



**INSTITUTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL  
ISAS**

**CNPJ 16.438.624/0001-25**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Abril / 2023**

**SANTO ANTONIO DE JESUS**

**CONTRATO DE GESTÃO 564/2022**



Relatório de prestação de contas do mês de **Abril de 2023**, referente ao Contrato de Gestão nº 564/2022 celebrado entre o Instituto de Saúde e Ação Social e o município de Santo Antônio de Jesus BA. Segue discriminado o que contempla esse relatório:

- 1- Contrato de Gestão
- 2- Resultado e Homologação
- 3- Edital de Chamamento Público
- 4- Regulamento de Compras
- 5- POP de Gestão de Pessoas
- 6- Capa Prestação de contas
- 7- Prestação de contas consolidada



**ISAS**  
CNPJ: 16.438.624/0001-25  
Radival C. de O. Galiano  
Presidente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

## CONTRATO DE GESTÃO Nº 564/2022

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
SANTO ANTÔNIO DE JESUS E A  
EMPRESA ISAS – INSTITUTO DE SAÚDE E  
AÇÃO SOCIAL.**

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.825.476/0001-03, com sede administrativa na Avenida Dr. Urcisino Pinto de Queiroz, nº 167, Centro, Santo Antônio de Jesus – BA, CEP: 44.430-182, por seu Gestor, o Sr. Genival Deolino Souza, brasileiro, maior, contador, portador da Cédula de Identidade nº 00.705.934-50 SSP/BA e inscrito no CPF nº 096.160.805-63 e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.795.661/0001-77, com sede administrativa na Avenida Luís Viana, s/n, Centro – Santo Antônio de Jesus - Estado da Bahia, conjuntamente, por sua gestora interina, a Secretária Municipal Saúde, a Srª Ariana Reis Bastos Castro, brasileira, maior, portador do CPF nº 820.641.565-34, doravante denominado CONTRATANTE, e **ISAS – INSTITUTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 16.438.624/0001-25, com sede na Rua Antenor Moreira Pinho, nº 75, Bairro do Jardim Acácia no município de Feira de Santana-BA, CEP: 44.004-424, Telefone: 75 3021-3557, E-mail: [contratos@isas.org.br](mailto:contratos@isas.org.br), doravante denominada CONTRATADA, cuja celebração foi autorizada pelo processo administrativo nº 237/2022 (1Doc) e que se regerá pelo disposto na Lei Federal N.º 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas que se anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 e seus anexos.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em 17/08/2022.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO é a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Porte II, no município de Santo Antônio de Jesus BA, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento tipo II, conforme especificações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

deste Termo de Referência;

Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA-SAJ, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;

Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento porte II;

Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios ao funcionamento das atividades relacionadas à Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, tais como hotelarias, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica e tecnologia da informação, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde, elencados no edital de CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022 e seus anexos.

Os anexos do Edital de CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022 e seus anexos, fazem parte indissociável deste contrato de gestão independente de transcrição.

A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de gestão, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECURSO FINANCEIRO E DA CAPTAÇÃO DE RECURSO

As despesas decorrentes do presente contrato de gestão correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade: 1402** - Fundo Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade:** 2052- Manutenção das Ações da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

**Elementos de Despesa:** 33.90.30.00.00.00-Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 011400 – Transf. de Recursos do SUS

**Unidade: 1402** - Fundo Municipal de Saúde

**Projeto/Atividade:** 2052- Manutenção das Ações da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

**Elementos de Despesa:** 33.90.30.00.00.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:** 610200 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos – Saúde 15%

Nos próximos exercícios, vigorarão as dotações orçamentárias que forem adotadas nos orçamentos vindouros.

Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do Contrato de gestão, pela CONTRATADA serão obtidos na forma descrita no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO**

Na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, que inviabilize a sua boa execução nas condições inicialmente pactuadas, a revisão ocorrerá na forma descrita no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

A comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro a que se refere esta cláusula deverá ser feita através da apresentação dos demonstrativos de custos associado à operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento.

Qualquer alteração ou modificação das condições iniciais, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo da CONTRATADA, verificada por ocasião do encerramento do prazo inicial de vigência previsto no “caput” da cláusula quinta, poderá ensejar a não dilação de prazo ou renovação do presente contrato de gestão.

Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

O valor global deste contrato é de R\$ 9.266.074,47 (Nove milhões, duzentos e sessenta e seis mil, setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), constante da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 20 (vinte) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, na forma da legislação em vigor, devidamente atestada pela Secretaria de Saúde de Santo Antônio de Jesus - Bahia.

A CONTRATADA, para recebimento do pagamento mensal, deverá atender todas as condições elencadas no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da presente seleção é de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado até o limite estipulado pelo Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados na Upa 24h Reginaldo Fernandes dos Santos, localizada na Urbis III, nº 67.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização dos serviços será realizada por representante da Secretaria de Saúde, para verificação do cumprimento das Clausulas Contratuais e terão poderes para verificar e exigir o seu fiel cumprimento, sendo que sua ausência ou eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

Competirá ao representante da Secretaria de Saúde do Município de Santo Antônio de Jesus, proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados, o qual atestará em termos definitivos, sua conclusão.

O serviço será autorizado mediante Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente, que instruirão a execução dos trabalhos e que documentarão as comprovações dos serviços quando realizados.

**INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO** – Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município de Santo Antônio de Jesus poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos observadas as condições estabelecidas na legislação que rege o tema.

**ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS** – A CONTRATANTE sendo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato de gestão, pelo que exercerá a supervisão, fiscalização e avaliação das ações desenvolvidas na Unidade pela CONTRATADA, procederá na forma descrita no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

Os resultados alcançados deverão ser razões de análise criteriosa da CONTRATANTE, que adotará medidas de correção quando necessárias, visando garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para informar aos dirigentes da CONTRATANTE e subsidiar o Gestor do Município de Santo Antônio de Jesus.

A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho, em confronto com as metas pactuadas.

Ao final de cada exercício financeiro será elaborada consolidação dos relatórios técnicos emitidos pela Comissão de Supervisão e Avaliação ou equivalente, sobre o desempenho administrativo, financeiro, tecnológico e científico da CONTRATADA, devendo o Secretário de Saúde encaminhá-la, acompanhada de seu parecer conclusivo, ao Tribunal de Contas do Município de Santo Antônio de Jesus.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

A Secretaria de Saúde procederá à verificação periódica do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia ao Conselho de Saúde.

### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem direitos e obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão elencadas no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrências direta ou indireta do presente contrato de gestão, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

§ 1º Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação.

§ 2º A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal N.º 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos:

Advertência sempre que o licitante ou contratado não informar alterações em seus dados cadastrais. Multa por atraso imotivado na execução do objeto, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,3% (Três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado, mediante conclusão de avaliação processual realizada pelo preposto da CONTRATANTE, com direito a ampla defesa;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo, considerando os aspectos relevados no item I;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por prazo não excedente a 02 (dois) anos, nas seguintes situações:

a) admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, durante a execução do contrato de gestão celebrado com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

b) incorrer em inexecução de contrato de gestão.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Municipal, nas seguintes situações:

a) haver concorrido, comprovadamente, para a consumação de ilegalidade, obtendo vantagem indevida ou se beneficiando, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais;

b) ensejar a sua contratação pela Administração, no prazo de vigência da suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade;

c) fraudar, em prejuízo da Administração, os contratos de gestão celebrados:

c.1) elevando arbitrariamente os preços;

c.2) prestar serviço utilizando veículos, equipamentos e/ou materiais, como verdadeiro ou perfeito, bem falsificado, roubado ou deteriorado;

c.3) prestando serviços divergente das condições contratadas;

c.4) alterando substância, qualidade ou quantidade da medicamento e/ pó penso utilizado na prestação dos serviços;

c.5) tornando, injustificadamente, mais oneroso o contrato de gestão.

A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65 § 8º da Lei 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a CONTRATADA a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

mediante desconto no valor da garantia depositada no respectivo

contrato de gestão; mediante desconto no valor das parcelas devidas

ao contratado;

mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrados judicialmente.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela licitante ou CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato de gestão.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo execução do contrato de gestão, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

o atraso não inferior a 05 (cinco) dias;

a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato de gestão deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do Inciso II do item 10.2.

Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

As sanções previstas no nesta Cláusula são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato de gestão só poderá ser procedida mediante Termo Aditivo, assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUB-CONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA poderá subcontratar serviços mediante justificativa e aprovação pela CONTRATANTE, atendendo as condições constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

Este contrato de gestão poderá ser rescindido:

Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.o 8.666/93;

Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

Judicialmente, nos termos da legislação.

Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, em tempo superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a Secretaria, formalizando a rescisão e motivando-a devidamente, informando do fim da prestação dos serviços contratados, sem prejuízo de indenização a que a CONTRATADA faça jus, bem como da obrigatoriedade do Município de Santo Antônio de Jesus arcar com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado para a execução do objeto do Edital de CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022,

Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas na Proposta Técnica sem que tenha havido a repactuação da avença.

Verificada uma das hipóteses previstas em cláusula contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos.

A rescisão deste contrato de gestão implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato de gestão pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, tempo em que garante a assistência aos clientes da Unidade;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato de gestão, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para- fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações no fornecimento do material, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato de Gestão.

**RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA** – A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados; Bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei Municipal 803/2007 e demais diplomas, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

A responsabilidade de que trata o §5º desta cláusula estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº. 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixe de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato de gestão, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia, como o competente para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato de gestão, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos jurídicos.

Santo Antônio de Jesus – Bahia, 13 de Outubro de 2022.

## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

Genival Deolino Souza - Prefeito

CONTRATANTE

## FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

Ariana Reis Bastos Castro – Secretária Interina

CONTRATANTE

## ISAS – INSTITUTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Radival Carlos de Oliveira Galiano – Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_





## Licitações



### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Av. Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900 Santo Antônio de Jesus-BA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
Telefone: (75) 3632-1320, e-mail [cplsa121@gmail.com](mailto:cplsa121@gmail.com)

### RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus COMUNICA aos interessados no à Chamamento Público nº 001/2022, Processo Administrativo Nº 237/2022, cujo objeto é o seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Porte II, no município de Santo Antônio de Jesus BA, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

Gestão guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento tipo II, conforme especificações deste Termo de Referência;

Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA-SAJ, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;

Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento porte II;

Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios ao funcionamento das atividades relacionadas à Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, tais como hotelarias, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica e tecnologia da informação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos seus anexos respectivos. O resultado final das Organizações Sociais de Saúde, habilitadas com o valor ofertado em sua proposta comercial o resultado da Nota Final, onde:

**FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA ÁREA DE SAÚDE –FABAMED**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.413.531/0001-20 com o valor ofertado em sua proposta comercial de R\$11.879.742,32 (onze milhões oitocentos e setenta e nove mil setecentos e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos) e detentora da NF (Nota Final), 11,05 (onze virgula zero cinco);

**ISAS- INSTITUTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.438.624/0001-25, com o valor ofertado em sua proposta comercial de R\$ 9.266.074,47 (nove milhões duzentos e sessenta e seis mil setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), detentora da NF (Nota Final), 13,79 (treze virgula setenta e nove), DECLARADA VENCEDORA

Com vistas a respeitar o rito legal, fica aberto o prazo para as licitantes apresentarem eventuais recursos, observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Santo Antonio de Jesus, Bahia. 29 de setembro de 2022. Antonio Alexandre da Silva Lima Pereira - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO ALEXANDRE DA SILVA LIMA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/3DFB-9253-B6AD-7F4A> e informe o código 3DFB-9253-B6AD-7F4A



## Licitações



### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br)

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2022

Referente ao Processo Administrativo Nº 237/2022 (1-DOC), Chamamento Público nº 001/2022, cujo objeto é o seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Porte II, no município de Santo Antônio de Jesus BA, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

Gestão guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento tipo II, conforme especificações deste Termo de Referência;

Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA-SAJ, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;

Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento porte II;

Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios ao funcionamento das atividades relacionadas à Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, tais como hotelarias, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica e tecnologia da informação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos seus anexos respectivos.

Tipo de Licitação (Critério de julgamento): Técnica e Preço

CONSIDERANDO tudo o quanto relatado no processo administrativo em epígrafe que atendeu a todos os requisitos legais e o quanto disciplinado no instrumento convocatório pertinente decido ADJUDICAR e HOMOLOGAR o objeto em tela em favor da:

**ISAS- INSTITUTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.438.624/0001-25, com o valor ofertado em sua proposta comercial de R\$ 9.266.074,47 (nove milhões duzentos e sessenta e seis mil setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), detentora da NF (Nota Final), 13,79 (treze virgula setenta e nove)

**ASSIM ADJUDICO E HOMOLOGO O PRESENTE PROCEDIMENTO, PARA QUE SE PRODUZAM SEUS EFEITOS JURÍDICOS.**

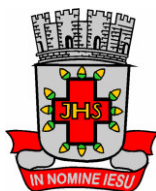
Santo Antônio de Jesus, BA, 11 de outubro de 2022.

GENIVAL DEOLINDO SOUZA

Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: GENIVAL DEOLINDO SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/D489-448D-3754-724D> e informe o código D489-448D-3754-724D





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OS Nº 001/2022 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS – BAHIA.

### PREÂMBULO DO EDITAL

**I. Objeto:** É objeto deste Termo de Referência é a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Porte II, no município de Santo Antônio de Jesus BA, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento tipo II, conforme especificações deste Termo de Referência;

Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA-SAJ, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;

Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento porte II;

Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios ao funcionamento das atividades relacionadas à Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, tais como hotelarias, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica e tecnologia da informação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos seus anexos respectivos.

**II. Órgãos Interessados:** Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Jesus, BA.

**III. Modalidade e nº de ordem:** CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

**IV. Processo Administrativo:** Nº237/2022

**V. Objetivos:** Garantir a economicidade, a eficiência no atendimento e a vantajosidade para o Município; Prestar assistência gratuita à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, do art. 4º, da Constituição Estadual, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Termo de Referência; Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento ao usuário do SUS; Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública; Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;

Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; Atender a demanda de atendimento médico ambulatorial especializado e internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Saúde Mental, Clínica Cirúrgica e Serviço de Atendimento em Diagnóstico e Terapia (SADT), além dos serviços de apoio à assistência hospitalar. Garantir a humanização da assistência.

**VI. Justificativa:** O Município de Santo Antônio de Jesus-BA passa por um momento de reestruturação de seu modelo gestor onde busca incessantemente opções de melhoria da utilização do recurso público, com o objetivo de oferecer os melhores serviços à população, de forma digna e responsável.

