço de Manutenção Predial	
C.13	Serviço de Monitoramento de Cameras e Manutenção	
C.14	Serviço de PPRA, PCMSO e Medicina do Trabalho	

C.15	Serviço de Tratamento de Piso	
C.16	Serviço de Vigilância e Segurança	
C.17	Serviços Assessoria Contábil	
C.18	Serviços Assessoria Juridica	
C.19	Serviços Assessoria Recursos Humanos	
C.20	Serviços de Guarda de Prontuario	
C.21	Serviços de Locação de Automovel	
C.22	Serviços de Locação de Computadores e Impressoras	
C.23	Serviços de Locação de Equipamentos med. Hospitalar	
C.24	Serviços de Locação de Imovel	
C.25	Serviços de Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médicos hospitalares/administrativos (Engenharia Clinica)	
C.26	Serviços de Manutenção e Locação de Ar Condicionados	
C.27	Serviços de Prestacao de Contas e Auditoria de Processos	
C.28	Serviços de Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.29	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
C.30	Serviços Gráficos/Publicação	
Subtotal C		
D	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	VALOR MENSAL (R\$)
D.1	Fornecimento de Água e saneamento	
D.2	Fornecimento de Energia Elétrica	
D.3	Telefonia/Internet	
Subtotal D		
E	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL (R\$)
E.1	Despesas Administrativas	
Subtotal D		
TOTAL MENSAL		R\$ 1.522.702,59
TOTAL 12 MESES		R\$ 18.272.431,08

Total Geral Estimado: R\$ _____

8. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- Indicadores de desempenho (eficiência, eficácia, efetividade e economicidade);
- Instrumentos de controle interno e relatórios trimestrais de execução;
- Rotina de prestação de contas técnica e financeira à Secretaria Municipal de Saúde;

- Estratégias de auditoria interna e participação do Conselho Municipal de Saúde.

9. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

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

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

10. DECLARAÇÃO FINAL

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

Casa Nova/BA, ____ de ____ de 2025.

Nome do Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO A – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E REGULARIDADE INSTITUCIONAL

(em papel timbrado da Organização Social)

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

- a) é entidade privada sem fins lucrativos, regularmente constituída há mais de 12 (doze) meses, com finalidade estatutária compatível com o objeto do presente Edital;
- b) possui idoneidade e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- c) não possui, entre seus dirigentes, pessoas impedidas de celebrar Contrato de Gestão com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;
- d) tem plena ciência e concorda com as condições, normas e exigências previstas no Edital de Seleção Pública nº ____/2025 e seus anexos;
- e) compromete-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e transparência na execução do Contrato de Gestão.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

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

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

- a) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, salvo se sanadas as irregularidades ou reconsiderada/revista a decisão;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções que impeçam a celebração de parcerias com o poder público;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos;
- d) não há dirigentes ou membros da entidade que tenham sido condenados por ato de improbidade administrativa, falta grave, ou inabilitação para exercício de função pública;
- e) não se encontra em mora ou em débito com o Município de Casa Nova/BA.

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

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

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

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

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

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

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

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

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

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

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

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

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(Carimbo da Entidade, se houver)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025

Processo Administrativo nº ____/2025

Seleção Pública nº ____/2025

Pelo presente **Contrato de Gestão**, que entre si celebram, de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASA NOVA – BAHIA**, com sede na Praça Dr. Gilson Viana Castro, s/n, Centro, Casa Nova/BA, inscrito no CNPJ nº 11.696.710/0001-14, representado por sua gestora, a Secretária Municipal de Saúde, Sra. **BRUNA CAVALCANTI RAMOS**, inscrita no CPF nº 117.444.534-38, com fundamento no **Decreto Municipal nº 097/2025**, doravante denominado **PODER PÚBLICO CONTRATANTE** ou simplesmente **CONTRATANTE**; E, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** devidamente **qualificada pelo Município de Casa Nova/BA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu dirigente [nome completo], portador(a) do CPF nº [_____] e RG nº [_____], doravante denominada **ENTIDADE CONTRATADA** ou simplesmente **CONTRATADA**; Celebram o presente **Contrato de Gestão**, que se regerá pelas disposições da **Lei Federal nº 9.637/1998**, da **Lei Federal nº 8.080/1990**, da **Lei Municipal nº 513/2025**, do **Decreto Municipal nº 151/2025**, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **Contrato de Gestão** tem por objeto a **gestão, operacionalização, execução e aprimoramento das ações e serviços públicos de saúde do Município de Casa Nova/BA**, compreendendo as unidades que integram a **rede municipal de saúde**, incluindo, mas não se limitando a:

- **Hospital Municipal de Casa Nova - BA,**

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 10 anos, mediante termo aditivo, desde que:

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

3.3. É vedada a utilização dos recursos públicos transferidos:

- a) para finalidades alheias ao objeto contratual;
- b) para despesas de natureza pessoal de dirigentes da entidade, bem como a cobrança de taxa de administração, gerência ou similar que não corresponda a custos efetivos e comprovados de despesas administrativas compartilhadas, vedado o lucro;
- c) para aplicações financeiras especulativas;
- d) para repasses a terceiros não previstos no Plano de Trabalho.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS REPASSES FINANCEIROS

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

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

4.3. O repasse dos recursos será realizado **em parcelas mensais**, mediante apresentação do **Relatório de Execução Físico-Financeira** e comprovação do cumprimento das metas intermediárias, observado o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I – atraso na apresentação ou reprovação das prestações de contas mensais;
- II – descumprimento das metas ou indicadores de desempenho;
- III – ocorrência de irregularidade formal ou material na execução dos recursos;
- IV – evidências de má gestão ou desvio de finalidade.

4.12. Os repasses financeiros destinados à execução deste Contrato têm natureza de **transferência pública condicionada a resultados**, e não constituem pagamento por serviço prestado, devendo sua execução observar o regime de **parceria e mútua cooperação** entre a Administração Pública e a Organização Social.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- ÓRGÃO: Fundo Municipal de Saúde de Casa Nova-BA
- UNIDADE: 30.90.2 – Fundo Municipal de Saúde
- ATIVIDADE: 2.032 – Coordenação e Manutenção das Ações de Saúde Pública
 - 2.029 – Incentivo Financeiro da APS – Capacitação Ponderada
 - 2.030 – Ações Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial - MAC
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.34.00 – Outros Desp Pes Cont Terceirização

- FONTES DE RECURSO:
 - 1.500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
 - 1.600 – Transferências Fundo a Fundo do SUS – Bloco de Manutenção

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

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

6.2. As metas pactuadas deverão contemplar indicadores de:

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

II – **eficiência administrativa e financeira**;

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REVISÕES CONTRATUAIS

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

I – adequação de metas e indicadores;

II – reprogramação orçamentária;

III – modificação de estrutura física, tecnológica ou assistencial;

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

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

7.3. As alterações que impliquem acréscimos ou supressões de valores deverão observar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, salvo quando se tratar

de recomposição de metas em função de contingenciamento orçamentário ou ampliação do escopo de atendimento mediante nova pactuação formal.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

II – Realizar **tempestivamente os repasses financeiros** à Organização Social, conforme cronograma pactuado e metas atingidas, observadas as condições previstas neste instrumento e no Plano de Trabalho;

III – **Publicar extrato deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos** no Diário Oficial do Município, bem como divulgá-los no Portal da Transparência;

IV – Prestar **apoio técnico e administrativo** à Organização Social, fornecendo informações e orientações necessárias à boa execução do objeto e dirimindo eventuais dúvidas interpretativas;

V – Assegurar à Organização Social a **autonomia gerencial, orçamentária e operacional** necessária ao cumprimento das metas, respeitados os limites legais e o interesse público;

VI – **Instituir a Comissão de Avaliação e Fiscalização**, composta por servidores efetivos e representantes do Conselho Municipal de Saúde, responsável pelo acompanhamento, avaliação e emissão de relatórios técnicos periódicos;

VII – **Acompanhar e avaliar** o cumprimento das metas e a correta aplicação dos recursos repassados, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo;

VIII – **Promover, quando necessário, o afastamento ou cessão de servidores públicos municipais** para atuação em cooperação técnica com a Organização Social, observadas as normas legais pertinentes;

IX – Comunicar à Organização Social qualquer **alteração normativa, técnica ou orçamentária** que impacte a execução do contrato;

X – Adotar as **providências administrativas e legais** necessárias à preservação do interesse público em caso de irregularidades, descumprimento de metas ou indícios de má gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

10.2. Compete à Comissão de Avaliação e Fiscalização:

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

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

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

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

- I – glosa proporcional de valores;
- II – suspensão temporária de repasses;
- III – adoção de plano de correção e readequação de metas; ou
- IV – rescisão do Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS HUMANOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

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

- I – Por **acordo entre as partes**, mediante termo aditivo, quando constatado o interesse público;
- II – Por **descumprimento total ou parcial das metas ou obrigações** pactuadas, por ação ou omissão da Organização Social;
- III – Por **má gestão, desvio de finalidade, ato de improbidade, fraude ou irregularidade grave** na aplicação dos recursos públicos;

IV – Por **não atendimento às recomendações técnicas ou de controle** expedidas pela Comissão de Fiscalização, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelos órgãos de controle interno e externo;

V – Por **superveniência de interesse público relevante**, devidamente motivado e demonstrado pela autoridade competente;

VI – Pela **perda da qualificação de Organização Social**, mediante ato do Poder Executivo Municipal;

VII – Pela **ocorrência de caso fortuito ou força maior**, que impeça de forma definitiva a execução do objeto contratual.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

I – À Organização Social caberá:

- a) Apresentar, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, o **Relatório Final de Execução e Prestação de Contas Consolidada**, abrangendo todo o período de vigência;
- b) **Devolver ao Município** o saldo remanescente da conta bancária vinculada, se houver, devidamente atualizado;
- c) **Restituir os bens públicos** cedidos, em idêntico estado de conservação, ressalvadas as deteriorações naturais pelo uso regular;

d) Entregar todos os **documentos administrativos e contábeis** relativos à execução, inclusive prontuários médicos e relatórios técnicos.

II – À Contratante caberá:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

15.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2 Para os efeitos desta cláusula:

- a) “práticas de corrupção” oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido ação de outra parte;
- b) “prática fraudulenta” significa qualquer ato ou omissão de falsificação, inclusive falsidade ideológica, consciente ou inconscientemente, que engana ou tenta enganar, um indivíduo para obter benefício financeiro ou outro de qualquer ordem, ou com intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) “prática colusiva” significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- d) “prática coercitiva” significa prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente a qualquer parte interessada ou a sua propriedade para influenciar de modo incorreto as ações de uma parte;
- e) “prática obstrutiva” é
 - (e. 1) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou,

(e. 2) atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria, nos termos da Cláusula 09 abaixo.

15.3 Rejeitará uma proposta de adjudicação se concluir que a entidade participante indicada se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

15.4 Declarará viciado o processo de chamamento público e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – **mensalmente**, mediante a apresentação à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Relatório de Execução Financeira e de Cumprimento de Metas;

II – **anualmente**, mediante Relatório de Gestão consolidado, acompanhado dos pareceres técnico e financeiro emitidos pelos órgãos de controle do Município;

III – **ao término da vigência do Contrato**, com a apresentação da Prestação de Contas Final, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme disciplinado na legislação e nos instrumentos de controle da Secretaria Municipal de Saúde.

16.4. As contas apresentadas pela Organização Social deverão:

I – evidenciar de forma clara e objetiva a execução física e financeira do objeto contratado;

II – conter os demonstrativos contábeis e bancários de movimentação dos recursos;

III – ser acompanhadas dos comprovantes fiscais das despesas efetuadas, compatíveis com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso;

IV – demonstrar o atingimento das metas qualitativas e quantitativas estabelecidas;

V – permitir a rastreabilidade e a verificação da destinação pública de todos os valores recebidos.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

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

17.2. O Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, manterá a **autoridade normativa, regulatória e fiscalizatória** sobre a execução do Contrato de Gestão, podendo expedir orientações técnicas, diretrizes complementares ou ajustes operacionais, que terão caráter vinculante, desde que observada a formalização por termo aditivo ou notificação escrita.

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

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

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

17.6. O contrato tem natureza de instrumento de parceria regido por normas de direito público e privado, conforme Lei 9.637/1998.

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

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

Casa Nova/BA, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE CASA NOVA/BA

[Nome do Prefeito]
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[Nome do Secretário(a)]
Secretário(a) Municipal de Saúde

ORGANIZAÇÃO SOCIAL [NOME]

[Nome do Representante Legal]
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: _____ CPF: _____

2. _____
Nome: _____ CPF: _____

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde;



Equipe de Planejamento

Luís Rogério Passos Silva e Bruna Cavalcanti Ramos;



INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência** é elaborado com fundamento na **Lei Federal nº 9.637/1998**, na **Lei Municipal nº 513/2025**, e no **Decreto Municipal nº 151/2025**, bem como na **Lei 14.133/2021**, bem como em conformidade com as boas práticas de planejamento recomendadas pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)** e demais órgãos de controle.

✈ FINALIDADE

Este documento tem por objetivo:

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



IMPORTÂNCIA

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

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

■ NATUREZA

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

✈ Este Termo de Referência contempla os seguintes tópicos:

1. 📄 DO OBJETO
2. ⚖️ FUNDAMENTAÇÃO
3. 🏠 Erro! Fonte de referência
4. 📋 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
5. 🏠 DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO
6. ⚙️ Erro! Fonte de referência não encontrada.
7. 📄 Erro! Fonte
8. 🔍 DA AMOSTRA/VISTORIA
9. 🛡️ GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
10. ⚠️ DA SUBCONTRATAÇÃO
11. 📅 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
12. 🏠 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E FORMA DE EXECUÇÃO
13. 💰 PROPOSTA DE PREÇOS
14. ➡️ EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
15. 📋 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
16. 🏠 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
17. 💰 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18. ⬇️ DO RECEBIMENTO DO OBJETO
19. 💰 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o Chamamento Público para a contratação de Organização Social (OS) para a gestão, planejamento, operacionalização e execução complementar das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Casa Nova/BA.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- 2.1. O presente certame será amparado pelas seguintes normativas:
 - 2.1.1. Constituição Federal de 1988;
 - 2.1.2. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde);
 - 2.1.3. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;
 - 2.1.4. Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 (dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais);
 - 2.1.5. Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública);
 - 2.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (tratamento diferenciado às ME/EPP);
 - 2.1.7. Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil – subsidiário);
 - 2.1.8. Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 (Liberdade Econômica);
 - 2.1.9. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

- 2.1.10. Lei Federal nº 9.637/1998 e Decreto Municipal nº 151/2025 (regulamentam a contratação via Contrato de Gestão com Organizações Sociais);
- 2.1.11. Demais normas correlatas do Sistema Único de Saúde (SUS), inclusive portarias e diretrizes do Ministério da Saúde aplicáveis à execução de serviços hospitalares.

3. Erro! Fonte de referência não encontrada.

3.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a gestão, operacionalização e execução complementar das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Casa Nova/BA, por meio de Organização Social (OS), englobando:

- a) gestão administrativa, financeira e orçamentária vinculada ao Plano de Trabalho;
- b) gestão de recursos humanos (seleção, contratação, dimensionamento, supervisão e capacitação);
- c) fornecimento contínuo de insumos, medicamentos, materiais médico-hospitalares, materiais de consumo e produtos de higiene e limpeza;
- d) manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, equipamentos biomédicos e sistemas hospitalares;
- e) serviços de apoio diagnóstico e terapêutico (laboratório, imagem, nutrição, lavanderia, vigilância, limpeza, alimentação e outros elencados no ETP);
- f) suporte operacional, logístico e tecnológico necessário ao pleno funcionamento da unidade;
- g) cumprimento de metas assistenciais e administrativas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- h) observância das normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança do paciente.

As especificações técnicas resultarão detalhadas no Plano de Trabalho da OS, a ser pactuado após a seleção pública, devendo obrigatoriamente contemplar todos os componentes necessários ao funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar.

A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL (R\$)
A.1	Composição da Remuneração - CLT	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração - CLT	
A.4	Provisionamento - CLT	
A.5	Serviços Médicos - PJ	
Subtotal A		
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL (R\$)
B.1	Combustíveis e Lubrificantes	
B.2	Equipamento de Proteção Individual (E.P.I.)	
B.3	Enxoval	
B.4	Fardamento	

B.5	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	
B.6	Gases Medicinais	
B.7	Locação de Cilindros e Oxigênio	
B.8	Material de Expediente	
B.9	Material de Informática (Tonner/Cartucho)	
B.10	Material de Limpeza e Descartáveis	
B.11	Material Médico-Hospitalar de Consumo (penso e insumos) e Medicamentos de Uso Interno	
B.12	Material para Manutenção Predial	
B.13	Material para Imagem	
B.14	Material para Nutrição (enteral/suplementos/paraenteral)	
Subtotal B		
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL (R\$)
C.1	Serviço de Alimentação e Nutrição	
C.2	Serviço de Análise dosímetro	
C.3	Serviço de Auditoria de Faturamento	
C.4	Serviço de Consultoria de Qualidade	
C.5	Serviço de Detetização	
C.6	Serviço de Educação Permanente	
C.7	Serviço de Exames Imagem (UGS e Tomografia)	
C.8	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	
C.9	Serviço de Lavagem Tanque de Água	
C.10	Serviço de Lavanderia	
C.11	Serviço de Locação de Equipamentos biomedicos/administrativos	
C.12	Serviço de Manutenção Predial	
C.13	Serviço de Monitoramento de Camaras e Manutenção	
C.14	Serviço de PPRA, PCMSO e Medicina do Trabalho	
C.15	Serviço de Tratamento de Piso	
C.16	Serviço de Vigilância e Segurança	
C.17	Serviços Assessoria Contábil	
C.18	Serviços Assessoria Juridica	
C.19	Serviços Assessoria Recursos Humanos	
C.20	Serviços de Guarda de Prontuario	
C.21	Serviços de Locação de Automovel	
C.22	Serviços de Locação de Computadores e Impressoras	
C.23	Serviços de Locação de Equipamentos med. Hospitalar	
C.24	Serviços de Locação de Imovel	
C.25	Serviços de Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médicos hospitalares/administrativos (Engenharia Clinica)	

C.26	Serviços de Manutenção e Locação de Ar Condicionados	
C.27	Serviços de Prestacao de Contas e Auditoria de Processos	
C.28	Serviços de Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.29	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
C.30	Serviços Gráficos/Publicação	
Subtotal C		
D	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	VALOR MENSAL (R\$)
D.1	Fornecimento de Água e saneamento	
D.2	Fornecimento de Energia Elétrica	
D.3	Telefonia/Internet	
Subtotal D		
E	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL (R\$)
E.1	Despesas Administrativas	
Subtotal D		
TOTAL MENSAL		R\$ 1.522.702,59
TOTAL 12 MESES		R\$ 18.272.431,08

3.2. O valor estimado da contratação foi determinado com base em metodologia híbrida, combinando custo histórico recente da unidade hospitalar e pesquisa de preços de mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

(i) pesquisa de preços de mercado, realizada por meio de banco de preços públicos, na qual foram identificados valores praticados em contratações de mesma natureza;

e

(ii) custo histórico recente do Hospital Municipal, apurado a partir da média dos últimos três meses de operação da unidade.