CONSIDERANDO a norma instituída do artigo 2º da Lei Federal 8.080/90, que estabelece que a saúde é um direito e garantia fundamental do ser humano, devendo o Estado prover todas as condições indispensáveis ao seu pleno exercício; CONSIDERANDO a Portaria Ministério da Saúde nº 1.820/2009, que dispõe sobre os direitos dos usuários da saúde em todos os níveis da atenção;

CONSIDERANDO a Portaria GM nº 1.863/2003, que instituiu a Política Nacional de Atenção às Urgências com previsão de atenção integral às demandas em urgência;

CONSIDERANDO a Portaria GM nº 2048/2002, que estabelece os princípios dos Sistemas de Urgência e Emergência e regulamenta o funcionamento de todos os seus componentes;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2.079/2014, que dispõe sobre a normatização do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (doravante denominado apenas "UPA") 24h e congêneres, bem como do dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho nessas unidades;

CONSIDERANDO as Portarias Ministério da Saúde nº 1.601/11, 2.648/11, 2.820/2011, 342/13 e 104/2014, que estabelecem as diretrizes para a implantação e o conjunto de serviços nas UPAS.

CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde lançou em 2003 a Política Nacional de Urgência e Emergência com o intuito de estruturar e organizar a rede de urgência e emergência no país, de forma que, a partir de então, o Sistema Único de Saúde passaria por divisão tripartite;

CONSIDERANDO que com a divisão tripartite, a atenção primária passaria a ser constituída pelas Unidades Básicas de Saúde e Equipes de Saúde da Família; enquanto o nível intermediário de atenção ficaria a encargo do Serviço de Atendimento Móvel as Urgências 192 (doravante denominado apenas "SAMU 192" e das Unidades de Pronto Atendimento (ou apenas "UPA 24h"); e o atendimento de média e alta complexidade seria, por sua vez, realizado em hospitais;

CONSIDERANDO que a Rede de Atenção às Urgências e Emergências visa articular e integrar todos os equipamentos de saúde para ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral dos usuários em situação de urgência/emergência aos serviços de saúde de forma ágil e oportuna;

CONSIDERANDO que a Rede de Urgências é pensada de forma integrada, de modo a disponibilizar o acesso à saúde a toda população, de forma efetiva, isonômica e acessível, propiciando atendimento às demandas particulares e sociais;

CONSIDERANDO que Unidades de Pronto Atendimento funcionam 24 (vinte e quatro) horas por dia durante (sete) dias por semana, e podem resolver grande parte das urgências e emergências das questões correlatas à salvaguarda da saúde dos usuários do sistema;

CONSIDERANDO que a área de atenção especializada pode ser conceituada e ao mesmo tempo delimitada pelo território em que é desenvolvido o conjunto de ações, práticas, conhecimentos e técnicas assistenciais caracteristicamente demarcadas pela incorporação de processos de trabalho;

CONSIDERANDO que no Município de Santo Antônio de Jesus encontram-se dois equipamentos de saúde de altíssima relevância para a região do recôncavo baiano, garantindo o atendimento, bem como o internamento na média e alta complexidade na assistência Materno-Infantil, nos traumas, nas urgências e emergências, nas cirurgias do aparelho digestivo e ortopédica, na atividade de terapia intensiva e na assistência como um todo para uma região predominantemente cortada pela BR101 e outras vias relacionadas. São os seguintes Hospitais:

I - Hospital Regional

II - Santa Casa de Misericórdia.

CONSIDERANDO que o modelo de gestão, principalmente relacionado na operacionalização e gerenciamento de uma UPA por Organizações Sociais e suas respectivas metas pactuadas garantem um bom nível de excelência nos registros, na informatização, na boa aplicação do prontuário, nas notificações e de tudo que é necessário em tecnologia neste sentido, muitas vezes dificuldades que são vivenciadas no setor público.

CONSIDERANDO que há um protocolo de intenção pactuado para a região MACRO-LESTE no âmbito da CIR/CIB no sentido de garantir a rede de atenção à urgência e emergencial, tendo como um polo regulador a cidade de Santo Antônio de Jesus com equipamento da Unidade de Pronto Atendimento porte II nela sediada.

Neste sentido, o Município de Santo Antônio de Jesus pretende qualificar o atendimento e a gestão da UPA porte II, UPA-SAJ, utilizando um modelo de gestão que permita maior flexibilidade na prestação dos serviços.

A seguir encontra-se a produção mensal estimada para operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, por uma Organização Social, conforme preconiza a Portaria GM 342/2013, sendo:

O atendimento médico diário à população, com uma quantidade mensal estimada de 3.500 (três mil e quinhentos) atendimentos e uma quantidade anual estimada de 42.000 (quarente e dois mil) atendimentos.

**VII. Regime de execução:** empreitada por PREÇO GLOBAL

**VIII. Condições para participação:** Serão admitidas a participação nesta seleção das Organizações Sociais que estejam devidamente qualificadas e que atendam o estabelecido na Lei Municipal nº 1549/2020 e no Decreto Municipal nº 105/2020, cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Chamamento Público.

**IX Condições Impeditivas de Participação:** É vedada, sob qualquer hipótese, a participação de: Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Santo Antônio de Jesus, enquanto durarem os efeitos da sanção; Pessoas Jurídicas sob processo de falência, recuperação de crédito ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

insolvência civil; Pessoas Jurídicas cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidor público do Município de Santo Antônio de Jesus; As entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados, sócios ou instituidores; Os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional; As organizações partidárias, inclusive suas fundações; As entidades que operam planos de saúde e assemelhados com finalidade lucrativa; As cooperativas.

### X. Da despesa:

#### X.I. Dotação orçamentaria:

**Cód. Reduzido:** 2052.39.610200

**Unidade Orçamentária:** 1402 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Ação:** 2.052 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Fonte de Recurso:** 610200 - Rec. de Impostos e Transf. de Impostos - Saude 15%

**XI. Data da primeira sessão do certame:** 17/08/2022, Horário: 9h (horário de Brasília/DF)

**XII. Local de realização do certame:** O certame será realizado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sito Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224a 228, CEP: 44.440-90. Santo Antônio de Jesus, Bahia.

**XIII. Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura, podendo ser renovado, desde que acordado entre as partes, com as devidas autorizações até o limite da lei.

### XIV. Valor estimado sendo:

Mensal R\$ 1.086.834,97 (um milhão oitenta e seis mil oitocentos e trinta e quatro reais e noventa e sete centavos);

Anual R\$ 13.042.019,66 (treze milhões quarenta e dois mil, dezenove reais e sessenta e seis centavos)

**XV. Regência Legal:** Lei Municipal nº 1549/2020, do Decreto Municipal nº 105/2020, sendo aplicada subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.080/1990, Decreto Federal nº 7.508/2011, e demais normas e regulamentações aplicáveis bem como, as condições fixadas neste Edital.

**XVI. Acesso ao Edital:** disponibilizado gratuitamente no, <https://saj.io.org.br/ba/santoantonioedejesus/site/editais>.

**XVII. Esclarecimentos:** As informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação serão prestados pela Diretoria de Licitações e Compras e ou pela Comissão Especial de Chamamento Público, em dias úteis, das 08h às 14h, através do e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br) em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes de propostas, identificados como o CHAMAMENTO PÚBLICO em epigrafe. A Comissão responderá em até 03 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas.

Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público: Antônio Alexandre da Silva Lima Pereira  
Nomeado pelo Decreto Municipal nº 30 de 09 de fevereiro de 2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

## DADOS DO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

### SEÇÃO I. DO OBJETO

1.1 Indicado no campo I, do preâmbulo do Edital.

### SEÇÃO II. DA DESPESA

2.1 Indicado no campo X, do preâmbulo do Edital.

### SEÇÃO III. DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS

3.1 Indicado no campo II, do preâmbulo do Edital.

### SEÇÃO VI. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Serão admitidas a participar desta seleção Organizações Sociais que estejam devidamente qualificadas e que atendam o estabelecido na Lei Municipal nº 1549/2020 e no Decreto Municipal nº 105/2020, cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Chamamento Público.

4.2 Condições Impeditivas de Participação, sendo vedadas, sob qualquer hipótese, as participações de:

4.2.1 Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Santo Antônio de Jesus, enquanto durarem os efeitos da sanção;

4.2.2 Pessoas Jurídicas sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

4.2.3 Pessoas Jurídicas cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidor público do Município de Santo Antônio de Jesus;

4.2.4 As entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados, sócios ou instituidores;

4.2.5 Os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

4.2.6 As organizações partidárias, inclusive suas fundações;

4.2.7 As entidades que operam planos de saúde e assemelhados com finalidade lucrativa;

4.2.8 As cooperativas.

### SEÇÃO V. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O representante da licitante, identificado (CRENCIADO) por documento hábil, deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO nº 1", "PROPOSTA DE TRABALHO nº 2" no dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste edital.

5.2. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à "PROPOSTA DE TRABALHO nº 2" deverão ser rubricados pelos representantes devidamente credenciados das licitantes participantes presentes, ficando os mesmos em posse da Comissão de licitação para sua abertura em fase pertinente.

5.2.1. Os envelopes contendo os documentos relativos a "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO nº 1", serão abertos, na presença das interessadas, ainda na primeira sessão pela Comissão Especial de Chamamento Público, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes devidamente credenciados das licitantes participantes presentes.

5.2.2. Abertos os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO, caberá a Comissão Especial de Chamamento Público, a seu juízo exclusivo e ou em diligência juntamente com o setor técnico demandante apreciar os documentos de cada licitante, depois de devida análise e julgamento tornar publico o nome das habilitadas e das inabilitadas.

5.2.3. Após os cumprirem-se os ritos e prazo legais, posterior ao julgamento dos "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO nº 1", caberá a Comissão Especial de Chamamento Público, a convocação publica dos licitantes participantes para sessão de abertura dos envelopes "PROPOSTA DE TRABALHO nº 2 nº 2" que serão abertos, na presença das interessadas e que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes devidamente credenciados das licitantes participantes presentes.

5.2.4. Abertos os envelopes de "PROPOSTA DE TRABALHO", caberá a Comissão Especial de Chamamento Público, a seu juízo exclusivo e ou em diligência juntamente com o setor técnico demandante apreciar os documentos de cada licitante, depois de devida análise e julgamento tornar publico as notas alcançada pelas licitantes participantes habilitadas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

- 5.2.4.1.** Após cumprirem-se os ritos legais, posterior ao ato da Homologação às empresas que foram inabilitadas, terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar seus envelopes “PROPOSTA DE TRABALHO nº 2 nº 2”, lacrados e inviolados, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento na Diretoria de Licitações e Compras, junto a Comissão Permanente de Licitações do Município de Santo Antônio de Jesus, em dias úteis, de 08h às 14h no endereço constante do preâmbulo deste Edital. Ao findar o prazo os envelopes que permanecerem em posse desta Comissão serão descartados

**5.3.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO nº 1, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

**5.4.** Quando for necessária a suspensão da reunião para análise da documentação e ou realização de diligências e ou consultas, a Comissão interromperá os trabalhos, os atos pertinentes serão consignados em ata e as licitantes participantes, interessadas poderão ser convocadas previamente e ou mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município.

**5.4.1.** Quando for necessária a suspensão da sessão os envelopes “PROPOSTA DE TRABALHO nº 2” ficaram sob a guarda da Comissão Especial de Chamamento Público, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**5.4.2.** Ocorrendo o desdobramento da sessão, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Especial de Chamamento Público para continuidade dos trâmites das fases pertinente:

- a) Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou
- b) Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- c) Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

**5.5.** As aberturas dos envelopes pertinente a cada fase serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Especial de Chamamento Público e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**5.5.1.** Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e

**5.5.2.** A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**5.6.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por justa motivação decorrente de fato superveniente e aceita pela Comissão Especial de Chamamento Público.

**5.7.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas não caberão desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

**5.8.** É facultada à Comissão Especial de Chamamento Público ou à autoridade superior em caráter de diligência solicitar o envio de documentação para esclarecer e ou para complementar a instrução, a ser agendada pelo Presidente da Comissão, sob pena de não aceitação da proposta.

**5.8.1.** É facultado ao Presidente da Comissão o solicitar do(s) licitante(s) a apresentação do(s) respectivo(s) documento(s) original (ais) apresentado(s) para efeito de verificação e ou confirmação de sua(s) autenticidade(s);

**5.8.1.1.** *“É pacífico o entendimento do Tribunal de que falhas sanáveis, meramente formais, identificadas nas propostas, não devem levar necessariamente à inabilitação, cabendo à Comissão Julgadora promover as diligências destinadas a esclarecer dúvidas ou complementar o processamento do certame (Lei 8.666/1993, art. 43, §3º). É o sentido que se extrai do Acórdão 2.521/2003-TCU-Plenário, in verbis: “atente para o disposto no art. 43, §3º, abstendo-se, em consequência, de inabilitar ou desclassificar empresas em virtude de detalhes irrelevantes ou que possam ser supridos pela diligência autorizada por lei”.*

**Acórdão 3.340/2015 – Plenário.**

**5.10. Credenciamento:**

**5.10.1.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa investida de poderes pela licitante,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

mediante apresentação do contrato, procuração ou documento equivalente, para manifestações em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta. O representante legal do proponente deverá apresentar-se ao Presidente da Comissão de Licitação munido de:

**5.10.1.1.** Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, conforme sugerido no Anexo III. Modelo de Carta de Credenciamento, em cópia acompanhado dos originais para aferição de sua autenticidade ou com autenticação cartorial.

**5.10.1.2.** Estatuto Social, ata de eleição da diretoria vigente, carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, inclusive também a do proponente outorgante, em cópia acompanhado dos originais para aferição de sua autenticidade ou com autenticação cartorial.

**5.10.1.3.** Para a fase de credenciamento entende-se que:

**5.10.1.3.1.** Quando o representante for o representante legal da empresa licitante, na forma do estatuto social e da ata de eleição da diretoria vigente, fica o mesmo desobrigado da apresentação de procuração ou declaração de credenciamento;

**5.10.1.3.2.** Cada representante poderá representar apenas uma licitante;

**5.10.1.3.3.** O documento de representação deverá ser apresentado à Comissão Especial de Chamamento Público no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, ou quando esta o exigir;

**5.10.1.3.4.** A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de CREDENCIAMENTO, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará as manifestações do(s) licitante(s) no certame. Neste caso, o(s) portador(es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-lo, lacrando-o em seguida, uma vez que o citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

**5.11.** Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito de manifestação.

**5.12.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes;

### SEÇÃO VI. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**6.1** Os licitantes deverão entregar no até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação, sua documentação a ser apresentada em três envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, que deverão ser entregues pessoalmente pelos responsáveis, ou outro devidamente credenciado do licitante, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE “Nº 1” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Município de Santo Antônio de Jesus/Estado da Bahia.