Os valores coletados na pesquisa de mercado foram os seguintes:

- Preço 01: R\$ 1.947.812,96
- Preço 02: R\$ 2.300.000,00
- Preço 03: R\$ 1.800.000,00
- Preço 04: R\$ 1.369.200,00
- Preço 05: R\$ 84.250,00
- Preço 06: R\$ 1.574.316,06

Além disso, utilizou-se como referência o custo operacional dos últimos três meses do hospital, no valor de:

- Custo histórico (3 meses): R\$ 1.583.339,11

Considerando todos os valores acima (seis preços de mercado somados ao custo histórico da unidade) e aplicando-se a média aritmética simples, obteve-se o seguinte valor estimado mensal: R\$ 1.522.702,59 (um milhão, quinhentos e vinte e dois mil, setecentos e dois reais e cinquenta e nove centavos).

A inclusão de todos os valores encontrados, inclusive o menor preço, resulta em parâmetro estimativo conservador e aderente ao princípio da economicidade, ao mesmo tempo em que mantém a aderência à realidade de custos observada tanto no mercado quanto na operação efetiva do hospital, mitigando riscos de sobrepreço ou de subdimensionamento do contrato.

Dessa forma, a metodologia adotada revela-se tecnicamente justificável, transparente e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, constituindo base sólida para definição do valor estimado da contratação.

Considerando o comportamento médio das despesas e a necessidade de assegurar a manutenção integral das atividades hospitalares, estabelece-se como valor global estimado da contratação:

R\$ 18.272.431,08 (DEZOITO MILHÕES, DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E UM REAIS E OITO CENTAVOS).

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



4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a gestão, operacionalização e execução complementar das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Casa Nova/BA, unidade essencial e estratégica para o atendimento da população local e regional no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

A Administração Municipal enfrenta limitações significativas para manter a eficiência da gestão hospitalar por meios próprios, em razão de restrições operacionais, dificuldades na contratação de pessoal especializado, limitações na reposição tempestiva de insumos e obstáculos técnicos na execução de manutenção predial e de equipamentos. A continuidade destes entraves compromete diretamente a oferta, a qualidade e a segurança dos serviços assistenciais prestados.

Identificamos que o Hospital Municipal de Casa Nova apresenta demanda crescente e complexa, abrangendo atendimentos de urgência e emergência, internações, cirurgias, exames laboratoriais e procedimentos ambulatoriais, o que exige gestão integrada, capacidade técnica e agilidade administrativa. As alternativas avaliadas indicaram que o modelo mais vantajoso e adequado ao interesse público é a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS), por permitir maior eficiência, flexibilidade administrativa, foco em resultados e continuidade assistencial.

A ausência da contratação coloca em risco a manutenção dos serviços essenciais, podendo gerar paralisação de setores críticos, desabastecimento de insumos, interrupção de atendimentos, aumento de transferências de pacientes e impactos negativos nos indicadores de saúde. Tais riscos encontram-se amplamente demonstrados no Mapa de Gerenciamento de Riscos, que destaca, entre outros, riscos de descontinuidade dos serviços (probabilidade alta), rotatividade de profissionais, falhas de suprimento e incompatibilidade financeira com o plano de trabalho.

A necessidade da contratação fundamenta-se, portanto, na obrigação constitucional do Município de garantir acesso universal, integral e contínuo às ações e serviços de saúde (art. 196 da Constituição Federal), bem como no dever de adotar modelos de gestão capazes de promover economicidade, eficiência e melhoria da qualidade assistencial, conforme os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

Assim, a contratação de Organização Social para gestão do Hospital Municipal de Casa Nova configura-se como medida indispensável para assegurar eficiência administrativa, continuidade assistencial, otimização do gasto público e melhoria dos resultados em saúde, atendendo integralmente às necessidades identificadas pelos setores demandantes e aos requisitos técnicos apresentados nos instrumentos de planejamento da contratação.

A contratação de Organização Social representa a solução mais adequada e vantajosa para a eficiente prestação dos serviços de saúde no Hospital Municipal de Casa Nova, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Os documentos anexos ao processo evidenciam que a execução direta pelo Município apresenta limitações estruturais e operacionais significativas, tais como insuficiência de quadro efetivo, elevada rotatividade de profissionais temporários, dificuldades operacionais na contratação de pessoal especializado, baixa capacidade de resposta para aquisição de insumos e manutenção de equipamentos, além de riscos de descontinuidade dos serviços essenciais. Esses fatores comprometem a eficiência, a qualidade e a continuidade da assistência hospitalar, tornando o modelo direto inadequado para atender às necessidades atuais da unidade.

Da mesma forma, a terceirização fragmentada de serviços se mostrou tecnicamente insuficiente, uma vez que não permite integração da gestão hospitalar, não contempla metas globais e indicadores assistenciais consolidados, aumenta custos indiretos e dificulta a coordenação entre setores, conforme demonstrado na análise comparativa das alternativas constantes nos estudos técnicos.

O modelo de Contrato de Gestão com Organização Social apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e alinhada ao interesse público, permitindo maior flexibilidade administrativa, capacidade de contratação célere de profissionais, gestão integrada dos serviços, adoção de protocolos clínicos e administrativos, implementação de indicadores mensuráveis, melhor previsibilidade orçamentária, redução de desperdícios e fortalecimento da governança e da fiscalização.

Além disso, o modelo possibilita maior controle de resultados, mediante acompanhamento sistemático de metas, auditorias periódicas, aplicação de glosas e supervisão contínua pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo maior eficiência na utilização dos recursos públicos e melhor desempenho assistencial.

Diante de todo o exposto, e conforme demonstrado nos estudos que integram este processo administrativo, o modelo de Contrato de Gestão com Organização Social é tecnicamente viável, economicamente vantajoso e operacionalmente adequado às necessidades do Hospital Municipal de Casa Nova, recomendando-se sua adoção para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços de saúde prestados à população.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Embora não haja previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), o objeto desse estudo, está integralmente alinhado com as disposições estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do município de Casa Nova - Bahia. Desde o planejamento prévio, essas ações foram consideradas como parte essencial das prioridades e metas estabelecidas para o exercício financeiro, visando à melhoria das atividades e serviços prestados pelo requisitante.

6. Erro! Fonte de referência não encontrada.

A solução escolhida para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de Organização Social (OS) para a gestão, operacionalização e execução complementar das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Casa Nova/BA, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos de planejamento da contratação.

A execução das atividades ocorrerá por meio de Contrato de Gestão, instrumento jurídico previsto na Lei Federal nº 9.637/1998 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 151/2025, por meio do qual serão pactuadas metas, indicadores e resultados, bem como os recursos necessários ao alcance dos objetivos assistenciais e administrativos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A solução adotada visa assegurar gestão integrada, eficiência administrativa, continuidade assistencial, segurança do paciente e economicidade, permitindo maior agilidade operacional na contratação de profissionais, aquisição de insumos, manutenção de equipamentos e estruturação dos fluxos assistenciais, mediante modelo de governança orientado à performance.

6.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Organização Social selecionada deverá executar, de forma contínua, integrada e coordenada, os seguintes serviços:

a) Gestão Administrativa e Operacional

- administração completa do Hospital Municipal, incluindo rotinas administrativas, financeiras e logísticas;
- planejamento operacional, elaboração de protocolos e definição de fluxos assistenciais;
- gestão documental, relatórios de desempenho e prestação de contas mensal.

b) Gestão de Recursos Humanos

- dimensionamento, seleção, contratação, capacitação, supervisão e avaliação de desempenho de equipes multiprofissionais;
- manutenção de quantitativo mínimo necessário ao funcionamento de todos os setores;
- implementação de programas de educação permanente e integração de equipes.

c) Gestão de Insumos, Materiais e Medicamentos

- aquisição, controle, armazenamento e distribuição de insumos e materiais médico-hospitalares;
- controle informatizado de estoque, com monitoramento de níveis mínimo, máximo e crítico;
- cumprimento de normas sanitárias e de rastreabilidade.

d) Manutenção da Estrutura Física e de Equipamentos

- manutenção preventiva e corretiva predial;
- manutenção preventiva e corretiva de equipamentos biomédicos essenciais (respiradores, monitores, tomógrafos, etc.);
- gestão de contratos de engenharia clínica, quando necessário.

e) Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

- serviços laboratoriais, de imagem e demais exames contemplados no Plano de Trabalho;
- serviços de nutrição e dietética, lavanderia, limpeza hospitalar, vigilância e higienização;
- serviços de gestão de resíduos de saúde em conformidade com PGRSS.

f) Logística, Tecnologia e Infraestrutura de Suporte

- gestão da frota vinculada ao hospital;
- suporte tecnológico, manutenção de sistemas e equipamentos de informática;
- gerenciamento de redes, software e conectividade utilizados pela unidade.

g) Execução Assistencial

- atendimento de urgência e emergência;
- internações clínicas, cirúrgicas, obstétricas e exames;
- apoio ao fluxo de referência e contrarreferência com toda a Rede Municipal de Saúde.

6.2. VINCULAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO

6.2.1. As atividades, quantitativos, metas e indicadores acima descritos serão detalhados, quantificados e distribuídos pela OS no **Plano de Trabalho**, que deverá:

- demonstrar a capacidade operacional para execução dos serviços;
- apresentar metodologia de gestão, organização assistencial e protocolos clínicos;
- propor indicadores de produtividade, qualidade, segurança e eficiência;
- apresentar o dimensionamento das equipes e setores;
- indicar mecanismos de controle interno e auditoria.

6.2.2. O Plano de Trabalho será submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde e constituirá anexo obrigatório do Contrato de Gestão, vinculando-se à execução contratual e à avaliação mensal de desempenho.

6.3. OBSERVÂNCIA NORMATIVA

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com:

- normas sanitárias da Anvisa;
- legislação federal, estadual e municipal aplicável à saúde;
- manuais, protocolos e diretrizes do SUS;
- normas técnicas de segurança do paciente, saúde ocupacional e resíduos;
- padrões de qualidade assistencial pactuados.

6.4. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

A adoção do modelo de Contrato de Gestão com Organização Social permitirá a implementação de uma solução operacional, assistencial e administrativa mais eficiente, conforme demonstrado nos estudos técnicos que integram este processo administrativo. A execução da solução escolhida deverá resultar em melhorias significativas nos processos internos, na organização dos fluxos assistenciais e na qualidade do atendimento prestado à população.

Entre os principais benefícios esperados com a execução da presente contratação, destacam-se:

- a) **melhoria da eficiência operacional**, com organização e padronização dos fluxos assistenciais e administrativos do hospital, resultando em maior agilidade no atendimento e redução de gargalos;
- b) **maior capacidade de gestão de pessoal**, com rapidez na contratação, reposição e capacitação de profissionais, assegurando equipes completas e adequadamente dimensionadas para cada setor;
- c) **fortalecimento da gestão logística**, com melhor controle de estoques, redução de desabastecimentos, maior previsibilidade de consumo e gestão qualificada de materiais e medicamentos;
- d) **aperfeiçoamento da manutenção predial e de equipamentos biomédicos**, mediante planejamento de manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade e segurança dos equipamentos;
- e) **redução de filas, tempos de espera e superlotação**, sobretudo nos serviços de urgência, internação hospitalar e apoio diagnóstico e terapêutico;
- f) **elevação da qualidade assistencial**, mediante adoção de protocolos clínicos e administrativos, gestão de riscos, fortalecimento da segurança do paciente e padronização de procedimentos;
- g) **maior controle e eficiência do gasto público**, com mitigação de desperdícios, redução de compras emergenciais, racionalização dos processos e maior previsibilidade financeira;
- h) **integração assistencial com a rede municipal de saúde**, aprimorando os fluxos de referência e contrarreferência e aumentando a resolutividade dos serviços;
- i) **melhora da experiência do usuário**, com atendimento mais humanizado, organizado e resolutivo;
- j) **valorização e profissionalização do ambiente de trabalho**, mediante adoção de práticas de educação permanente, supervisão qualificada e gestão moderna de pessoas.

A materialização desses benefícios será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde por meio dos indicadores obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, bem como dos indicadores complementares previstos no Plano de Trabalho.

6.5. MANUTENÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES

6.5.1. A Organização Social será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e preditiva da estrutura física, das instalações prediais, dos sistemas de utilidades e de todos os equipamentos médico-hospitalares utilizados na execução dos serviços do Hospital Municipal de Casa Nova, garantindo seu pleno funcionamento e segurança.

6.5.2. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado um **Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva**, contemplando, no mínimo:

- a) cronograma anual de manutenções;
- b) periodicidade de inspeções e revisões técnicas;
- c) protocolos de calibração e testes de funcionamento;
- d) lista de equipamentos críticos e essenciais;
- e) procedimentos de emergência para falhas e quebras;
- f) controle de vida útil, substituição e descarte de equipamentos.

6.5.3. Qualquer **parada ou falha de equipamento essencial** (como respiradores, monitores, bombas de infusão, autoclaves, ultrassom, raio-x, equipamentos laboratoriais etc.) deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação do plano de ação para restabelecimento da funcionalidade.

6.5.4. A Organização Social deverá manter **inventário atualizado** de todos os bens móveis, equipamentos biomédicos e itens de infraestrutura sob sua gestão, incluindo localização, número de série, estado de conservação, datas de manutenção e situação operacional.

6.5.5. A contratada deverá garantir a **disponibilidade operacional mínima** dos equipamentos essenciais, conforme critérios técnicos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5.6. Sempre que necessária a substituição de equipamentos inservíveis ou com vida útil comprometida, a contratada deverá seguir o Plano de Trabalho aprovado e as orientações da Secretaria.

6.5.7. O descumprimento das obrigações de manutenção poderá resultar em glosas, penalidades contratuais ou outras medidas previstas no Contrato de Gestão.



7. Erro! Fonte de referência não encontrada.

A contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários para garantir a gestão, operacionalização e execução complementar das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Casa Nova/BA, assegurando continuidade, eficiência, segurança assistencial e conformidade normativa.

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS

7.1.1. A Organização Social deverá possuir capacidade técnica comprovada para executar serviços de gestão hospitalar, incluindo administração, logística, assistência à saúde, manutenção e suporte operacional.

7.1.2. Deverá garantir equipe multiprofissional qualificada, com dimensionamento adequado para o pleno funcionamento dos setores essenciais do hospital.

7.1.3. A contratada deverá assegurar o fornecimento contínuo de insumos, materiais médico-hospitalares, medicamentos, produtos de limpeza e demais itens necessários à operação da unidade.

7.1.4. Deverá manter sistema informatizado para controle de estoque, registros administrativos e acompanhamento de indicadores assistenciais.

7.1.5. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação sanitária e normas técnicas aplicáveis à área da saúde.

7.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

7.2.1. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade, transparência e segurança do paciente.

7.2.2. A Organização Social deverá apresentar e executar Plano de Trabalho contendo metas, indicadores de desempenho, metodologia de gestão, protocolos assistenciais e fluxos operacionais.

7.2.3. Os serviços deverão ser executados 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo cobertura ininterrupta da assistência hospitalar.

7.2.4. A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde e disponibilizar relatórios gerenciais periódicos.

7.3. REQUISITOS DE DESEMPENHO

7.3.1. A Organização Social deverá alcançar metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Plano de Trabalho, abrangendo produtividade, qualidade e segurança assistencial.

7.3.2. Deverá apresentar relatórios mensais de execução física e financeira, acompanhados dos devidos comprovantes.

7.3.3. A contratada deverá manter mecanismos internos de controle, auditoria e gestão de riscos, conforme matriz de riscos do processo.

7.3.4. Indicadores de monitoramento deverão contemplar, no mínimo:

- taxa de ocupação hospitalar;
 - tempo de atendimento;
 - número de procedimentos realizados;
 - índice de satisfação do usuário;
 - rotatividade e absenteísmo de pessoal;
 - conformidade dos relatórios de gestão.
-

7.4. REQUISITOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

7.4.1. A Organização Social deverá estar qualificada conforme a Lei Federal nº 9.637/1998 e o Decreto Municipal nº 151/2025.

7.4.2. Deverá cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança ocupacional aplicável.

7.4.3. Deverá atender integralmente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução contratual, transparência, prestação de contas e responsabilização.

7.5. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE

7.5.1. A contratada deverá assegurar condições adequadas de infraestrutura física, tecnológica e operacional para o funcionamento do hospital.

7.5.2. Deverá garantir manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e administrativos.

7.5.3. Será responsável pela gestão da tecnologia da informação necessária aos processos assistenciais, operacionais e administrativos da unidade.

8. DA AMOSTRA/VISTORIA

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

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

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, limitada exclusivamente às atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. A subcontratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) estar prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização Social;
- b) não abranger atividades estratégicas, de direção, coordenação geral ou gestão central do Hospital Municipal;
- c) não comprometer a qualidade, a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços hospitalares;
- d) manter conformidade com as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança do paciente;
- e) a empresa subcontratada deverá atender às exigências de habilitação pertinentes ao serviço a ser executado.

10.3. A Organização Social permanecerá integralmente responsável perante a Administração por todos os serviços executados, inclusive pelos realizados por meio de subcontratação, respondendo por eventuais danos, falhas, omissões e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis.

10.4. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como qualquer forma de repasse total da gestão, administração ou operação da unidade hospitalar.

10.5. A contratada deverá manter supervisão permanente sobre as empresas subcontratadas, garantindo conformidade com o Plano de Trabalho, protocolos assistenciais e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 10 anos, desde que comprovada a vantajosidade, o atingimento das metas e a disponibilidade orçamentária. contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

13.2. A Seleção Pública será conduzida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência, assegurando a competitividade entre as entidades qualificadas como Organizações Sociais.