Nome da Organização Social.

Endereço completo da licitante.

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

#### **ENVELOPE “Nº2” – PROPOSTA DE TRABALHO**

Município de Santo Antônio de Jesus/Estado da Bahia.

Nome da Organização Social.

Endereço completo da licitante.

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

### SEÇÃO VII. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

**7.1** A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, os documentos relacionados a seguir:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

#### 7.1.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE JURÍDICA:

**7.1.1.1** Comprovação do registro de ato constitutivo devidamente registrado como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

- a) Atas das últimas reuniões do órgão Deliberativo e da sua Diretoria, devidamente registrada;
- b) Estatuto social, atualizado.

**7.1.1.2** Qualificação da entidade como Organização Social, através de Ato do Prefeito do Município de Santo Antônio de Jesus, publicado no Diário Oficial do Município, com base em processo instruído com a manifestação do **Conselho de Gestão das Organizações Sociais**, (Lei Municipal nº 1549, de 03 de março de 2020), emitido com data anterior a data marcada para a primeira sessão do certame.

#### 7.1.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA- (ENVELOPE “Nº 1” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):

**7.1.2.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**7.1.2.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.

**7.1.2.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.1.2.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.1.2.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.1.2.6** prova de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

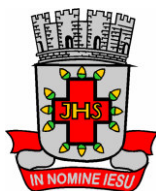
**7.1.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 7.1.3 DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA- (ENVELOPE “Nº 1” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):

**7.1.3.1** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.1.3.2** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro Federal de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do subitem “7.1.3.2”, do Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

- a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações), apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
- b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
- c) Balanço Patrimonial; e
- d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

**7.1.3.3** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**7.1.3.4** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual ou superior a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**7.1.3.5** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**7.1.3.6** Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**7.1.3.7** Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

### **7.1.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA- (ENVELOPE “Nº 1” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):**

**7.1.4.1** Apresentação de Comprovação quanto à qualificação como Organização Social em conformidade ao Art nº12 do Decreto municipal nº105/2020;

#### **7.1.4.2 DA FORMA DA DOCUMENTAÇÃO:**

**7.1.4.3** Os licitantes ainda deverão atender as seguintes regras:

**7.1.3.16.1** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**7.1.3.16.2** As declarações deverão estar emitidas em papel timbrado do Órgão ou Empresa que as expediram, sendo os modelos sugeridos conforme:

- Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento e Concordância às Exigências de Habilitação e às condições Editalícias e de Futura Contratação;

ANEXO III.A. - Modelo de Declaração Idoneidade;

ANEXO III.B. - Modelo de Declaração de Atendimento o art 9º, inciso III, da lei 8.666/93 (Inexistência de Servidor Público Municipal em Quadro Funcional);

ANEXO III.C. - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/1999);

ANEXO III.D. - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

**7.1.3.16.3** O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a SESSÃO VII – DA HABILITAÇÃO deverá estar credenciado para esse fim, comprovando seu credenciamento;

**7.1.3.16.4** Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº 01, deverão ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente. Os documentos complementares deverão ser colocados no final da pasta, após os documentos exigidos no Edital.

**7.1.3.16.5** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

deverão estar:

- I. Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- II. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- III. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- IV. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.1.3.16.6** Os documentos exigidos neste Chamamento Público poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Especial de Chamamento Público ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.1.3.16.7** Os documentos serão autenticados pela Comissão Especial de Chamamento Público, a partir do original, em qualquer fase deste processo licitatório, sendo que:

- I. Serão aceitas somente cópias legíveis;
- II. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e,
- III. A Comissão Especial de Chamamento Público reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

#### SEÇÃO VIII. ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTA DE TRABALHO):

**8.1** O proponente deverá elaborar a sua PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com as exigências constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA, fica esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

**8.2** Em subsídio a elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO a entidade poderá realizar Visita técnica:

**8.2.1** Da Visita técnica:

- a) A Entidade se de seu interesse poderá agendar a visita técnica através e-mail [smssaudesaj@gmail.com](mailto:smssaudesaj@gmail.com), com antecedência mínima de (02) dois dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes proposta, que deverá ser apresentada em sua proposta de trabalho.
- b) A Entidade interessada poderá substituir o Atestado de Visita Técnica por uma Declaração de que Possui Pleno Conhecimento do Objeto, (conforme modelo sugerido no ANEXO III.E.), assinada pelo seu representante legal o que implicará no pleno conhecimento e aceitação dos serviços serem prestados, não tendo peso alegações futuras de desconhecimento das condições em que o serviço se efetivará, acatando a todas as condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, que deverá ser apresentada em sua PROPOSTA DE TRABALHO.

**8.3** A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo I, onde deverá conter os itens abaixo indicados:

**8.4 8.3.1** CAPACIDADE TÉCNICA comprovada através da demonstração pela entidade de sua experiência gerencial na área relativa à Gestão de Unidade de Saúde compatível com o objeto desta seleção, conforme disciplina da Seção D deste Edital.

**8.3.2** PROPOSTA TÉCNICA seguindo instruções do Anexo I que contemplará as informações necessárias e suficientes relativas aos critérios de avaliação constantes no Anexo I.B - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.

**8.3.3** PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a serem celebrados, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, na forma do **Anexo I.A:**

**8.3.3.1** Quadro orçamentário sintético;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

- 8.3.3.2** Quadro orçamentário analítico;
- 8.3.3.3** Quadro detalhado de despesas de pessoal;
- 8.3.3.4** Quadro de Encargos Sociais e Trabalhistas.

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

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

a

**8.4 CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO:**

**8.4.2** As Propostas de Trabalho serão julgadas pela Comissão Especial de Chamamento Público, onde o presidente da CPL é responsável unicamente quanto ao julgamento das exigências habilitatórias referentes à qualificação jurídica, fiscal econômica e financeira, não participando quanto às exigências e ou julgamento técnico das propostas, que será devidamente julgado pelos membros técnicos da Comissão Especial de Chamamento Público com observância aos seguintes critérios, além de outros estabelecidos neste Termo de Referência **Anexo I.B**

- economicidade;

- otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço;

**8.4.3** Na aplicação da economicidade, a Comissão Especial observará a relação custo- benefício entre o preço proposto e o rol de serviços oferecidos;

**8.4.4** Na aplicação dos indicadores objetivos de eficiência e resultado, a Comissão Especial avaliará o grau de atendimento da atividade e serviço, segundo Proposta de Trabalho, observada a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão;

**SEÇÃO IX. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS NOTAS**

**9.1 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**NCT + NCG**

**Significando:**

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise

NCG = Nota de Capacidade Gerencial

**9.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO**

**9.2.1** No julgamento das Propostas para a definição da Nota da Proposta de Preço (NPP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes do processo seletivo (proponente), sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$NPP = MP * 10 / PP$$

**Significando:**

NPP = Nota da Proposta de Preço

PP = Preço do Proponente

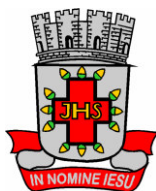
MP = Menor preço apresentado entre todas as propostas de preço válido.

**SEÇÃO X CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA NOTA FINAL**

**10.3.1.** A Nota Final (NF) será obtida a partir da seguinte fórmula:

$$NF = [(NCT+NCG) * 60] + (NPP * 40) / 100$$

**Significando:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

NF = Conceito estabelecido para a Nota Final.

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise;

NCG = Nota obtida pela adequabilidade da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço.

**10.3.2.** A Comissão Especial de Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando uma combinação entre nota técnica (com peso 60) e nota de preço (com peso 40) de cada interessado, e elaborará relatório-síntese fundamentando seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando objetivamente as notas atribuídas às Propostas, por proponente, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos no Anexo I.B.

**10.3.3.** Considera-se vencedora do processo de seleção a Proposta que obtiver a maior Nota Final, atendidas as condições exigências do edital;

**10.3.4.** Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação (NF – Nota Final) entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da entidade vencedora será decidida pelos critérios abaixo na seguinte ordem:

- I. Primeiro: maior nota resultante do somatório de NCT + NCG;
- II. Segundo: menor preço bruto apresentado entre Propostas – NPP;
- III. Terceiro: permanecendo ainda o empate, como um último critério, a definição se fará por sorteio em presença dos proponentes.

**10.3.5.** A avaliação técnica da Organização Social vai ser balizada por dois elementos básicos, o primeiro será a comprovação da Capacidade Técnica por Atestados conforme definido a seguir, (NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise) e o segundo será o alcance da pontuação obtida na Proposta Técnica (NCG = Nota de Capacidade Gerencial), de acordo com o disposto neste Edital.

**10.3.6.** A proposta de trabalho consistirá na apresentação de um modelo de gestão onde o proponente deverá demonstrar metodologia para o funcionamento dos diversos setores da unidade, seguindo o Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica definido na Seção C do Edital, bem como na apresentação de comprovação de experiências anteriores na gestão/administração de unidades de saúde.

### SEÇÃO XI. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, REVOGAÇÃO E NULIDADE.

**11.1** Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.

**11.2** Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93, ficam os autos deste CHAMAMENTO PÚBLICO com vista franqueada aos interessados.

**11.3** Interposto, o recurso será dado publicidade na imprensa oficial para a manifestação das contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, o Prefeito Municipal.

**11.4** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Especial de Chamamento Público deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

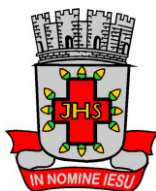
**11.5** A interposição de Recursos deverá ser apresentada através do e-mail oficial: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br) e ou protocolizado no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, endereçado a Comissão Especial de Chamamento Público.

**11.5.1** No caso de protocolizado no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, a Recorrente em tela deverá imediatamente comunicar à Comissão Especial de Chamamento Público do referido protocolo e-mail oficial: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

**11.6** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão Especial de Chamamento Público, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**11.6.1** Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente edital deverá ser protocolada até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o § 2º do art. 41 da Lei 8.666/93.

**11.7** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

**11.8** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**11.9** A impugnação interposta deverá ser apresentada através do e-mail oficial: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br) e ou protocolizado no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, endereçado a Comissão Especial de Chamamento Público.

**11.9.1** No caso de protocolizado no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, a requerente em tela deverá imediatamente comunicar à Comissão Especial de Chamamento Público do referido protocolo através do e-mail oficial: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

**11.10** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**11.11** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

### SEÇÃO XII. DAS DILIGÊNCIAS E VISTORIAS

**12.1.** A Comissão Especial de Chamamento Público reserva-se o direito se necessário de promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, nos termos do Art. 43 §3º da Lei nº 8.666/93, bem como designará equipe técnica específica para proceder às vistorias junto aos estabelecimentos de saúde aprovados na fase de habilitação.

### SEÇÃO XIII. DA ADJUDICAÇÃO

**13.1** A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as exigências, condições e prazos disciplinados no instrumento convocatório deste CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 .

### SEÇÃO XIV. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

**14.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmada o Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, podendo o prazo ser prorrogado quando por interesse da administração, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento. *Neste caso, o Adjudicatário deverá às suas expensas, providenciar a entrega do instrumento devidamente assinado pela pessoa competente, no setor de Contratos da Prefeitura, no prazo de até 03 (três) dias.*

**14.2.2.** Na situação acima, é importante que a Administração certifique-se de que o Termo de Contrato, devolvido assinado pela Contratada, não sofreu qualquer alteração.

**14.2.3.** O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá também ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**14.3.** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta sobre a regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**14.3.1.** Na hipótese de irregularidade fiscal ou trabalhista, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

**14.4.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

**14.5.** É facultado à Prefeitura Municipal, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta CHAMAMENTO PÚBLICO, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

**14.6.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

**14.7.** O disposto nesta sub-condição não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela contratada, inclusive quanto ao prazo e preço.

### **SEÇÃO XV - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos neste Edital e seus anexos.

### **SEÇÃO XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos e na proposta apresentada.

### **SEÇÃO XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**17.2** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.3** Em caso de divergência entre disposições deste Edital, Termo de Referência), de Referência e suas especificações e ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão a do Termo de Referência.

**17.4** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**17.5** O Edital está disponibilizado gratuitamente para download, na íntegra, no seguinte endereço eletrônico <https://saj.io.org.br/ba/santoantoniojesus/site/DiarioOficial>, no Link Transparência – Editais;

**17.6** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, através do seguinte correio eletrônico [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br) nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min;

**17.7** A Prefeitura Municipal, com relação a este CHAMAMENTO PÚBLICO poderá transferir a data de abertura dos envelopes Documentação e Propostas, por sua conveniência exclusiva, o que será divulgado na forma da lei;

**17.8** As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes do Termo de Referência/ Especificações técnicas deste Edital, são de competência pela Secretaria demandante e sua área técnica.

**17.9** Serão aferidas quanto à contratação todas as empresas participantes do presente certame, através do (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**17.10** Serão respondidas dúvidas do presente edital desde que venham a ser manifestadas por escrito, identificadas como a CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 em tela e endereçada a Comissão Especial de Chamamento Público, através do correio eletrônico [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br), em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes. A Comissão responderá em até 03 (três) dias úteis antes data estabelecida para a entrega dos envelopes;

**17.11** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.12** **Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritos neste edital e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.**

### **SEÇÃO XXIII. DO FORO**

**23.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Santo Antônio de Jesus.

### **SEÇÃO XXIV. DOS ANEXOS**

**24.1** São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I.** TERMO DE REFERÊNCIA (PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO):  
ANEXO I.A. MODELO- PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

- ANEXO I.B. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS DE TRABALHO;
- ANEXO I.C. METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
- ANEXO I.D. MODELO- TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- ANEXO I.E. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO;
- ANEXO I.F. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO.

**ANEXO II.** MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO;

**ANEXO III.** DECLARAÇÕES:

Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento e Concordância às Exigências de Habilitação e às condições Editalícias e de Futura Contratação;

ANEXO III.A. Modelo de Declaração Idoneidade;

ANEXO III.B. Modelo de Declaração de Atendimento o art 9º, inciso III, da lei 8.666/93 (Inexistência de Servidor Público Municipal em Quadro Funcional);

ANEXO III.C. Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1998 (lei n.º 9.854/1999);

ANEXO III.D. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO III.E. Modelo de Declaração de Conhecimento Técnico do Objeto

**ANTONIO ALEXANDRE DA SILVA LIMA PEREIRA**

Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público

Portaria SMS nº 39/2022





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O modelo de Organização Social (OS) adotado para a transferência de gestão das Unidades de Saúde do Município de Santo Antônio de Jesus/BA busca a implantação de um sistema que implique em modernização, eficiência e economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e implantar o gerenciamento dos recursos materiais, financeiros, de informações e de pessoal na Atenção Especializada e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Jesus/BA.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Edital de Seleção e no **CONTRATO DE GESTÃO**. A Organização Social, através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o **CONTRATO DE GESTÃO**, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão da saúde por este modelo tenha como objetivos:

- a) Garantir a economicidade, a eficiência no atendimento e a vantajosidade para o Município;
- b) Prestar assistência gratuita à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, do art. 4º, da Constituição Estadual, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Termo de Referência;
- c) Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento ao usuário do SUS;
- d) Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- e) Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- f) Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

g) Atender a demanda de atendimento médico ambulatorial especializado e internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Saúde Mental, Clínica Cirúrgica e Serviço de Atendimento em Diagnose e Terapia (SADT), além dos serviços de apoio à assistência hospitalar.

h) Garantir a humanização da assistência.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, atendendo aos pacientes do município, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e o contido no CONTRATO DE GESTÃO.