13.3. A forma de seleção considerará a análise comparativa das propostas técnicas e dos planos de trabalho apresentados pelas entidades participantes, com avaliação de critérios objetivos previamente estabelecidos no edital, tais como:

- a) experiência comprovada na gestão de serviços hospitalares e unidades de saúde;
- b) capacidade técnica e operacional para execução das atividades previstas;
- c) metodologia de gestão, modelo assistencial e proposta de organização dos fluxos;
- d) indicadores, metas e resultados propostos no Plano de Trabalho;
- e) qualificação da equipe gestora e dos profissionais-chave;
- f) governança, compliance, mecanismos de controle interno e gestão de riscos;
- g) economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos;
- h) estrutura organizacional, capacidade administrativa e demonstrações financeiras da entidade.

13.4. A pontuação e os fatores de avaliação serão detalhados no edital da Seleção Pública, devendo assegurar critérios objetivos, proporcionais e transparentes, de modo a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.5. A forma de execução do objeto se dará por **Contrato de Gestão**, instrumento jurídico firmado com a Organização Social vencedora, contendo metas, indicadores, recursos disponibilizados, obrigações das partes e mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação.

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

- a) Comissão de Avaliação e Fiscalização;
- b) relatórios mensais de desempenho físico-financeiro;
- c) auditorias periódicas;
- d) acompanhamento de indicadores assistenciais, operacionais e administrativos;
- e) verificação do cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

13.7. O pagamento dos valores à Organização Social estará vinculado à entrega dos resultados e à conformidade dos relatórios de gestão, observando-se os parâmetros de eficiência, qualidade e segurança do paciente.

13.8. O Contrato de Gestão poderá prever glosas, advertências, suspensão, rescisão e demais sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento das metas, irregularidades ou inexecução contratual.

\$

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

13.3. É vedada a cobrança de taxa de administração, gestão, bonificação ou qualquer forma de remuneração desvinculada de custos efetivamente necessários à execução do Contrato de Gestão. Os valores recebidos deverão ser integralmente aplicados no cumprimento das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

13.3.1. Admite-se apenas o ressarcimento de custos administrativos comprovadamente vinculados ao suporte institucional da OS, sem finalidade lucrativa.

13.4. As propostas técnicas deverão ser apresentadas em conformidade com a Matriz de Avaliação constante neste Termo de Referência, devendo a entidade proponente comprovar, de forma objetiva e documental, o atendimento aos critérios e subcritérios estabelecidos, sob pena de desclassificação. A proposta deverá conter todos os elementos necessários à aferição da pontuação, observando-se integralmente os parâmetros, pesos e formas de comprovação definidos no referido Anexo.

Pontuação Máxima: 100 pontos

Pontuação Mínima para Classificação: 60 pontos

1. EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA GESTÃO HOSPITALAR (30 pontos)

Subcritério	Pontuação	Forma de Comprovação
1.1 Gestão de hospital geral com ≥ 50 leitos por período igual ou superior a 24 meses	30 pontos	Contratos, termos de colaboração/gestão e relatórios de execução
1.2 Gestão de hospital geral com ≥ 50 leitos por período entre 12 e 24 meses	20 pontos	Mesma forma de comprovação
1.3 Gestão de unidades hospitalares ou de pronto atendimento com menos de 50 leitos por período ≥ 12 meses	10 pontos	Mesma forma de comprovação
1.4 Atestados de serviços correlatos (UPA, SAMU, ambulatórios especializados, unidades regionais)	5 pontos (cada), até 10 pontos	Atestados de capacidade técnica

2. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA-CHAVE (25 pontos)

(Avaliação individual dos currículos apresentados)

Cargo / Qualificação	Pontuação	Comprovação
Diretor Técnico com especialização + 5 anos de experiência em gestão hospitalar	10 pontos	Diploma, certificados, CTPS/contratos
Diretor Técnico com experiência entre 3 e 5 anos	7 pontos	Idem
Gerente de Enfermagem com 3 anos de experiência em gestão hospitalar	7 pontos	Idem
Coordenador Administrativo-Financeiro com experiência mínima de 3 anos em gestão pública ou hospitalar	5 pontos	Idem
Profissional de Qualidade/Segurança do Paciente com certificação específica	3 pontos	Certificados

Pontuação máxima: 25 pontos

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

Subcritério	Pontuação	Forma de Comprovação
3.1 Apresentação de modelo de governança clínico-administrativa completo (com organograma, fluxos, comissões, responsabilidades)	10 pontos	Documento da proposta
3.2 Plano operacional contendo rotina assistencial, gestão de leitos, escalas, suprimentos, farmácia e manutenção	10 pontos	Plano descritivo
3.3 Apresentação de protocolos de segurança do paciente e governança clínica	5 pontos	Protocolos anexados

4. METODOLOGIA DE INDICADORES, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (10 pontos)

Subcritério	Pontuação	Forma de Comprovação
4.1 Metodologia de acompanhamento de indicadores assistenciais (ex.: taxa de ocupação, tempo de permanência, infecção hospitalar, tempo de espera)	5 pontos	Planilha de indicadores + descrição da métrica
4.2 Sistema de monitoramento e prestação de contas (dashboards, relatórios mensais, auditoria interna)	5 pontos	Demonstração do sistema ou modelo de relatório

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

Subcritério	Pontuação	Forma de Comprovação
5.1 Certificação em qualidade (ONA 1, ONA 2, ISO, ou em implantação)	Até 6 pontos (6 pts para certificada; 3 pts para em implantação)	Certificado ou plano formal
5.2 Existência de programas de humanização, acolhimento, ouvidoria ativa e educação permanente	4 pontos	Programas documentados

PONTUAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Maior pontuação no item 1 (experiência em gestão hospitalar).
2. Persistindo o empate, maior pontuação no item 2 (equipe técnica)

3. Maior pontuação em Governança/Plano Operacional.
4. Persistindo empate após os critérios técnicos, realizar-se-á sorteio público, em sessão designada e registrada em ata, com presença facultada às interessadas, garantindo transparência e isonomia.

Critério	Pontos
1. Experiência da OS	30 pts
2. Equipe Técnica	25 pts
3. Modelo de Gestão	25 pts
4. Indicadores e Monitoramento	10 pts
5. Qualidade e Segurança	10 pts
Total	100 pts

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

As pontuações serão atribuídas conforme faixas objetivas:

- **Pontuação integral:** apresentação de 100% das evidências mínimas previstas;
- **Pontuação intermediária:** apresentação entre 50% e 99% das evidências;
- **Pontuação mínima:** apresentação de menos de 50% das evidências.

A ata de julgamento deverá conter, item a item, a motivação da pontuação atribuída, vedada análise subjetiva, comparativa ou baseada em preferências de marca, método ou sistema específico, observando-se sempre o princípio da equivalência técnica.

13.5. DA DISPONIBILIZAÇÃO DA ESTRUTURA E DA EQUIPE

- 13.5.1. Não será exigida, para fins de habilitação ou julgamento da proposta, a comprovação de estrutura física previamente instalada ou de equipe contratada antes da celebração do Contrato de Gestão.
- 13.5.2. Para participação no Chamamento Público, a Organização Social deverá apresentar Compromisso de Disponibilização da equipe técnica, operacional e administrativa indicada na proposta, assegurando que a contratação e alocação dos profissionais ocorrerão após a adjudicação e assinatura do contrato, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.
- 13.5.3. A exigência de comprovação antecipada de estrutura, vínculos trabalhistas ou serviços pré-instalados é vedada, de forma a não restringir a competitividade, garantindo igualdade de condições entre as entidades proponentes, conforme precedentes do STF (ADI 1.923/DF) e orientações dos Tribunais de Contas.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. Poderão participar do processo as entidades já qualificadas como Organização Social junto ao Município de Casa Nova – BA, bem como aquelas que, ainda não qualificadas, comprovem atender aos requisitos legais e regulamentares de qualificação e apresentem, até a data limite estabelecida no edital, protocolo de requerimento de qualificação junto ao Município. A assinatura do Contrato de Gestão será condicionada à obtenção da qualificação como OS.
- 14.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.2.1. Prova de qualificação como OS (ou do procedimento de qualificação); CNPJ; comprovação de regularidade de funcionamento e finalidade compatível; estatuto social; ata de eleição da diretoria;
- 14.3. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da entidade mais bem classificada, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas.**
- 14.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.3.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.3.5.1. Caso a entidade participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto do procedimento de chamamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade participante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da entidade participante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

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

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

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

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

14.4.6. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS:

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

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

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

- 14.5.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas

jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- 14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

b) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA ENTIDADE

Comprovação exigida: Demonstração de que a entidade possui estrutura e processos adequados ao porte do Hospital Municipal.

Formas de comprovação aceitas:

- Declaração formal da entidade, assinada pelo representante legal, contendo descrição da estrutura organizacional;
- Regimento interno, organograma, POPs ou manuais de processos (cópia);
- Comprovação do uso de sistema informatizado de gestão (ex.: contrato de licença, declaração do fornecedor, prints do sistema, ou declaração da entidade).

c) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL (PROFISSIONAIS-CHAVE)¹

A entidade deverá comprovar que dispõe, ou disporá, dos profissionais essenciais à execução do Contrato de Gestão.