Deverá atender também, a tudo quando estabelecido na LEI MUNICIPAL Nº 1549, DE 03 DE MARÇO DE 2020 e no Decreto Municipal Nº. 105, de 16 de março de 2020.

## 2. OBJETO

É objeto deste Termo de Referência é a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Porte II, no município de Santo Antônio de Jesus BA, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento tipo II, conforme especificações deste Termo de Referência;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das atividades relacionadas à atenção à saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA-SAJ, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento porte II;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

- Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios ao funcionamento das atividades relacionadas à Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, tais como hotelarias, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica e tecnologia da informação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos seus anexos respectivos.

## 2.1- JUSTIFICATIVA

O Município de Santo Antônio de Jesus-BA passa por um momento de reestruturação de seu modelo gestor onde busca incessantemente opções de melhoria da utilização do recurso público, com o objetivo de oferecer os melhores serviços à população, de forma digna e responsável.

CONSIDERANDO a norma instituída do artigo 2º da Lei Federal 8.080/90, que estabelece que a saúde é um direito e garantia fundamental do ser humano, devendo o Estado prover todas as condições indispensáveis ao seu pleno exercício;

CONSIDERANDO a Portaria Ministério da Saúde nº 1.820/2009, que dispõe sobre os direitos dos usuários da saúde em todos os níveis da atenção;

CONSIDERANDO a Portaria GM nº 1.863/2003, que instituiu a Política Nacional de Atenção às Urgências com previsão de atenção integral às demandas em urgência;

CONSIDERANDO a Portaria GM nº 2048/2002, que estabelece os princípios dos Sistemas de Urgência e Emergência e regulamenta o funcionamento de todos os seus componentes;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2.079/2014, que dispõe sobre a normatização do funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (doravante denominado apenas "UPA") 24h e congêneres, bem como do dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho nessas unidades;

CONSIDERANDO as Portarias Ministério da Saúde nº 1.601/11, 2.648/11, 2.820/2011, 342/13 e 104/2014, que estabelecem as diretrizes para a implantação e o conjunto de serviços nas UPAS.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde lançou em 2003 a Política Nacional de Urgência e Emergência com o intuito de estruturar e organizar a rede de urgência e emergência no país, de forma que, a partir de então, o Sistema Único de Saúde passaria por divisão tripartite;

CONSIDERANDO que com a divisão tripartite, a atenção primária passaria a ser constituída pelas Unidades Básicas de Saúde e Equipes de Saúde da Família; enquanto o nível intermediário de atenção ficaria a cargo do Serviço de Atendimento Móvel as Urgências 192 (doravante denominado apenas "SAMU 192" e das Unidades de Pronto Atendimento (ou apenas "UPA 24h"); e o atendimento de média e alta complexidade seria, por sua vez, realizado em hospitais;

CONSIDERANDO que a Rede de Atenção às Urgências e Emergências visa articular e integrar todos os equipamentos de saúde para ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral dos usuários em situação de urgência/emergência aos serviços de saúde de forma ágil e oportuna;

CONSIDERANDO que a Rede de Urgências é pensada de forma integrada, de modo a disponibilizar o acesso à saúde a toda população, de forma efetiva, isonômica e acessível, propiciando atendimento às demandas particulares e sociais;

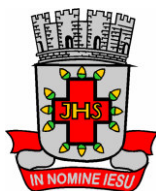
CONSIDERANDO que Unidades de Pronto Atendimento funcionam 24 (vinte e quatro) horas por dia durante (sete) dias por semana, e podem resolver grande parte das urgências e emergências das questões correlatas à salvaguarda da saúde dos usuários do sistema;

CONSIDERANDO que a área de atenção especializada pode ser conceituada e ao mesmo tempo delimitada pelo território em que é desenvolvido o conjunto de ações, práticas, conhecimentos e técnicas assistenciais caracteristicamente demarcadas pela incorporação de processos de trabalho;

CONSIDERANDO que no Município de Santo Antônio de Jesus encontram-se dois equipamentos de saúde de altíssima relevância para a região do recôncavo baiano, garantindo o atendimento, bem como o internamento na média e alta complexidade na assistência Materno-Infantil, nos traumas, nas urgências e emergências, nas cirurgias do aparelho digestivo e ortopédica, na atividade de terapia intensiva e na assistência como um

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

todo para uma região predominantemente cortada pela BR101 e outra vias relacionadas.

São os seguintes Hospitais:

I - Hospital Regional

II - Santa Casa de Misericórdia

CONSIDERANDO que o modelo de gestão, principalmente relacionado na operacionalização e gerenciamento de uma UPA por Organizações Sociais e suas respectivas metas pactuadas garantem um bom nível de excelência nos registros, na informatização, na boa aplicação do prontuário, nas notificações e de tudo que é necessário em tecnologia neste sentido, muitas vezes dificuldades que são vivenciadas no setor público.

CONSIDERANDO que há um protocolo de intenção pactuado para a região MACRO-LESTE no âmbito da CIR/CIB no sentido de garantir a rede de atenção a urgência e emergencial, tendo como um polo regulador a cidade de Santo Antônio de Jesus com equipamento da Unidade de Pronto Atendimento porte II nela sediada.

Neste sentido, o Município de Santo Antônio de Jesus pretende qualificar o atendimento e a gestão da UPA porte II, UPA-SAJ, utilizando um modelo de gestão que permita maior flexibilidade na prestação dos serviços.

A seguir encontra-se quadro de produção mensal estimada para operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ, por uma Organização Social, conforme preconiza a Portaria GM 342/2013:

ATENDIMENTO DIÁRIO	QDT ESTIMADA	QDT ESTIMADA ANUAL
	MENSAL	
Atendimento médico à população	6.000 atendimentos	72.000 atendimentos

I. MONITORAMENTO DO NÚMERO DE ATENDIMENTOS NA UPA 24 HORAS LEVARÁ EM

CONTA OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

- Registrados na forma de BPA - Boletim de Produção Ambulatorial individualizado;
- Atendimento de urgência com observação em até 24 horas com atenção especializada;
- Atendimento Médico em UPA 24 horas de pronto atendimento;
- Atendimento Médico ortopédico com Imobilização provisória 24 hrs.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

### 3. DOS LOCAIS A SEREM TRANSFERIDOS

A prestação dos serviços deverá ser realizada no município de Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia, no seguinte endereços:

UNIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA				
ITEM	LOTE	UNIDADE	CNES	ENDEREÇO
1	LOTE 1	Upa 24h Reginaldo Fernandes dos Santos	0156132	Urbis III, nº 67, Santo Antônio de Jesus - Ba

#### 4.1 ATENÇÃO ESPECIALIZADA.

##### 4.1.1 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SAJ

A **Upa 24h Reginaldo Fernandes dos Santos**, conforme Portaria Ministerial n.º 1.020/2009, é uma unidade de saúde estruturada com perfil de Urgência e Emergência, como descrito neste Termo de Referência e deverá ser programado para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS e seu fluxo de clientela caracterizado por demanda espontânea e referenciada.

Com início de funcionamento no ano de 2020, a partir das políticas públicas implantadas pelo Governo Federal, atualmente a UPA é classificada como TIPO II, em função do porte e modelo de construção aprovado e dado a um conjunto de indicadores monitorados pelo Ministério da Saúde.

A unidade tem perfil assistencial capaz de ofertar ao usuário do SUS o atendimento ambulatorial

e de pronto atendimento em urgência e emergência, realizando atendimento de média complexidade com regime de observação 24 horas e demais serviços de apoio diagnóstico e administrativo.

A Unidade de Pronto Atendimento de Santo Antônio de Jesus obedece às seguintes diretrizes:

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

I. Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;

II. Composta de Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde - RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;

III. Acolhimento;

IV. Classificação de risco

A UPA 24h, se encontra em efetivo funcionamento e desempenha as seguintes atividades:

- Acolher os pacientes e seus familiares (demanda espontânea) em situação de urgência e emergência, sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitarem de atendimento;
- Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à UPA24h;
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade; e
- Manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e encaminhar aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas com garantia da continuidade do cuidado para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial.

**UPA II SAJ** possui em sua estrutura física os seguintes itens:

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

- Recepção com sala de espera;
- Sanitários;
- SAME;
- Sala de acolhimento com classificação de risco;
- Consultórios médicos;
- Sala de radiologia;
- Posto de coleta;
- Farmácia;
- Sala de reidratação;
- Sala de inalação;
- Sala de drenagem de abscesso;
- Sala administrativa;
- Sala para o Serviço Social;
- Sala de sutura;
- Sala de gesso;
- Sala de utilidades;
- Sala de guarda temporária de cadáveres;
- Sala de guarda temporária de resíduos;
- Sala para conforto da equipe multidisciplinar;
- Sala de estar para os plantonistas;
- Vestiário masculino;
- Vestiário feminino;
- Central de material esterilizado;
- Copa com refeitório;
- Sala de expurgo;
- Área verde;
- Posto policial;
- Guarda maca;
- Leitos de Observação: masculino, feminino, isolamento, sala vermelha.

**4. DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CONTRATO DE GESTÃO EXECUTADOS**

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

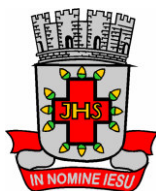
5.1. A Contratada deverá se responsabilizar pela gestão plena e integral das Unidades de Saúde, incluindo, mas não se limitando às indicações e diretrizes, a seguir:

- a) Gerenciamento de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- b) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- c) Educação permanente, formação e aperfeiçoamento profissional;
- d) Gerenciamento do Patrimônio, das instalações (incluindo Segurança);
- e) Manutenção predial e de equipamentos;
- f) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações;
- g) Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- h) Relações com fornecedores;
- i) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- j) Gerenciamento de Nutrição e Dietética;
- k) Gestão documental físico e eletrônico;
- l) Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- m) Governança;
- n) Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- o) Gerenciamento de Riscos;
- p) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- q) Prestação de Contas;
- r) Representação, inclusive jurídica;
- s) Projetos de sustentabilidade;
- t) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- u) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- v) Garantir os serviços assistenciais integralmente gratuitos à população;
- w) Assegurar boas práticas de governança e transparência.

5.2. **Serviço de Pessoal e de Terceiros (RH)** – a Contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

compõem o Contrato, observando que a força de trabalho deva constituir-se de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil das unidades e os serviços a serem prestados.

5.2.1. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE num prazo não superior a 90 dias do contrato assinado com a Organização Social.

5.2.2. Deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde - SMS e tornar público, Regulamento Próprio direcionando a Política de Pessoal inclusive quanto ao Recrutamento, Seleção, Gerenciamento, Capacitação, entre outros itens, cabendo ampla publicidade do documento em tela além de permanente disposição em site da OS.

5.2.3. **Constituição das Equipes Profissionais** – As equipes médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde deverão ser disponibilizados em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, tendo como referência o número de leitos de observação, o fluxo de atendimento das Unidades de Saúde, as normas e parametrizações de cada categoria profissional. Igualmente a equipe deverá ser composta por profissionais com título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Profissional competente.

5.2.4. Na urgência e emergência, todos os profissionais contratados da equipe de enfermagem e médica devem demonstrar experiência anterior quanto a Suporte Avançado de vida em situações de trauma (ATLS) e Suporte Avançado de Vida em Cardiologia (ACLS) além de demonstrar conhecimento em BLS (Basic Life Support). Os profissionais que atuarão na área de pediatria deverão também estar instruídos no PALS (Suporte Avançado de Vida em Pediatria). A enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras. A Organização Social deve se comprometer em desenvolver programa de educação continuada com vista a aprimorar a capacitação dos seus profissionais nos itens acima enunciados.

5.2.5. **Educação Permanente** – A capacitação das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da contratada.

5.3. **Patrimônio** – A contratada fica responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física das Unidades de Saúde, no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), serviços de carpintaria, jardinagem, rapinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. As áreas físicas e instalações das unidades deverão ter perfeitas condições de higiene e conservação às áreas.

5.3.1. As benfeitorias realizadas pela contratada nas instalações das Unidades de Saúde, bem como os equipamentos adquiridos, serão incorporados, sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Municipal da Saúde ao final da vigência do Contrato de Gestão.

5.3.2. **Equipamentos, Instrumentais e Mobiliários** – A contratada se obriga durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

5.3.2.1. A contratada poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel, leasing

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha necessitar.

**5.4. Aquisição e Gestão de Suprimentos** – É dever da contratada, manter na unidade, estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A contratada só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

**5.4.1. Farmácia** – A CONTRATADA deverá dispor de um Serviço Central de Farmácia, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características de cada Unidade de Saúde, mantendo coerência com o porte e o nível de complexidade da mesma. Deverá elaborar diretrizes gerais e específicas a cada Unidade de Saúde da rede, supervisionar, monitorar e avaliar os Serviços Locais de Farmácia.

**5.4.1.1.** A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará os medicamentos relacionados com a Farmácia Básica para dispensação ao público do Ambulatório de acordo com as normas municipais. No programa de curativos especiais, serão disponibilizados os curativos de acordo com o fluxo e protocolo técnico municipal, bem como dos imunobiológicos de acordo o Programa Nacional de Imunização.

**5.4.1.2.** Ainda em prazo não superior a 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a OS deverá apresentar a SMS, Regulamento de Compra e Aquisição de Equipamentos, Materiais e Insumos, cabendo ampla publicidade do documento.

**5.5. Apoio Logístico (Facilities)** – A contratada poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando à prestação de serviços tais como: lavanderia, gases medicinais, alimentação, transportes e outros. Também será responsável pelo processamento do enxoval do estabelecimento, incluindo-se aí os reparos e reposições que se fizerem necessários.

**5.6. Nutrição e Dietética** – As refeições servidas ao corpo funcional, pacientes e

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

acompanhantes serão de inteira responsabilidade da contratada. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento.

**5.7. Gestão Documental** – É necessário, a apresentação de proposta para controle e conservação das informações relativas aos pacientes (fichas e prontuários), dos atendimentos progressos à sua gestão, por período de até 20 anos, conforme outorga a Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 1.821/2007, não apenas conservando a guarda e ordem, bem como atendendo às solicitações relativas ao acesso às informações. A metodologia desta guarda documental deverá ser apresentada na proposta técnica de trabalho, incluindo sistemas informatizados de guarda eletrônica de documentos.

**5.8. Manuais e Protocolos** – Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas anualmente, assinadas pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

**5.8.1.** A Proponente deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisadas anualmente e assinadas pelo Responsável Técnico.

**5.9. Prestação de Contas – Auditoria Independente:** Conforme Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, no seu art. 2º, XIV, prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos no Contrato de

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

Gestão.

5.9.1. A Organização Social, no momento da prestação de contas deverá apresentar a seguinte documentação, conforme menciona o art. 3º da Resolução do TCM/BA nº 1.269/2008.

I – extrato bancário de conta específica mantida pela OS, no qual esteja evidenciada a movimentação dos recursos repassados;

II – original do comprovante da despesa (nota fiscal ou recibo), acompanhado de declaração do dirigente da OS, certificando que o serviço foi realizado ou o material foi recebido;

III – relatório analítico sobre a execução do objeto do Contrato de Gestão, contendo comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados;

IV – relatório de resultados atingidos com a execução do Contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação;

V – demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas pelas OS, relativamente aos recursos recebidos;

VI - Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Social e notas explicativas das Demonstrações Contábeis, caso necessário;

VII – detalhamento das remunerações pagas a diretores, empregados e consultores com recursos vinculados ao Contrato de Gestão ou ao Termo de Parceria;

VIII – parecer e relatório de auditoria independente, nos casos em que o montante de recursos repassados for igual ou maior que R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), exigência constante do Decreto Federal nº 3.100/99, em seu art. 19;

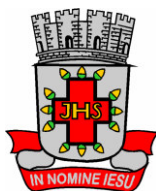
IX - comprovante da publicação, na imprensa oficial, do extrato do Contrato de Gestão e da execução física e financeira.

5.10. Informação em Saúde – A contratada fica responsável pela aquisição e implantação do Sistema de Informação de Saúde, nas unidades sob sua gestão. Por implantação compreende-se a estrutura física, lógica, hardware software e treinamento

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

de pessoal e suporte de TI. O sistema de informação em saúde em questão, deve obrigatoriamente fazer interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, a saber: CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, SUREM/SISREG.

**5.10.1. Prontuário do Paciente** – As unidades devem possuir todos os registros do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente registradas de forma clara e precisa, datadas, assinadas, com nº Conselho Classe e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição, assistente social e demais profissionais que o assistam).

**5.10.1.1.** Os prontuários deverão estar devidamente ordenados e disponíveis no Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário, por cada vez, para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

**5.10.2. Informática e Telefonia** – Caberá à contratada adquirir, instalar e manter a rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade. Também deve cuidar da telefonia.

**5.10.2.1.** A Contratada deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS), em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo a cronograma oficial.

**5.11. Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho** – A contratada deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- Comissão de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Núcleo de Epidemiologia.

**5.12. Legislação Ambiental** – A gestão da unidade deverá respeitar a legislação pertinente e possuir para apresentar se necessário, toda a documentação requerida pela Administração Pública, órgão de controle interno e externo. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde/PGRSS deverá ser implantado até o terceiro mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde, bem como da VISA municipal.

**5.13. Núcleo de Epidemiologia (NEP)** – A contratada é responsável por montar NEP, que será responsável pela realização de Vigilância Epidemiológica de Doenças de Notificação Compulsória notificadas nas unidades sob sua gestão, bem como a produção de informação de relevância epidemiológica tendo por base os dados gerados pelas unidades sob sua gestão.

**5.13.1.** É de responsabilidade da Contratada garantir a coleta dos exames laboratoriais necessários para as investigações epidemiológicas, conforme preconizado e instituído pela Diretoria de Vigilância à Saúde – DVIS do município.

**5.14. Direitos Humanos** – A Contratada não poderá desenvolver nas unidades de saúde sob sua gestão nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da Secretaria Municipal de Saúde/Diretoria de Atenção Especializada em Saúde SMS/DAES. De igual forma deve obedecer a legislação que trata dos clientes idosos, adolescentes e crianças no que diz respeito a acompanhamento em regime de internação hospitalar e pré-hospitalar.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

## 5. RELAÇÃO ATUAL DE CATEGORIAS/FUNÇÕES E ESTATUTÁRIOS (CEDIDOS) POR UNIDADE DE SAÚDE

6.1. As estimativas de pessoal devem ser dimensionadas conforme informações a serem levantadas na visita técnica, que deverá OBRIGATORIAMENTE ser realizada com base na capacidade instalada das Unidades de Saúde, bem como, no perfil assistencial proposto e na quantidade de atendimentos a serem realizados.

6.2. Os profissionais médicos das UPAS 24h deverão ter as escalas de trabalho organizadas para atender o quadro de distribuição elaborado e o contido na Portaria Ministerial nº10/2017, bem como deverão se responsabilizar por atender todos os procedimentos médicos nas áreas de clínica médica, pediátrica e ortopédica e acolhimento de urgências psiquiátricas para posterior regulação.

6.3. Para consecução dos serviços prestados nas Unidades de Saúde, devem ser observadas o parâmetro das categorias de profissionais, os servidores estatutários “Efetivos” atuais que serão cedidos e com seus vencimentos pagos diretamente pela administração, ainda que a subordinação administrativa passe a ser regida pela Organização Social, conforme o Art. 27 da Lei Municipal Nº 1.736, de 05 de Setembro de 2018, como seguem:

### 6.3.1. DIMENSIONAMENTO DE QUADRO DE PESSOAL- UPA 24 HORAS (LOTE 1)

#### I. PROFISSIONAIS DE SAÚDE

ITEM	NOME	Carga Horária	QTDE UPA
1	Gestor	44	1
2	Coordenador Enfermagem	44	1
3	Assistente Social	30	5
4	Bioquímico	30	1
5	Técnico de Laboratório	30	6
6	Enfermeiro	36	12
7	Enfermeiro CCIH	36	1

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

8	Farmacêutico	36	1
9	Nutricionista	30	1
10	Assistente Administrativo	44	2
11	Auxiliar de Higienização	44	10
12	Auxiliar de Manutenção	44	1
13	Auxiliar Farmácia	44	6
14	Copeira	44	2
15	Maqueiro	44	4
16	Motorista	44	3
17	Recepcionista	44	5
18	Técnico de Enfermagem	36	22
19	Técnico de Radiologia	24	8
20	Auxiliar de Almoxarifado	44	1
21	Porteiro	44	2
22	Auxiliar SAME	44	1
23	Coordenador Administrativo	44	1
24	Controlador de Fluxo	44	1
25	Supervisor Almoxarifado	44	1
26	Técnico de Informática	44	1
27	Técnico Contábil	44	1
<b>Subtotal Pessoal</b>			<b>102</b>

## II. PROFISSIONAIS MÉDICOS

ITEM	NOME	Carga Horária por plantão	QTDE	Quant. Plantão Mês
1	Clinico Geral (SD\SN) - Semana	12	6	23
2	Clinico Geral (SD\SN) - Final de semana e	12	6	8

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

	feriado			
3	Diretor Médico	12	1	21

### 6. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### 6.1. CUSTO DA UNIDADE- UPA 24 HORAS PORTE II

Custeio Estimado - UPA			
A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL EM REAIS	Percentual
	Composição da Remuneração	R\$ 266.083,30	24,48%
	Benefícios	R\$ 5.162,41	0,47%
	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	R\$ 57.045,55	5,25%
	Provisionamento	R\$ 112.073,28	10,31%
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 440.364,55</b>	<b>40,52%</b>
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL EM REAIS	Percentual
	Medicamentos de uso interno	R\$ 48.083,33	4,42%
	Material de imagens (material de radiologia)	R\$ 4.583,33	0,42%
	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	R\$ 36.666,67	3,37%
	Material de manutenção predial	R\$ 4.583,33	0,42%
	Material de limpeza e descartáveis	R\$ 5.000,00	0,46%
	Material de expediente (material de escritório)	R\$ 2.666,67	0,25%
	Enxoval e Uniforme	R\$ 3.916,67	0,36%
	Combustíveis e Lubrificantes	R\$ 3.483,33	0,32%
	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	R\$ 4.000,00	0,37%
	Gases medicinais	R\$ 13.500,00	1,24%
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 126.483,33</b>	<b>11,64%</b>
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REAIS	Percentual
	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos	R\$ 11.750,00	1,08%
	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	R\$ 20.666,67	1,90%
	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc.)	R\$ 9.583,33	0,88%
	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial	R\$ 9.916,67	0,91%
	Fornecimento de água e saneamento	R\$ 6.166,67	0,57%
	Fornecimento de energia elétrica	R\$ 12.833,33	1,18%
	Telefonia e internet	R\$ 1.500,00	0,14%
	Recolhimento e tratamento (gerenciamento)	R\$ 3.750,00	0,35%

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

	de resíduos		
	Serviços de conservação e manutenção predial	R\$ 8.833,33	0,81%
	Serviços de conservação e manutenção de equipamentos e materiais permanentes	R\$ 7.166,67	0,66%
	Serviço de Rouparia/Lavanderia	R\$ 4.916,67	0,45%
	Serviço de telemedicina para ECG/ raio X	R\$ 3.000,00	0,28%
	Serviço de alimentação e nutrição	R\$ 31.583,33	2,91%
	Serviços gráficos/publicação	R\$ 1.625,00	0,15%
	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	R\$ 1.966,67	0,18%
	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	R\$ 29.916,67	2,75%
	Serviço de Consultoria em Saúde	R\$ 20.500,00	1,89%
	Serviço de Aluguel de Equipamentos	R\$ 15.333,33	1,41%
	Serviços Médicos por PJ	R\$ 262.183,33	24,12%
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 463.191,67</b>	<b>42,62%</b>
	<b>Subtotal A+B+C</b>	<b>R\$ 1.030.039,55</b>	<b>94,77%</b>
<b>D</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>	<b>Percentual</b>
D.1	Rateios (Especificar)	R\$ 56.795,42	5,23%
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 56.795,42</b>	<b>5,23%</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 1.086.834,97</b>	<b>100,00%</b>
	<b>TOTAL 12 MESES</b>	<b>R\$ 13.042.019,66</b>	<b>100,00%</b>

As planilhas acima referenciadas, que demonstram a estimativa de custo das Unidades, tiveram como base de referência, valores apresentados por Organização Social do ramo conforme cotações.

### 7. VALOR GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
LOTE I	Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento porte II, UPA-SAJ para 12 meses.	<b>R\$ 1.086.834,97</b>	<b>R\$ 13.042.019,66</b>

### 8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO / PRESTAÇÕES DE CONTAS

8.1 Os repasses financeiros devidos à contratada serão efetuados através de conta corrente específica e exclusiva, vinculada ao contrato de gestão, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE SAÚDE

**8.2** Os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no BANCO (NOME DO BANCO).

**8.3** Os repasses financeiros que forem realizados pelo Município ou captados em virtude do contrato de gestão ao qual este Termo de Referência se refere, deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas em programação do Plano de Trabalho e as entregas das Prestações de Contas.

**8.4** Os repasses financeiros serão efetuados de acordo com o Cronograma de Desembolso para execução do Contrato de Gestão.

**8.5** O valor do Contrato de Gestão destinado às despesas de custeio das unidades assistenciais será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com o cronograma de desembolso do contrato após comprovação do cumprimento de metas e demonstração de qualidade a ser cumprida pela Organização Social.

**8.6** As parcelas serão repassadas em até 05 (cinco) dias úteis de cada mês, após a apresentação da prestação de contas, 30 (trinta) dias após o mês de execução; ficando a liberação da quarta parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira; a liberação da quinta parcela, condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente; não impedindo descontos posteriores relativos à avaliação das metas, quando assim for necessário e definido pela Comissão de Fiscalização do Contrato, tendo em vista a variabilidade de prazo da aprovação da produção, seja pelo julgamento do avaliador, pela liberação da crítica pelo Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde/SIA/SUS ou pela verificação da existência de glosas ao contratado, situações que alteram o total de produção, ficando sob responsabilidade da Comissão de Fiscalização do Contrato julgar e definir tais situações.

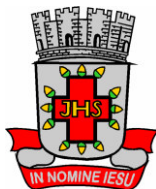
**8.7** As despesas decorrentes de provisionamentos, conforme detalhadas em proposta, deverão ser mantidas e aplicadas em conta específica, sendo movimentada mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo a Contratada comprovar a ocorrência de tais despesas. Caberá à proponente, nos processos de pagamento, com base na folha de pessoal mensal demonstrar o valor que deverá ser provisionado, baseado nos percentuais de encargos apresentados na planilha de encargos sociais, conforme modelo fornecido.

**8.8** Os repasses financeiros que forem realizados pelo Município ou captados em virtude do contrato de gestão ao qual este Termo de Referência que se refere, deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas em programação do Plano de Trabalho e as entregas das Prestações de Contas, conforme quadro abaixo;

Parcela	Data de Repasse	Prestação de Contas	Avaliação
---------	-----------------	---------------------	-----------

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

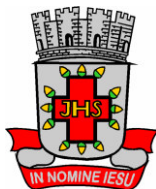
SECRETARIA DE SAÚDE

<b>1ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil após o início das atividades na(s) respectiva(s) unidade(s).	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades.	30 (trinta) dias após a entrega da Prestação de Contas.
<b>2ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao início das atividades.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Análise da 1ª Prestação de Contas pela Comissão de Fiscalização do Contrato

<b>3ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 1ª Prestação de Contas e análise da 2ª Prestação de Contas.
<b>4ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 2ª Prestação de Contas e análise da 3ª Prestação de Contas.
<b>5ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, condicionada a avaliação trimestral das metas (glosas).	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação Trimestral da Prestação de Contas, com imputação de glosas equivalentes a execução das metas e análise da 4ª Prestação de Contas.
<b>6ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 4ª Prestação de Contas e análise da 5ª Prestação de Contas.
<b>7ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao início das atividades.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 5ª Prestação de Contas e análise da 6ª Prestação de Contas.
<b>8ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação Trimestral da Prestação de Contas, com imputação de glosas equivalentes a execução das metas e análise da 7ª Prestação de Contas.
<b>9ª PARCELA</b>	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 7ª Prestação de Contas e análise da 8ª Prestação de Contas.