Profissionais-chave exigidos:

- Diretor ou Gestor Hospitalar;
- Responsável Técnico Médico (CRM ativo);
- Diretor Administrativo/Financeiro;
- Coordenador de Enfermagem (COREN ativo);
- Profissional responsável pela Engenharia Clínica;
- Outros profissionais definidos no Plano de Trabalho.

Forma de comprovação aceita (qualquer uma das abaixo):

1. Currículo assinado, acompanhado de comprovação de experiência;
2. Contrato de prestação de serviços (no caso de PJ ou profissional liberal);
3. Declaração de Compromisso de Disponibilização, firmada pela entidade candidata, informando que os profissionais listados integrarão a equipe caso a organização seja selecionada;

¹ Não se exigirá vínculo prévio com a entidade — apenas **compromisso formal** de disponibilização, conforme prática consolidada em seleções públicas de OS.

4. Carteira de Trabalho (CTPS), quando houver vínculo empregatício prévio com a entidade;
5. Portaria de nomeação ou designação, se aplicável;
6. Registro ativo nos Conselhos Profissionais (CRM, COREN, CREA, etc.), quando exigível;
7. Certificados ou declarações de experiência anterior emitidos por unidades de saúde.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

A entidade deverá apresentar:

1. Declaração de funcionamento de sistema de gestão de riscos, controle interno ou compliance;
 - *Forma de comprovação:* declaração assinada pelo representante legal, anexando políticas internas, regimentos ou relatórios quando existirem.
2. Comprovação da existência ou adoção de protocolos assistenciais e administrativos;
 - *Forma de comprovação:* cópia de manuais, POPs, regulamentos, protocolos institucionais ou declaração da entidade.
3. Comprovação de experiência com contratos de gestão, convênios ou parcerias na área da saúde;
 - *Forma de comprovação:* contrato, termo de colaboração, portaria de qualificação, extrato de publicação, ou declaração emitida por órgão público parceiro.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. DIRETRIZES GERAIS DO MODELO DE EXECUÇÃO

16.1.1. A Organização Social deverá executar as ações e serviços de saúde de forma contínua, eficiente, segura e humanizada, observando:

- a) metas quantitativas e qualitativas definidas no Plano de Trabalho;
- b) indicadores assistenciais e administrativos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) protocolos assistenciais e normas sanitárias vigentes;
- d) políticas de segurança do paciente e gestão de riscos;
- e) integração com a Rede Municipal de Saúde.

16.2. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MODELO DE EXECUÇÃO

16.2.1. A Organização Social será responsável pela execução operacional e assistencial, compreendendo:

- a) gestão administrativa e financeira, incluindo o uso adequado dos recursos públicos;
- b) gestão de recursos humanos (dimensionamento, contratação, capacitação e supervisão);

- c) fornecimento de insumos, materiais, medicamentos e produtos necessários à operação;
 - d) manutenção predial e dos equipamentos biomédicos, conforme plano de manutenção preventiva e corretiva;
 - e) execução dos serviços assistenciais, diagnósticos, laboratoriais e terapêuticos;
 - f) gestão dos serviços de apoio (limpeza, nutrição, lavanderia, vigilância, resíduos, TI, frota, entre outros);
 - g) garantia da continuidade integral dos serviços hospitalares 24 horas por dia.
-

16.3. RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO MODELO DE EXECUÇÃO

16.3.1. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) supervisionar, monitorar e avaliar a execução do Contrato de Gestão;
 - b) analisar e aprovar o Plano de Trabalho da Organização Social;
 - c) autorizar alterações, ajustes operacionais e revisões dos indicadores;
 - d) acompanhar a execução físico-financeira dos recursos destinados ao hospital;
 - e) emitir pareceres e ordens de serviço necessários à adequada gestão;
 - f) aplicar sanções e glosas quando houver inadimplemento contratual;
 - g) garantir a articulação do hospital com a Rede Municipal de Saúde.
-

16.4. FORMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.4.1. A entrega do objeto não se dá por produto final, mas sim por execução continuada, na forma de:

- a) prestação de serviços assistenciais hospitalares;
- b) execução de atividades permanentes de apoio diagnóstico, terapêutico e operacional;
- c) cumprimento de metas e indicadores pactuados mensalmente;
- d) apresentação de relatórios mensais de gestão, contendo informações administrativas, financeiras e assistenciais.

16.4.2. Todo o processo deverá seguir o modelo de execução por desempenho, no qual:

- as metas definem a entrega;
 - os indicadores demonstram a performance;
 - o relatório mensal constitui evidência de execução;
 - o repasse financeiro está condicionado à conformidade e validação da execução.
-

16.5. PLANO DE TRABALHO COMO INSTRUMENTO CONDUTOR DA EXECUÇÃO

16.5.1. O Plano de Trabalho é documento obrigatório e vinculante, sendo parte integrante do Contrato de Gestão.

16.5.2. O Plano deverá conter:

- a) metas, indicadores e resultados esperados;
- b) matriz operativa e dimensionamento dos setores;
- c) plano de aplicação dos recursos;
- d) descrição dos serviços assistenciais e operacionais;
- e) cronograma de execução;
- f) fluxos e processos técnicos-administrativos;
- g) estratégias de monitoramento e controle interno.

16.5.3. A execução do contrato será acompanhada mensalmente, e sua manutenção dependerá do atingimento das metas definidas.

16.6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTINUADA

16.6.1. O objeto será executado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, abrangendo todos os serviços assistenciais, administrativos e de apoio.

16.6.2. A contratada deverá manter equipes completas, insumos disponíveis, equipamentos em funcionamento e condições adequadas para o atendimento hospitalar em tempo integral.

16.7. Plano de Trabalho Estruturado e Vinculante

16.7.1. A execução do Contrato de Gestão estará condicionada à apresentação, pela Organização Social selecionada, de Plano de Trabalho estruturado, que será parte integrante e vinculante do contrato, devendo ser aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

16.7.2. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

- a) descrição detalhada da organização assistencial e dos fluxos de atendimento;
- b) dimensionamento das equipes multiprofissionais por setor;
- c) plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da estrutura física;
- d) modelo de gestão administrativa, financeira, logística e operacional;
- e) metas quantitativas e qualitativas, com seus respectivos indicadores;
- f) cronograma de execução, incluindo entregas mensais e trimestrais;
- g) relação de insumos, materiais e serviços necessários ao cumprimento das metas;
- h) plano de gestão de riscos e medidas mitigadoras;
- i) demonstração detalhada da aplicação dos recursos recebidos.

16.7.3. O Plano de Trabalho deverá ser revisado periodicamente, podendo ser ajustado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com:

- a) necessidades assistenciais do hospital;
- b) evolução dos indicadores;
- c) mudanças epidemiológicas;
- d) riscos identificados durante a execução;
- e) diretrizes da política municipal de saúde.

16.7.4. O Plano de Trabalho será o parâmetro principal para:

- a) avaliação da execução contratual;
- b) aplicação de glosas ou ajustes financeiros;
- c) acompanhamento dos resultados;
- d) auditorias;
- e) prestação de contas mensal e anual.

16.7.5. O início da execução dos serviços fica condicionado à aprovação formal do Plano de Trabalho pela Secretaria Municipal de Saúde. |

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. DIRETRIZES DE GOVERNANÇA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

16.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17.16. INDICADORES OBRIGATÓRIOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

17.16.2. Os seguintes indicadores mínimos serão obrigatórios:

INTERNAÇÕES HOSPITALARES

SAIDAS HOSPITALARES Clínica médica, obstetrícia, pediatria e cirúrgica	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
Clínica Médica	65	20%
Pediatria Clínica	20	
Obstetrícia Clínica	35	

ATENDIMENTOS NÃO MÉDICAS

ATENDIMENTO AMBULATORIAL CURURGICO - especialidade médica e não médica	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
---	--------------------	--

Consulta especializada - Não Médica	3000	10%
-------------------------------------	------	-----

ATENDIMENTO DE URGENCIA

ATENDIMENTO MÉDICO DE URGENCIA	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
Atendimento médico de urgência	3500	Não Valorado

ATENDIMENTO DE URGENCIA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA

MATERNIDADE (DEMANDA ESPONTANEA)

ATENDIMENTO DE URGENCIA	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
Atendimento de urgência em Atenção Especializada (demanda espontânea)	20	Não Valorado

SADT - SERVIÇO DE APOIO A DIAGNOSE E TERAPIA

EXAMES ESPECIALIZADOS	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
Número total de exames de Urgência e internação Laboratório	1000	3% 3% 3%
Número de Tomografia Computadorizada de Urgência	40	
Número de ECG Urgência	100	
Número total de exames sem laudo - Raio X de Urgência	800	3%
Número total de exames com laudo – ultrassonografias com Doppler	10	3% 3%
Número total de exames com laudo – ultrassonografias convencionais diversas – Urgência	40	

INDICADORES ASSISTENCIAS

INDICADORES		
-------------	--	--

	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
Taxa de mortalidade institucional	Menor ou igual a 5%	3%
Acolhimento com Classificação de Risco registrado no Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS	100%	3%
Pesquisa de satisfação do usuário (tendo 10% como porcentagem mínima referente ao número total de atendimento médico mês)	70% Bom e Ótimo	3%
Tempo de resposta ouvidoria	10 dias úteis	3%

INDICADORES	META MENSAL	PERCENTUAL (peso para fins de análise contratual)
Taxa de ocupação dos leitos	70%	3%(cada um)
Tempo médio de permanência dos leitos de clínica médica	5 dias	
Tempo médio de permanência dos leitos cirúrgicos	2 dias	
Tempo médio de permanência dos leitos obstétricos	2 dias	
Proporção de recém-nascidos com 37 semanas ou mais de gestação com APGAR de 5º minuto menor que 7	≤1,50%	
Atuação do Comitê Hospitalar de prevenção de Óbito Fetal, Infantil e Materno	12 reuniões/ano	3%
Comissão de Óbito	4 reuniões/ano	
Comissão de Prontuário	Revisão de 10% dos prontuários mensais em 4 reuniões ao ano	3%
Comissão de Ética de Enfermagem	4 reuniões/ano	3%
Núcleo de Segurança do paciente e CCIH	12 reuniões/ano	3%
Capacitação dos profissionais da Unidade	≥31212 reuniões ao ano r0%	10%

17.16.3. A Secretaria Municipal de Saúde poderá incluir outros indicadores específicos, conforme necessidade da unidade hospitalar, evolução dos serviços ou diretrizes do Ministério da Saúde.

17.16.4. O não cumprimento, inconsistência ou ausência de indicadores poderá resultar em glosa parcial dos valores, sem prejuízo da aplicação de outras medidas administrativas previstas no Contrato de Gestão.

17.17. Gestão de Riscos da Contratação

17.17.1. A execução do Contrato de Gestão deverá observar continuamente os riscos identificados no **Mapa Oficial de Riscos** elaborado na fase de planejamento, documento integrante deste processo administrativo, em conformidade com os arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

17.17.2. Foram identificados, entre outros, riscos:

- a) **operacionais**, como interrupção de serviços essenciais, falhas na assistência ou não cumprimento de metas;
- b) **financeiros**, como insuficiência de repasses, má alocação de recursos ou inconsistências em demonstrativos financeiros;
- c) **jurídicos**, incluindo descumprimento contratual, falhas de conformidade ou responsabilidade civil decorrente de atos da contratada;
- d) **assistenciais**, como eventos adversos, falhas em protocolos clínicos e riscos à segurança do paciente;
- e) **administrativos**, como fragilidades de comunicação, falhas na integração com a rede e baixa efetividade gerencial.

17.17.3. As medidas mitigadoras consideradas incluem:

- a) monitoramento contínuo dos indicadores obrigatórios;
- b) glosas e ajustes financeiros conforme desempenho;
- c) auditorias periódicas;
- d) manutenção preventiva e corretiva estruturada;
- e) dimensionamento adequado das equipes;
- f) protocolos assistenciais e administrativos padronizados;
- g) supervisão permanente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

17.17.4. A Organização Social deverá adotar mecanismos internos de controle e gestão de riscos, devendo comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer evento que:

- altere o risco classificado;
- comprometa a continuidade dos serviços;
- exija revisão de metas, indicadores ou fluxo operacional.

17.17.5. A Matriz de Riscos poderá ser revisada periodicamente pela Secretaria Municipal de Saúde, para adequação às circunstâncias operacionais e assistenciais da unidade hospitalar.

17.18. COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

17.18.1. A execução do Contrato de Gestão deverá observar fluxos formais de comunicação entre a Organização Social e a Secretaria Municipal de Saúde, garantindo clareza, rastreabilidade, transparência e agilidade na troca de informações necessárias ao adequado acompanhamento dos serviços.

17.18.2. A Organização Social deverá manter canal oficial de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, para encaminhamento de documentos, relatórios, solicitações, notificações e informações relevantes, devendo registrar todas as comunicações em meio escrito ou sistema oficial utilizado pela Secretaria.

17.18.3. As seguintes situações exigem comunicação imediata e formal:

- a) riscos relevantes que possam afetar a continuidade dos serviços;
- b) indisponibilidade de equipamentos essenciais;
- c) desabastecimento de insumos críticos;
- d) afastamento de profissionais-chave;
- e) eventos adversos graves ou incidentes que impactem a segurança do paciente;
- f) situações que possam afetar o alcance das metas assistenciais ou administrativas.

17.18.4. As seguintes situações exigem comunicação prévia e planejada:

- a) solicitações de ajustes no Plano de Trabalho;
- b) alterações de fluxos assistenciais;
- c) substituições de coordenadores e gestores;
- d) reorganizações internas de setores ou serviços.

17.18.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que houver situação que exija intervenção, esclarecimento, ajuste contratual ou avaliação específica.

17.18.6. As reuniões ordinárias, extraordinárias, atas, relatórios e documentos produzidos deverão ser registrados em processo próprio de acompanhamento do contrato, conforme diretrizes de transparência e governança.

17.19. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA

17.19.1. A execução do Contrato de Gestão estará sujeita à realização de auditorias internas e externas, com o objetivo de verificar a conformidade da prestação dos serviços, a regularidade da aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das metas pactuadas e a aderência às normas assistenciais, administrativas e financeiras.

17.19.2. As auditorias poderão ser conduzidas por:

- a) equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Controladoria Interna do Município;
- c) órgãos de controle externo, como Tribunal de Contas e Ministério Público;

d) auditorias independentes contratadas especificamente para avaliar desempenho, qualidade assistencial, segurança do paciente ou conformidade financeira.

17.19.3. As auditorias poderão abranger:

- a) análise de prontuários, registros assistenciais e indicadores de desempenho;
- b) análise de processos administrativos, financeiros e de compras;
- c) verificação de conformidade trabalhista, fiscal e documental;
- d) inspeção in loco das instalações, equipamentos e serviços;
- e) conferência de estoques, consumos e controle de insumos;
- f) verificação do cumprimento de protocolos assistenciais e de segurança do paciente.

17.19.4. A Organização Social deverá garantir livre acesso aos auditores, disponibilizando documentos, sistemas, relatórios e informações necessárias à realização dos trabalhos, bem como assegurar condições adequadas para a verificação dos dados.

17.19.5. Os relatórios de auditoria deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, que poderá:

- a) aplicar glosas;
- b) determinar ações corretivas;
- c) exigir ajustes no Plano de Trabalho;
- d) instaurar procedimento de apuração de responsabilidade;
- e) propor rescisão contratual, quando cabível.

17.19.6. Os resultados das auditorias comporão o histórico de acompanhamento do contrato, subsidiando decisões gerenciais e avaliações periódicas.

17.20. QUALIDADE ASSISTENCIAL E SEGURANÇA DO PACIENTE

17.20.1. A Organização Social deverá garantir a qualidade assistencial e a segurança do paciente em todos os serviços executados, observando as normas da Anvisa, do Ministério da Saúde, dos Conselhos de Classe e demais legislações aplicáveis ao ambiente hospitalar.

17.20.2. A contratada deverá implementar, manter e revisar periodicamente protocolos clínicos, rotinas assistenciais e procedimentos operacionais padrão (POPs), abrangendo, no mínimo:

- a) gestão de risco sanitário;
- b) prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);
- c) segurança medicamentosa;
- d) prevenção e notificação de eventos adversos;
- e) protocolos de urgência e emergência;
- f) gerenciamento de tecnologias e equipamentos biomédicos;

g) normas de higiene, limpeza, resíduos e biossegurança;

h) protocolos de acolhimento e classificação de risco.

17.20.3. A Organização Social deverá instituir Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), conforme determina a Resolução RDC nº 36/2013 da Anvisa, responsável por:

a) elaborar e executar o Plano de Segurança do Paciente;

b) monitorar indicadores de segurança;

c) analisar eventos adversos e implementar ações corretivas;

d) capacitar equipes e promover cultura de segurança.

17.20.4. A contratada deverá manter indicadores assistenciais e de segurança do paciente que permitam mensurar qualidade, desempenho e risco, realizando análise crítica periódica e apresentando relatórios à Secretaria Municipal de Saúde.

17.20.5. Qualquer evento adverso grave ou incidente que comprometa a segurança do paciente deverá ser comunicado imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação do plano de ação corretiva e das medidas preventivas adotadas.

17.20.6. O não cumprimento das normas de qualidade e segurança poderá ensejar glosas, ajustes, sanções administrativas e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

17.21. NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS E INCIDENTES CRÍTICOS

17.21.1. A Organização Social deverá manter sistema estruturado de notificação, registro, análise e tratamento de eventos adversos e incidentes críticos relacionados à assistência prestada no Hospital Municipal de Casa Nova, em conformidade com a RDC nº 36/2013 da Anvisa e demais normas sanitárias aplicáveis.

17.21.2. Consideram-se de notificação obrigatória:

a) eventos adversos graves (EA grave), incluindo, mas não se limitando a: óbito inesperado, erro de medicação com dano, queda com lesão grave, falha de equipamento que resulte em risco ou dano ao paciente, eventos sentinela;

b) incidentes críticos que possam comprometer a segurança do paciente, mesmo sem dano;

c) surtos ou suspeita de surtos de infecção hospitalar;

d) interrupção de processos assistenciais essenciais;

e) falhas em protocolos clínicos ou rotinas que exponham pacientes a risco elevado;

f) qualquer situação que comprometa a integridade física do paciente ou a continuidade do cuidado.