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

10ª PARCELA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao início das atividades.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 8ª Prestação de Contas e análise da 9ª Prestação de Contas.
11ª PARCELA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação Trimestral da Prestação de Contas, com imputação de glosas equivalentes a execução das metas e análise da 10ª Prestação de Contas.
12ª PARCELA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 10ª Prestação de Contas e análise da 11ª Prestação de Contas.
13ª PARCELA	Ocorrerá apenas em caso de continuidade do Contrato de Gestão, através de Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo em virtude do bom andamento da execução do mesmo, devidamente avaliado e aprovado pela Comissão de Fiscalização e pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, e conforme o interesse das partes.	30 (trinta) dias após o mês de execução das atividades do mês subsequente.	Aprovação da 11ª Prestação de Contas e análise da 12ª Prestação de Contas.

## 09. DOS PRAZOS

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura, podendo ser renovado, desde que acordado entre as partes, com as devidas autorizações até o limite da lei.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Para o atendimento de suas competências cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes dos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes responsabilidades:

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

II. Indicação de que, em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os

23

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma desta Lei, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;

III. Adoção de práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;

IV. Será realizado obrigatoriamente a publicação anual, no Diário Oficial do Município, de demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;

V. Estipular como limites e critérios a serem utilizados para despesas com remuneração, salários e vantagens de qualquer natureza no pagamento dos dirigentes e empregados da Organização Social, sendo utilizado níveis compatíveis com os valores médios de mercado da rede de saúde. Em situações excepcionais, a Contratação de profissional com remuneração superior aos limites estabelecidos na programação e caráter temporário, pela Organização Social, mediante autorização prévia e expressa do órgão deliberativo, visando à continuidade da prestação dos serviços. A contratação deverá ser imediatamente submetida à apreciação do Poder Público, através da Secretaria Municipal da área de atuação da entidade, e não importará em incremento dos valores do Contrato de Gestão;

VI. Obrigatoriedade de comprovação de que a entidade possui regulamento próprio para contratação de obras e serviço, compras e contratação de pessoal com recursos públicos concedidos a título de fomento, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública;

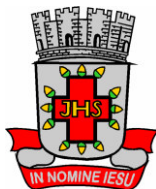
VII. A Organização Social deverá adotar como limite prudencial de gastos com pessoal até 70% dos recursos financeiros pactuados no âmbito do Contrato de Gestão com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos, guardada essa proporcionalidade nas repactuações ocorridas durante a implementação do contrato;

VIII. A Organização Social deverá dar ampla publicidade ao regulamento para contratações, bem como os contratos celebrados com a utilização de recursos públicos e o manterá no seu endereço eletrônico disponível para o acesso ao público;

IX. A Organização Social deverá publicar no seu endereço eletrônico relatórios financeiros e relatórios de execução do Contrato de Gestão deixando-os disponíveis para o acesso ao público;

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

X. Conhecimento das alterações de perfil epidemiológico do território adstrito a Unidade Assistencial que interfiram na operacionalização dos serviços, bem como no cumprimento e no alcance das metas propostas;

XI. Boa operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Porte II, devendo para tal disponibilizar de estrutura física com equipamentos, mobília, arsenal, ofertados pelo governo municipal, com devido controle patrimonial;

XII. Garantia de suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica da informática – TIC, incluídos aí os softwares e provedores necessários para o funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet), conforme definições do Anexo I – Termo de Referência, como responsabilidade da OS;

XIII. Definição pela Organização Social, quanto a reposição do material médico hospitalar e de consumo, necessários a boa funcionalidade da Unidade de Pronto Atendimento Porte II;

XIV. Responsabilização pela Organização Social quanto à gestão e controle dos documentos, mormente prontuários médicos, do período anterior à sua gestão, retroagindo a documentos datados de  $\leq 20$  anos, como outorgado em legislação que mantém obrigatoriedade de guarda pelo referido período;

XV. Manutenção pela Organização Social do Alvará Sanitário da Unidade de Pronto Atendimento Porte II e atualizado junto à Vigilância da Saúde Municipal;

XVI. Garantia de uma transição tranquila na passagem de comando à Organização Social pela atual gestora, impedindo cisão ou solução de continuidade na assistência aos usuários do SUS;

XVII. No Rateio de despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da instituição, a Organização Social deverá discriminar o valor total do serviço contratado e o valor rateado para o Contrato de Gestão, não podendo ultrapassar o índice de 10% ao mês, em relação ao valor mensal contratado.

10.2. As despesas efetuadas pela Organização Social classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

I – rastreabilidade;

II – clareza;

III - desdobramento analítico de sua composição;

IV – proporcionalidade.

10.2.1. Entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental, permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE SAÚDE

dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.

10.2.2. Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não pare controvérsia e significado.

10.2.3. O desdobramento analítico consiste no detalhamento das despesas que compõem o rateio;

10.2.4. As despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Contrato de Gestão e a totalidade dos colaboradores da Organização Social de Saúde.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas no contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

I - Disponibilização de instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento Porte II e, montada e organizada conforme determina o projeto arquitetônico, com o devido controle patrimonial;

II - Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e demais instrumentos de programação e seleção;

III - Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;

IV - Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Município;

V - Prestar esclarecimentos e informações à contratada que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

VI - Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;

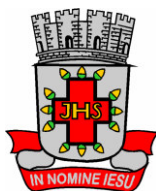
VII - Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

VIII - Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização;

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

IX - Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social.

## 12. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

12.2 A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela Secretaria Municipal da Saúde, para ocupar a função de Gerente Operacional Municipal, além de realizar a interlocução com a contratada, podendo vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

12.3 À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato compete analisar o Relatório Mensal apresentado pela CONTRATADA com comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas mensal. As Prestações de Contas Mensais serão consolidadas trimestralmente com demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais. A Comissão poderá realizar visita técnica ao serviço sem aviso prévio, bem como solicitar dados complementares para emitir o parecer de avaliação.

12.4 Será expedido Relatório Mensal de Avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato que será parte integrante do processo de pagamento, o qual será submetido ao Secretário Municipal da Saúde.

12.5 As metas contratuais serão monitoradas mensalmente e consolidadas trimestralmente para cômputo do alcance do cumprimento das metas e aplicação de desconto financeiro compatível de acordo com os parâmetros constantes do Anexo I – Termo de Referência.

12.6 O desconto previsto no parágrafo anterior será de até 30% do valor repassado do período avaliado, este percentual poderá sofrer alteração em virtude dos custos fixos efetivos apurados na execução do contrato vinculado ao cumprimento das metas pactuadas.

13.7 O desconto incidirá sobre o percentual destinado do tipo da meta (quantitativo ou qualitativo) do valor da parcela a ser repassada no período subsequente à avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

12.8 A CONTRATADA deverá prestar contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, pertinente à

27

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

execução desse contrato de gestão, com base no Plano de Metas definido como compromisso da contratada.

12.9 A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações dos Relatórios Mensais de Prestação de Contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

12.10 Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, que deverá analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas e atestar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas.

12.11 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato constituída pela Contratante emitirá Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela contratada na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará à Diretoria de Atenção Especializada da Secretaria Municipal da Saúde até o 25º dia do mês subsequente a cada trimestre do exercício financeiro.

12.12 A Diretoria de Atenção Especializada encaminhará, trimestralmente, o Relatório técnico trimestral da Prestação de Contas ao Secretário Municipal da Saúde, ao órgão deliberativo da contratada e a Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais-COGEOS, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

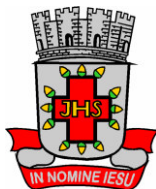
12.13 Na hipótese de não cumprimento da metas em pelo menos 80 %, será instaurado processo administrativo, instruído com os relatórios técnicos de desempenho, para que a entidade contratada, exerça o contraditório e a ampla defesa apresentada a justificativa, seguindo-se o feito para deliberação do COGEOS, a fim de que este exerça a competência definida no art. 3º, VII, da Lei Municipal nº 1.549/2020. De acordo com a manifestação do COGEOS, o titular da pasta deverá solicitar pareceres de outros órgãos do Município, em especial da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, para decidir, alternativamente, sobre a aceitação da justificativa, indicando medidas de saneamento ou promover a rescisão do Contrato de Gestão.

12.14 Será elaborada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos Relatórios técnicos trimestrais devendo o Secretário Municipal de Saúde encaminhá-la aos órgãos de controle e fiscalização externos, no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de parecer conclusivo.

12.15 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à CONTRATADA no local de realização do objeto deste Contrato de

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

12.16 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do Contrato de Gestão, após devida aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

### 13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas mensal apresentada pela CONTRATADA conterá no mínimo as seguintes informações:

- Relatório de execução das metas quantitativas e qualitativas assinado pelo responsável da Contratada;
- Relação de funcionários ativos e desligados, folha analítica, folha sintética, comprovação de pagamento da folha, comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, escalas de serviço;
- Em caso de ocorrência de eventos de utilização de provisionamentos, comprovação do pagamento;
- Relatório da execução financeira, extrato da conta exclusiva, fluxo de caixa da competência da prestação, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores de materiais.

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

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

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

### 14. DOS RECURSOS HUMANOS

14.1 A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultantes da execução do objeto do presente contrato de gestão.

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

14.2 Uma vez que a entidade tenha realizado a seleção da equipe médica em acordo a Legislação vigente em espécie CLT, com ampla publicidade, na impossibilidade desta contratação, em situações especiais, podem ser absorvidos por serviços de terceiros dado as condições inerentes às atividades da Unidade de Saúde, desde que devidamente justificado e documentado para avaliação e autorização do Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

14.3 A condição excepcional de contratação indicada no item anterior necessariamente importará na revisão dos preços contratados, extirpando deles as características próprias do regime celetista para incluir, tão somente, aquelas características do regime extraordinário apresentado.

14.4 Estipular como limites e critérios a serem utilizados para despesas com remuneração, salários e vantagens de qualquer natureza no pagamento dos dirigentes e empregados da Organização Social, sendo utilizados níveis compatíveis com os valores médios de mercado praticados na rede privada de saúde.

14.5 Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, poderão ser colocados à disposição da contratada para terem exercício na Unidade de Saúde mediante ato do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal n.º 1.549/2020 que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 105/2020.

### 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 A rescisão do Contrato de Gestão deverá ser precedida mediante a abertura de Processo Administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos e prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão:

I. Pela CONTRATANTE, nas hipóteses de:

a) durante a vigência do Contrato de Gestão, a Organização Social for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Municipal nº 1.549/2020 e Decreto Municipal nº 105/2020, ou nos casos de dissolução da entidade;

b) o Município apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento;

c) descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, dos planos, dos objetivos e metas, decorrente de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei ou do estatuto social por parte da Organização Social;

d) não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização realizada pela Secretaria Municipal responsável pelo serviço/atividade transferido, expressas nos relatórios da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

e) alteração do Estatuto da Organização Social que implique modificação das condições de sua qualificação ou de execução do Contrato de Gestão.

f) poderá ser rescindido o Contrato de Gestão da Organização Social que praticar qualquer ato ilícito, fraudulento ou simulado, bem como que descumprir qualquer das cláusulas previstas no Edital ou no Projeto de Transferência ou qualquer forma, fizer uso de falsa declaração, simulação de endereços, descumprimento dos horários de atendimento previamente estabelecidos, adulteração de documentos exigidos para inscrição ou serviços credenciados, ou assinar e receber pelos procedimentos realizados por profissionais não capacitados ou habilitados, independentemente do ressarcimento e indenização dos prejuízos a que der causa.

II. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

15.2 A Rescisão do Contrato de Gestão importará na reversão dos bens permitidos, dos valores entregues à utilização da Organização Social e dos servidores cedidos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.3 No caso da Rescisão do Contrato venha a incorrer a descontinuidade no cumprimento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, caberá ao Município assumir a execução dos serviços ou atividades que foram transferidas, podendo viabilizar outros meios idôneos que assegurem a manutenção dos serviços essenciais.

15.4 Serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos Art. 49, § 3º, Lei nº 8666/93 e Art. 5º, LV da CFB.

## 16. DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

16.1 As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto quando do término da sua vigência, devendo a CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

16.2 Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

I. A CONTRATADA:

a. Apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;

b. Devolver à contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;

c. Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

## II. CONTRATANTE:

- a. I. Revogar a permissão de uso do bem público;
- b. Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- c. Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão.

16.3 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada.

## 17. DAS SANÇÕES

17.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação específica, a Administração Pública poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar à Organização Social seguintes sanções:

I – advertência;

a) A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização Social no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

II – suspensão temporária;

b) A suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram;

III – declaração de inidoneidade;

c) A declaração de inidoneidade impede a Organização Social de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização Social ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

17.1.1 É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

17.2 As ações punitivas da administração pública do Poder Executivo municipal destinadas a aplicar as sanções prescrevem, no prazo de cinco anos, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo para apresentação da prestação de contas anual ou final, no caso de omissão do dever de prestar contas.

17.2.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

17.2.2 A prescrição punitiva de que trata o item 18.2.1 não dispensa processo administrativo para colheita de provas de eventual ilícito praticado pela Organização Social, para efeito de eventual ressarcimento ao erário, nos termos do § 5º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

17.3 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do caput do item 18.1 caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

17.4 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a Organização Social deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no sistema contábil competente, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.5 A Secretaria Municipal de Saúde, mediante parecer do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, poderá proceder, a qualquer tempo, à desqualificação da Organização Social, por ato próprio ou a pedido da Secretaria Municipal da Saúde quando verificado que a entidade:

I - descumpriu qualquer cláusula das disposições contidas no Contrato de Gestão;

II - dispôs de forma irregular dos recursos, bens ou serviços públicos que lhe forem destinados;

III - incorreu em irregularidades fiscal ou trabalhista;

IV - descumpriu as normas estabelecidas na legislação aplicável neste Termo de Referência.

V - promoveu alteração da sua finalidade, com mudanças que impliquem na desconfiguração das condições que instruíram sua qualificação.

17.6 A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzida por Comissão Especial de Apuração de Processos Administrativos, designada pelo Prefeito, assegurado o direito de ampla defesa e ao contraditório, estando os dirigentes da Organização Social

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE SAÚDE

suscetíveis a responder, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

17.7 A perda da qualificação como Organização Social, sem prejuízos das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, implicará:

I - a imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II - a reversão dos bens cujo uso lhe tenha sido permitido pelo Município e dos valores concedidos para a utilização da Organização Social, a título de fomento.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a CONTRATANTE, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto contratual;

18.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA;

18.3 Os bens móveis e imóveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no "Termo de Permissão de Uso", mediante prévia avaliação e expressa autorização da CONTRATANTE, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Município;

18.4 Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que forem destinados à CONTRATADA via Contrato de Gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei Municipal nº 1.549/2020 e Decreto Municipal nº 105/2020, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;

18.5 O Município poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão;

18.6 Os serviços objeto deste Contrato de Gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

ORGÃO/U.O.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZADA DESPESA	FONTE
03 - SMS 1402 - FMS	10	302	016	2052	Manutenção das Ações da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	3.3.90.39.00	14

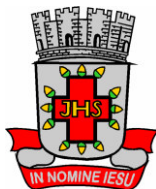
## 20. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

20.1 O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde, após demonstrado, por meio de parecer sobre o desempenho da Organização Social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, designada para tal fim, observando a legislação vigente.