17.21.3. A notificação deverá ocorrer:

a) **imediatamente** em casos de eventos adversos graves ou risco iminente à vida;

b) **em até 24 horas** para incidentes críticos sem dano;

c) **em até 72 horas** para notificações de rotina ou de investigação.

17.21.4. A Organização Social deverá adotar fluxos formais de análise dos eventos, contemplando:

- a) investigação detalhada da ocorrência;
- b) identificação das causas e fatores contribuintes;
- c) elaboração de plano de ação corretiva;
- d) implementação de medidas preventivas;
- e) monitoramento da eficácia das ações adotadas.

17.21.5. O relatório mensal da OS deverá incluir:

- a) resumo dos eventos adversos e incidentes críticos;
- b) ações corretivas implementadas;
- c) resultados das investigações;
- d) indicadores de segurança do paciente;
- e) recomendações internas realizadas pelo Núcleo de Segurança do Paciente.

17.21.6. A omissão ou atraso injustificado na notificação de eventos adversos ou incidentes críticos configurará descumprimento contratual, podendo ensejar glosas, penalidades administrativas e demais medidas previstas no Contrato de Gestão e na legislação vigente.

17.22. CONFORMIDADE TRABALHISTA, FISCAL E ÉTICA

17.22.1. A Organização Social será integralmente responsável pela observância e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, éticas e legais decorrentes da execução do Contrato de Gestão, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

17.22.2. A contratada deverá garantir que todos os profissionais alocados no Hospital Municipal de Casa Nova estejam devidamente contratados, regularizados e registrados conforme suas respectivas categorias profissionais, atendendo às normas dos Conselhos de Classe, legislação trabalhista e demais regulamentações aplicáveis.

17.22.3. A Organização Social deverá observar rigorosamente:

- a) o pagamento tempestivo de salários, encargos sociais e benefícios;
- b) a manutenção atualizada das obrigações previdenciárias e fiscais;
- c) o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- d) a adequação dos vínculos laborais ao ordenamento jurídico vigente;
- e) a regularidade dos contratos de prestação de serviços eventualmente utilizados.

17.22.4. A contratada deverá instituir mecanismos internos de **compliance**, integridade e controle, destinados a prevenir:

- a) fraudes;

- b) desvios ou malversação de recursos;
- c) conflitos de interesse;
- d) práticas ilícitas ou antiéticas;
- e) assédio moral, sexual ou qualquer violação de direitos.

17.22.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade trabalhista e fiscal, tais como:

- a) GFIP/SEFIP;
- b) guias de recolhimento previdenciário;
- c) contracheques;
- d) folha de pagamento;
- e) comprovantes de regularidade fiscal.

17.22.6. A omissão, atraso ou irregularidade na observância das obrigações previstas neste item poderá ensejar:

- a) glosas;
- b) advertências;
- c) suspensão de repasses;
- d) abertura de processo de apuração de responsabilidade;
- e) aplicação de penalidades previstas no Contrato de Gestão;
- f) eventual rescisão contratual.

17.23. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIZAÇÃO DOS RESULTADOS

17.23.1. A Organização Social deverá garantir total transparência na execução do Contrato de Gestão, assegurando o acesso público às informações essenciais referentes ao desempenho assistencial, administrativo e financeiro do Hospital Municipal de Casa Nova.

17.23.2. A contratada deverá disponibilizar, em plataforma eletrônica própria ou da Secretaria Municipal de Saúde, em seção de fácil acesso ao cidadão, as seguintes informações mínimas:

- a) estrutura organizacional e responsáveis técnicos do serviço;
- b) metas pactuadas e indicadores monitorados;
- c) relatórios mensais de gestão;
- d) resultados assistenciais consolidados;
- e) dados de produção e desempenho;
- f) indicadores de segurança do paciente;
- g) informações sobre repasses financeiros e execução orçamentária;
- h) auditorias e recomendações emitidas pelos órgãos de controle;
- i) canais oficiais de atendimento ao usuário.

17.23.3. A Organização Social deverá encaminhar, mensalmente, os relatórios exigidos pelo Contrato de Gestão ao Conselho Municipal de Saúde, garantindo a participação social e a fiscalização do controle externo.

17.23.4. Todas as informações relevantes, inclusive atas de reuniões, relatórios de auditoria, notificações e documentos de acompanhamento do contrato, deverão estar disponíveis para consulta pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Controladoria Interna, pelo Conselho Municipal de Saúde e pelos órgãos de controle externo.

17.23.5. A transparência deve observar os princípios da publicidade, eficiência e integridade, devendo a Organização Social assegurar a veracidade, atualidade e completude das informações divulgadas.

17.23.6. O descumprimento das obrigações de transparência poderá ensejar glosas, advertências, suspensão de repasses, instauração de processo de apuração e demais medidas previstas no Contrato de Gestão e na legislação vigente.

17.24 – Dimensionamento Mínimo de Pessoal:

Para garantir a continuidade assistencial, segurança do paciente e funcionamento ininterrupto do Hospital Municipal, a Organização Social deverá observar, como piso obrigatório, o dimensionamento mínimo de pessoal previsto neste item, sem prejuízo da apresentação, em seu Plano de Trabalho, de estrutura superior quando tecnicamente necessária para o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas.

O dimensionamento mínimo representa a **exigência-base** para manutenção dos serviços essenciais e deverá ser utilizado como referência mínima para fins de conformidade contratual.

Setor	Quantidade Total	Regime de Trabalho	Profissionais por Plantão
Clínico Geral (porta)	21	Plantão 24 horas	3
Clínico Geral (diarista)	1	8 horas/dia	1
Pediatria (diarista)	1	6 horas/dia	1
Médico Obstetra	7	Plantão 24 horas	1
Diretor Médico	1	8 horas/dia	1
Enfermeiro(a) Assistencial	13	24 horas/dia	3
Enfermeiro(a) Obstetra	4	24 horas/dia	1
Enfermeiro Coordenador	1	8 horas/dia	1
Enfermeira CCIH	1	8 horas/dia	1
Supervisora de Enfermagem	1	8 horas/dia	1
Gerente Administrativa	1	8 horas/dia	1
Técnicos de Enfermagem	40	24 horas/dia	10
Fisioterapeuta	2	30hs semanais	1
Nutricionista	1	40hs semanais	1
Farmacêutico	1	30hs semanais	1
Assistente Social	3	30h semanais	1
Biomédico	2	12x36	1
Técnicos de Laboratório	4	Plantão 24 horas	1
Técnicos em Radiologia	7	24hs dia	1
Diretor Geral	1	40hs semanais	1
Diretor Administrativo	1	40hs semanais	1
Recepcionistas	2	24hs dia	1
Maqueiro	4	24hs dia	1
Almoxarife	1	40hs semanais	1
Porteiro	7	24hs dia	2
Serviços Gerais	13	24hs dia	4
Cozinheira	2	12x36	1
Copeira	4	12x36	2
Aux de Cozinha	4	12x36	2
Lavanderia	4	12x36	2
Aux Administrativo	6	40hs semanais	7
Aux de Farmácia	7	12x36	1

Téc de Manutenção	1	40hs semanais	1
Téc de Informatica	1	40hs semanais	1

A composição final das equipes, incluindo escalas de plantão, reservas técnicas, cobertura de férias, afastamentos e substituições, será detalhada no Plano de Trabalho da entidade selecionada e submetida à aprovação da Administração.

A OS poderá propor quantitativos superiores ou ajustes internos, desde que devidamente justificados e compatíveis com a demanda assistencial, indicadores epidemiológicos e metas estipuladas, preservando-se a autonomia gerencial prevista na Lei nº 9.637/1998.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- ÓRGÃO: Fundo Municipal de Saúde de Casa Nova-BA
- UNIDADE: 30.90.2 – Fundo Municipal de Saúde
- ATIVIDADE: 2.032 – Coordenação e Manutenção das Ações de Saúde Pública
 - 2.029 – Incentivo Financeiro da APS – Capacitação Ponderada
 - 2.030 – Ações Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial -MAC
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.34.00 – Outros Desp Pes Cont Terceirização
- FONTES DE RECURSO:
 - 1.500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
 - 1.600 – Transferências Fundo a Fundo do SUS – Bloco de Manutenção

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A execução do Contrato de Gestão será monitorada por metas e indicadores definidos no Plano de Trabalho, incluindo, entre outros:

- 18.1.1. **Indicadores Assistenciais:** taxa de ocupação, tempo médio de permanência, índice de infecção hospitalar, tempo de atendimento no PA.
- 18.1.2. **Indicadores Administrativos:** estoque mínimo de insumos estratégicos, tempo de reposição, regularidade de escala.
- 18.1.3. **Indicadores de Qualidade:** satisfação do usuário, eventos adversos, conformidade sanitária.
- 18.1.4. O não atingimento injustificado das metas poderá ensejar glosas, exigência de plano de correção, recomposição das metas ou aplicação de sanções.

18.2. O não atingimento das metas pactuadas sem justificativa adequada poderá resultar em glosas proporcionais nos repasses, exigência de plano de correção, revisão do Plano de Trabalho ou aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Casa Nova - BA, 02 de dezembro de 2025

Luís Rogério Passos Silva
Servidor Responsável

Bruna Cavalcanti Ramos
Secretária Municipal de Saúde