20.2 Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoante as seguintes regras:

- a) Do reajustamento anual:
  - Os valores orçamentários são fixos e irrealizáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de celebração do Contrato de Gestão. Após o prazo poderá haver concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial – IPCA-E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra.
  - A repactuação contratual também poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas e tarifas de transporte coletivo, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra.
- b) Da repactuação física orçamentária - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da Secretaria Municipal de Saúde, para adequação da proposta de trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal.

- c) Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado.
- d) Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3 As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

20.4 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

20.5 Na hipótese de ampliação da rede de serviços programada pela Secretaria Municipal da Saúde de Santo Antônio de Jesus, haverá notificação da Organização Social, sendo franqueada em Edital e em contrato de gestão a permissibilidade de Termo Aditivo até o limite da Lei, com a alteração das metas e serviços, conforme plano de reestruturação e reforma no que couber, conforme decisão da Secretaria Municipal de Saúde.

20.6 Serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos Art. 49, § 3º, Lei nº 8666/93 e Art. 5º, LV da CFB.

## **21. DA REGÊNCIA LEGAL:**

21.1 Esta seleção obedecerá, as disposições da Lei Municipal nº 1549/2020, do Decreto Municipal nº 105/2020, sendo aplicadas subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, Lei

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

Federal nº 8.080/1990, Decreto Federal nº 7.508/2011, e demais normas e regulamentações aplicáveis bem como, as condições fixadas neste Edital.

## 22. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

22.1 Serão admitidas a participar desta seleção Organizações Sociais que estejam devidamente qualificadas e que atendam o estabelecido na Lei Municipal nº 1549/2020 e no Decreto Municipal nº 105/2020), cuja natureza social dos seus objetivos esteja relacionada ao objeto deste Edital de Chamamento Público.

## 23. DA PROPOSTA DE TRABALHO

23.1 O proponente deverá elaborar a sua PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com as exigências constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA, fica esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

23.2 Em subsídio a elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO a entidade poderá realizar Visita técnica:

### 25.2.1 Da Visita técnica:

25.2.1.1 A Entidade se de seu interesse poderá agendar a visita técnica através e-mail [smssaudesaj@gmail.com](mailto:smssaudesaj@gmail.com), com antecedência mínima de (02) dois dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes proposta, que deverá ser apresentada em sua proposta de trabalho.

25.2.1.2 A Entidade interessada poderá substituir o Atestado de Visita Técnica por uma Declaração de que Possui Pleno Conhecimento do Objeto, assinada pelo seu representante legal, o que implicará no pleno conhecimento e aceitação dos serviços serem prestados, não tendo peso alegações futuras de desconhecimento das condições em que o serviço se efetivará, acatando a todas as condições deste TERMO DE REFERÊNCIA, que deverá ser apresentada em sua proposta de trabalho.

23.3 A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo I, onde deverá conter os itens abaixo indicados:

23.3.1 A PROPOSTA DE TRABALHO deverá conter os itens abaixo indicados:

- I CAPACIDADE TÉCNICA comprovada através da demonstração pela entidade de sua experiência gerencial na área relativa à Gestão de Unidade de Saúde compatível com o objeto desta seleção, conforme disciplina da Seção D deste Edital.
- II PROPOSTA TÉCNICA seguindo instruções do Anexo I que contemplará as informações necessárias e suficientes relativas aos critérios de avaliação constantes do item 26 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.
- III PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, na forma do Anexo I:

- a) Quadro orçamentário sintético;
- b) Quadro orçamentário analítico;
- c) Quadro detalhado de despesas de pessoal;
- d) Quadro de Encargos Sociais e Trabalhistas.

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

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

## 24. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

24.1 As Propostas de Trabalho serão julgadas pela Comissão Especial de Chamamento Público, onde o presidente da CPL é responsável unicamente quanto ao julgamento das exigências habilitatórias referentes à qualificação jurídica, fiscal econômica e financeira, não participando quanto as exigências e ou julgamento técnico das propostas, que será devidamente julgado pelos membros técnicos da Comissão Especial de Chamamento Público com observância aos seguintes critérios, além de outros estabelecidos neste Termo de Referência (**Anexo II**)

I - economicidade;

II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço;

24.2 Na aplicação da economicidade, a Comissão Especial observará a relação custo-benefício entre o preço proposto e o rol de serviços oferecidos;

24.3 Na aplicação dos indicadores objetivos de eficiência e resultado, a Comissão Especial avaliará o grau de atendimento da atividade e serviço, segundo Proposta de Trabalho, observada a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão;

24.4 Será considerada vencedora do processo de seleção a Proposta de Trabalho que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do Edital;

24.5 A Comissão Especial de Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando combinação entre nota técnica (NCT + NCG) e nota de preço (NPP) de cada interessado, e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo a respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos no **Anexo II**.

## 25. DA DISCIPLINA ATINENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

25.1 Apresentação de comprovação quanto à qualificação como Organização Social em conformidade ao Art nº12 do Decreto municipal nº105/2020;

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS  
SECRETARIA DE SAÚDE

## 26. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

26.1 Técnica e Preço

## 27. DAS DILIGÊNCIAS E VISTORIAS

27.1 A Comissão de Credenciamento, reserva-se o direito se necessário de promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, nos termos do Art. 43 §3º da Lei nº 8.666/93, bem como designará equipe técnica específica para proceder às vistorias junto aos estabelecimentos de saúde aprovados na fase de habilitação.

## 28. DOS ANEXOS:

ANEXO I - MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

Santo Antônio de Jesus, 11 de maio de 2022.

**Marcus Teixeira Torres**

Departamento de Atenção Especializada em Saúde

**William Almeida Cerqueira**

Departamento de Gestão Administrativa e Educação em Saúde

Aprovo este termo de referência

Santo Antônio de Jesus, 11 de maio de 2022.

José Leonel Cafezeiro Argolo

Secretário Municipal de Saúde

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

## ANEXO I.A



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

### ANEXO I - MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)

#### 1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO

##### 1.1 Da Formatação do Texto:

O texto deve ser digitado com fonte Times New Roman ou Arial de tamanho 12, inclusive para títulos do corpo do texto, O texto deve ter cor única, preta ou azul escuro, os destaques devem obedecer ao estilo da fonte usando negrito ou itálico. A lauda (página) deve ter impressão de um só lado, com espaçamento simples, com as margens: Superior 3 cm / Inferior 2 cm / Esquerda 3 cm / Direita 3 cm.

A proposta deverá conter considerações somente de caráter técnico.

Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta Técnica deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão desta Comissão, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da Proposta Técnica.

##### 1.2 Da Composição do Conteúdo:

Deverá compor um texto de aproximadamente 50 (cinquenta) páginas, onde estarão distribuídos os temas a serem apresentados para a avaliação da Comissão Especial, que dará a nota por cada um dos itens exigidos.

A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da Organização

Social, com um índice e todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas, com assinatura na última folha, inexistência de emendas ou rasuras, sem acréscimos ou entrelinhas, com texto em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data da produção do texto, o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão havendo no rodapé de cada página a identificação da proposta com referência ao nº do Edital do Chamamento Público a que se destina.

##### 1.3 Da Parte Descritiva da Proposta Técnica

A Proposta Técnica para o Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão constará dos seguintes itens:

##### 1.3.1 Modelo Gerencial / Assistencial:

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial proposto para as Unidades de Saúde, que são objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

## (a) Descrição geral da organização do serviço

Descrição do Modelo de Gestão a ser implantado com a apresentação do modelo de Organograma da Unidade de Saúde, bem como a descrição da organização dos serviços assistenciais incluindo o modelo de atenção à saúde a ser adotado.

## (b) Organização do processo de trabalho

A entidade deverá discorrer sobre a organização da porta de entrada dos usuários aos serviços ofertados na referida unidade de saúde, protocolos e organização das atividades, conforme previsto na Política de Atenção às Urgências.

(c) Discorrer sobre os Protocolos Clínicos e Protocolo Operacional Padrão – POP para o funcionamento das unidades de saúde, incluindo a definição sobre a incorporação destes instrumentos no processo de trabalho dos Pontos de Atenção às Urgências.

(d) Descrever cada serviço do Ponto de Atenção às Urgências, propondo a sua estrutura, competências, fluxos de funcionamento, incluindo o fluxo de Referência e contrarreferência com os demais pontos da RAS, bem como o fluxo para solicitação de regulação, através do SAMU.

(e) Outras iniciativas e programas que a Entidade interessada já tenha em desenvolvimento ou pense em iniciar a sua implantação. Neste caso, deverá ser apresentado um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação e resultados esperados.

(f) Integração da Unidade de Saúde objeto do Contrato com o Sistema de Atenção à de Saúde / Rede de Serviços, discorrendo sobre a relação, integração e articulação das Unidades de Saúde com a Rede pública de Assistência à Saúde existente no Município.

### 1.3.2 Modelo de Gestão de Pessoas:

A Entidade deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total. Portanto, neste item será apresentado o Modelo de Gestão de Pessoas proposto para as Unidades de Saúde, que são objeto do Contrato de Gestão, elencando os seguintes tópicos:

(a) Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com critérios que serão adotados para a seleção de pessoal: Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, bem como os métodos e fases de recrutamento e seleção pública para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, assistente social, nutricionistas, e que mais houver, coordenador técnico, além dos técnicos, dos administrativos e equipe de apoio, através da CLT.

(b) Organização / Dimensionamento dos Recursos humanos necessários à Unidade de Saúde: Apresentar o Dimensionamento de colaboradores necessários, por categoria profissional, pautada em Política de Gestão de Pessoas, visando recrutar trabalhadores para as unidades de saúde, conforme o presente Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

(c) Política de Educação Permanente: Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, no formato de educação permanente e educação em serviço, que deve incluir os cursos de qualificação para todas as categorias profissionais, de acordo com as características de cada um dos serviços apontados neste Termo de Referência. O referido plano deverá incluir a realização, no mínimo, de 03 atividades de educação permanente por ano de caráter multiprofissional e, no mínimo, 02 atividades para cada categoria profissional.

(d) Apresentação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), O seu objetivo é garantir um ambiente de trabalho mais seguro aos colaboradores, além de prevenir doenças ocupacionais.

### 1.3.3 Modelo de Gestão Administrativa:

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão Administrativa proposto para as Unidades de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

#### (a) Atividades Administrativas e Financeiras

Neste item a OS deverá apresentar as estratégias e ações que serão desenvolvidas para administrar as Unidades de Saúde nos seus negócios externos e internos garantindo modernidade, a eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros, de modo a viabilizar a oferta adequada de cuidado à população para atender às necessidades programadas de apoio a assistência à saúde.

#### (b) Gerenciamento de Materiais e Suprimentos.

Deverá descrever o processo de implantação e operacionalização para o gerenciamento dos Materiais e Suprimentos, visando garantir a oferta adequada de cuidado alinhado às reais necessidades de saúde das comunidades de atuação. Nesta perspectiva, a OS deverá demonstrar também como irá comprometer-se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes e crachás de identificação dos colaboradores, se necessário, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos das Unidades de Saúde.

#### (c) Gerenciamento do Patrimônio (Predial e Equipamentos).

A OS deverá descrever o processo de operacionalização e gerenciamento do Patrimônio, incluindo os trâmites e procedimentos para a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliários, bem como a manutenção predial, garantindo as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato.

#### (d) Gestão de Tecnologia da Informação – TI.

Descrever o processo de Gestão de Tecnologia da Informação (TI), responsabilizando-se com a aquisição e suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica, incluindo a disponibilidade de softwares e provedores necessários para adequado funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE SAÚDE

(internet), devendo possuir um sistema de informação (SI) que contenha os módulos que automatizam a maioria dos processos primários.

(e) Serviços e Atividades de Apoio.

Descrever a operacionalização dos serviços de apoio e logístico para o funcionamento das Unidades de Saúde, tais como transporte marítimo e terrestre, higienização, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos, entre outros, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

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

Discorrer sobre as informações do regulamento utilizado pela Organização Social para compras, como também para locação, contratação de obras e serviços a ser adotado para as Unidades de Saúde, com a apresentação dos mecanismos de transparências e critérios mínimos para a seleção das contratações.

### 1.3.4 Modelo de Gestão de Qualidade:

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão de Qualidade proposto para as Unidades de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Plano de Implantação das Comissões Técnicas.

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

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

Descrever sobre o Serviço de Prontuário do Paciente informando quanto a metodologia da guarda documental, não apenas conservando a guarda e ordem, bem como atendendo às solicitações relativas ao acesso às informações e de acordo com a legislação vigente.

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

Descrever sobre a metodologia de controle interno escolhida para a realização do monitoramento e estratégias visando o alcance dos indicadores de qualidade e de produção.

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

A OS apresentará a política de satisfação dos usuários, mencionando sobre os Serviços de Atendimento ao Usuário proposto para as Unidade de Saúde e como será a mensuração da satisfação dos clientes para avaliar o alcance dos resultados e formas de divulgação destes ao público, incluindo a descrição das estratégias a serem implementadas para a tomada de decisões a partir das sugestões/reclamações dos usuários.

(e) Monitoramento e garantia da qualidade da informação.

A Entidade deverá apresentar o fluxo para alimentação dos sistemas de informação de uso pelas unidades de saúde, mencionados no Termo de Referência, conforme cronograma estabelecido pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Municipal de Saúde, através da descrição das ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS de forma regular.

(f) Segurança do Paciente.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

A Entidade deverá descrever como objetiva contribuir para o cuidado em saúde dos usuários nas unidades de saúde que são objeto deste Termo de Referência, com vistas a reduzir a probabilidade de Eventos Adversos resultantes da exposição ao cuidado em saúde, com enfoque na melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde. Para tal, deverá demonstrar como pretende disseminar a cultura de segurança do paciente, a articulação e integração dos processos de gestão de risco e na garantia de boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

## 2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

### 2.1 Quadro orçamentário sintético

ESPÉCIE	Valor em R\$
Valor mensal	
Valor anual	

### 2.2 Quadro orçamentário analítico:

CUSTEIO ESTIMADO - UPA			
A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL EM REAIS	Percentual
	Composição da Remuneração		
	Benefícios		
	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração		
	Provisionamento		
	<b>Subtotal</b>		
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL EM REAIS	Percentual

44

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

	Medicamentos de uso interno		
	Material de imagens (material de radiologia)		
	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)		
	Material de manutenção predial		
	Material de limpeza e descartáveis		
	Material de expediente (material de escritório)		
	Enxoval e Uniforme		
	Combustíveis e Lubrificantes		
	Equipamentos de proteção individual (EPI's)		
	Gases medicinais		
	<b>Subtotal</b>		
<b>C</b>	<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>	<b>Percentual</b>
	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos		
	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos		
	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc.)		
	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial		
	Fornecimento de água e saneamento		
	Fornecimento de energia elétrica		
	Telefonia e internet		
	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos		
	Serviços de conservação e manutenção predial		
	Serviço de Rouparia/Lavanderia		
	Serviço de telemedicina para ECG/ raio X		
	Serviço de alimentação e nutrição		
	Serviços gráficos/publicação		
	Serviço de guarda/digitalização de prontuários		
	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas		
	Serviço de Consultoria em Saúde		
	Serviço de Aluguel de Equipamentos		
	Serviços Médicos por PJ		
	<b>Subtotal</b>		
	<b>Subtotal A+B+C</b>		
<b>D</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>VALOR MENSAL EM REAIS</b>	<b>Percentual</b>
D.1	Rateios (Especificar)		
	<b>Subtotal</b>		
	<b>TOTAL MENSAL</b>		
	<b>TOTAL 12 MESES</b>		

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**LEGENDA:**

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

<sup>2</sup> O rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o Índice de (dez) 10% ao mês do valor total do contrato. É necessário o desdobramento analítico da composição;

\*Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá apresentar documento (s) comprobatório (s) da situação.

Transferir para outras Unidades de serviços especializados, os usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da Unidade com vaga assegurada pela Secretaria Municipal de Saúde ou outros mecanismos de regulação para os usuários.

Instituir as comissões abaixo listadas em até 2 (dois) meses após o início das atividades hospitalares e mantê-las conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:

- a) Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH);
- b) Comissão de Ética Médica;
- c) Comissão de Verificação de Óbitos;
- d) Comissão de Revisão de Prontuários;
- e) Comissão de Vigilância Epidemiológica.

Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos preferencialmente no início das atividades assistenciais, de acordo com os seguintes preceitos:

- a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado a população, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana;
- b) Implementar ações de cuidados à saúde baseados em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- c) Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;
- d) Quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento da UPA deverão ter anuência da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Jesus.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

PLANILHA DE RH UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Quant. Mínima	Categoria Profissional	Carga Horária	Salário Base	Insalubridade / Periculosidade	Gratificação Normativa (RT)	Adicional Noturno	Benefícios	Remuneração Total	Remuneração Total X Quantidade Mínima	Encargos Sociais e Trabalhistas	Total
1	Gestor	44									
1	Coordenador Enfermagem	44									
5	Assistente Social	30									
1	Bioquímico	30									
6	Técnico de Laboratório	30									
12	Enfermeiro	36									
1	Enfermeiro CCH	36									
1	Farmacêutico	36									
1	Nutricionista	30									
2	Assistente Administrativo	44									
10	Auxiliar de Higienezação	44									
1	Auxiliar de Manutenção	44									
6	Auxiliar Farmácia	44									
2	Copeira	44									
4	Maquero	44									
3	Motorista	44									
5	Recepcionista	44									
22	Técnico de Enfermagem	36									
8	Técnico de Radiologia	24									
1	Auxiliar de Almoxxarffado	44									
2	Porteiro	44									
1	Auxiliar SAME	44									
1	Coordenador Administrativo	44									
1	Controlador de Fluxo	44									





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

1	Supervisor Almoxtarifado	44																		
1	Técnico de Informática	44																		
1	Técnico Contábil	44																		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro de forma detalhada os tributos sobre os quais estão isentos/imunes.

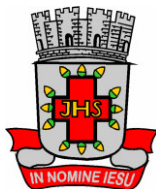
TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS		
A		
A.1	INSS Patronal	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	Salário Educação	
A.8	RAT/FAP	
A.9	PIS/PASEP	
	Subtotal A	0,00%
B		
B.1	13º Salário	
B.2	Férias + 1/3 Férias	
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	
B.4	Auxílio Doença	
B.5	Acidente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

\*Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá apresentar documento (s) comprobatório (s) da situação.

PLANILHA DE MÉDICOS				
SEGUNDA À DOMINGO	QNT. MÉDICOS/DIA	QUAT. PLANTÕES 12 HORAS	VALOR DO PLANTÃO 12 HRS	TOTAL
Médico Plantonista (seg a sex)	6	138		
Médico Plantonista (sab e dom)	6	48		
<b>TOTAL</b>				

OBS: OS VALORES PARA OS FERIADOS PODERÃO SER PAGOS PELOS VALORES DOS PLANTÕES DE SÁBADO E DOMINGO.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

**ANEXO I.B**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**ANEXO II - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

**1. Da Pontuação das Notas.**

1.1 A Comissão Especial de Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando uma combinação entre nota técnica (com peso 60) e nota de preço (com peso 40) de cada interessado, e elaborará relatório-síntese fundamentando seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando objetivamente as notas atribuídas às Propostas, por proponente, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos.

1.2 Considera-se vencedora do processo de seleção a Proposta que obtiver a maior Nota Final, atendidas as condições e exigências do edital;

1.3 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação (NF – Nota Final) entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da entidade vencedora será decidida pelos critérios abaixo na seguinte ordem:

- I Primeiro: maior nota resultante do somatório de NCT + NCG;
- II Segundo: menor preço bruto apresentado entre Propostas – NPP;
- III Terceiro: permanecendo ainda o empate, como um último critério, a definição se fará por sorteio em presença dos proponentes.

1.4 A avaliação técnica da Organização Social vai ser balizada por dois elementos básicos, o primeiro será a comprovação da Capacidade Técnica por Atestados conforme definido a seguir, (NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise) e o segundo será o alcance da pontuação obtida na Proposta Técnica (NCG = Nota de Capacidade Gerencial), de acordo com o disposto neste Edital.

1.5 A proposta de trabalho consistirá na apresentação de um modelo de gestão onde o proponente deverá demonstrar metodologia para o funcionamento dos diversos setores da unidade, seguindo o Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica definido na Seção C do Edital, bem como na apresentação de comprovação de experiências anteriores na gestão/administração de unidades de saúde.

**2. DA CAPACIDADE DE GESTÃO (TÉCNICA)**

- I Serão aceitos atestado (s) de experiência em gestão da saúde, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome do proponente, para cada unidade de saúde da qual seja ou tenha sido responsável pela gestão. O atestado deverá informar sobre as especialidades, serviços de apoio diagnóstico e serviços assistenciais realizados.
- II Somente serão reconhecidos os atestados demonstrados no item I mediante cópias de contratos de gestão e do registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES.

2.1 Todos os atestados deverão conter:

- a. Identificação da pessoa jurídica emitente.
- b. Nome e cargo do signatário.
- c. Endereço completo do emitente.
- d. Período de vigência do contrato.
- e. Objeto contratual
- f. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências pela Comissão Especial de Chamamento Público.

**2.2 INDICADORES DA CAPACIDADE TÉCNICA (NCT)**

2.2.1 Os atestados de capacidade técnica apresentados serão avaliados considerando a experiência da entidade em termos de tempo e complexidade da atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

- a) A nota atribuída a cada atestado será aferida através da fórmula: Fator x Peso;
- b) A nota (NCT) máxima será de 12 pontos;
- c) Na apresentação de mais de 01 atestado em tempo concomitante de experiência em mesma tipologia de Unidade será considerado para fins de pontuação apenas um deles, sendo o de maior duração;
- d) Salienta-se que caso um mesmo atestado englobe mais de um complexo de atividades descrita, será computada apenas a pontuação de maior valor, evitando-se a contagem recíproca de um mesmo atestado.

2.2.5 Experiência em gestão de Unidade Hospitalar, conforme tempo de experiência envolvido.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

2.2.6 Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – (UPA 24h Porte I, II, III e PA), conforme tempo de experiência envolvido.

2.2.6.1 Tempo de experiência (em meses)/Fator/ Peso respectivamente:

De até 12 meses /2 /0,3

De 12 a 24 meses /3 /0,3

Maior ou igual a 24 meses /4 /0,3

**3. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA:**

a) O cálculo da Capacidade Gerencial (NCG) do Proponente será pontuado conforme indicado no Quadro a seguir:

**QUADRO DE PONTUAÇÃO (NCG) ESTABELECIDO PARA A PROPOSTA TÉCNICA.**

ITENS DA PROPOSTA	TÓPICOS	SUBTOTAL
Modelo Gerencial/ Assistencial (1.3.1)	(a) 0,6	3,8 pontos
	(b) 0,8	
	(c) 0,6	
	(d) 0,6	
	(e) 0,6	
	(f) 0,6	
Modelo de Gestão de Pessoas (1.3.2)	(a) 0,6	2,4 pontos
	(b) 0,6	
	(c) 0,6	
	(d) 0,6	
Modelo de Gestão Administrativa (1.3.3)	(a) 0,5	2,0 pontos
	(b) 0,3	
	(c) 0,3	
	(d) 0,3	
	(e) 0,3	
	(f) 0,3	
Modelo de Gestão da Qualidade (1.3.4)	(a) 0,4	1,8 pontos
	(b) 0,3	
	(c) 0,3	
	(d) 0,3	
	(e) 0,3	
	(f) 0,2	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>NCG</b>	<b>10,0 pontos</b>

b) Para efeito de cálculo da Capacidade Gerencial será adotado as seguintes notas como critério de avaliação da pontuação por tópico:

b.1) Nota zero para quem não atender ao conteúdo exigido;

b.2) 50% da nota para quem atender de forma parcial ao conteúdo exigido;

b.3) Nota total para quem atender de forma integral ao conteúdo exigido.

**4. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA DE PREÇO:**

4.1 No julgamento das Propostas para a definição da Nota da Proposta de Preço (NPP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes do processo seletivo (proponente), sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$NPP = MP * 10 / PP$$

Significando:

NPP = Nota da Proposta de Preço

PP = Preço do Proponente

MP = Menor preço apresentado entre todas as propostas de preço válido.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**5. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL (NF)**

5.1 A Nota Final (NF) será obtida a partir da seguinte fórmula:

$$NF = [(NCT+NCG) * 60] + (NPP * 40) / 100$$

Significando:

NF = Conceito estabelecido para a Nota Final.

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise;

NCG = Nota obtida pela adequabilidade da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

## ANEXO I.C



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

### METAS E PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

#### 1. METAS, INDICADORES E SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

1.1. Preliminarmente merece consideração observar que a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, far-se-á por meio de Contrato de Gestão que registrará todos os compromissos e responsabilidades das partes, para assegurar o cumprimento fiel do acordado e minimizar possíveis riscos que possam comprometer os resultados voltados à atenção do cliente nas unidades.

1.2. Dentre os aspectos de operacionalização do Contrato de Gestão observa-se que ele se cumpre mensalmente em duas partes distintas a saber:

1.2.1. Uma parte fixa que corresponde a 80% (oitenta por cento) do seu valor total

1.2.2. Uma parte variável que correspondente a 20% (vinte por cento) do seu valor total, referente ao resultado da avaliação de produção e desempenho.

1.3. Destaca-se que as metas de produção são individualizadas por ação/atividade/procedimento (conjunto que forma um GRUPO DE META) com registro mensal e avaliada pelo resultado total (do GRUPO) obtido no acumulado de cada trimestre e anualmente.

1.4. A parte variável do repasse terá na avaliação dos Indicadores de Produção (Metas Quantitativas) a correspondência de 60% (sessenta por cento) da parte variável do orçamento, observada a avaliação dos indicadores que será realizada trimestralmente na forma ajustada no Contrato de Gestão.

1.5. Estas avaliações iniciarão a partir dos 03 (três) meses subsequentes ao início das atividades do contrato, conforme cronograma definido junto a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato da SMS, estabelecida especificamente para este fim, composta por profissionais com capacidade para analisar o desempenho das atividades técnicas, de gerenciamento e financeira.

1.6. A avaliação e análise serão efetuadas conforme as metas de produção estabelecidas no contrato de gestão.

1.7. Para análise dos indicadores de produção serão avaliados os procedimentos apresentados e aprovados por mês de atendimento. Os Indicadores de Produção serão monitorados mensalmente e devem ser apresentados na Prestação de Contas, 30 (trinta) dias após o encerramento do mês de execução.

1.8. As metas elencadas nas tabelas abaixo foram definidas considerando a média de produção das respectivas unidades constantes no Relatório de Gestão do Departamento de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde.

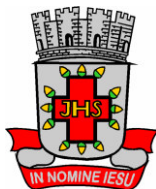
#### 2. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS

2.1. A avaliação referente aos Indicadores de Produção (Metas Quantitativas) corresponderá a 60% (sessenta por cento) da parte variável do orçamento, observado que, embora sejam avaliados mensalmente, os descontos serão realizados trimestralmente de forma dicotômica (cumpriu/não cumpriu a meta) e verificados conforme o quadro abaixo:

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS 60% (SESENTA POR CENTO) DA PARTE VARIÁVEL DO ORÇAMENTO
REGRA 1: 60% DA PARTE VARIÁVEL / PELO NÚMERO DE UNIDADES DE SAÚDE

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

REGRA 2: VALOR (%) DA UNIDADE DE SAÚDE / NÚMERO DE GRUPOS DE METAS		
ITEM	PERCENTUAL ALCANÇADO	VALOR A REPASSAR
GRUPO DE META	>=80%	100% do orçamento pactuado
	Entre 70% e 79,9%	80 % do orçamento pactuado
	Entre 60% e 69,9%	60 % do orçamento pactuado
	Entre 40,1% e 59,9%	40 % do orçamento pactuado
	<=40%	0 % do orçamento pactuado

2.2- Análise das metas quantitativas terão os procedimentos apresentados e aprovados por meio de execução - com base nos relatórios gerenciais encaminhados pela contratada mensalmente, extraídos do sistema de informação do SUS.

2.3- As metas quantitativas poderão ser revistas sempre que existir o interesse público, de forma a garantir o desempenho desejado para unidade de acordo com o perfil do usuário/paciente.

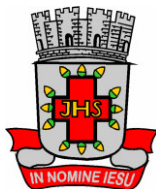
### 3. INDICADORES DE QUALIDADE (METAS QUALITATIVAS)

A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação da unidade de internação, conforme apresentação abaixo:

INDICADOR	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO
Implantar comissões de Controle de Infecção Pré-Hospitalar, Comissão de Ética Médica, Comissão de verificação de óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Vigilância Epidemiológica.	Comissões implantadas em até 30 dias, com a realização de, ao menos 1 reunião	Portaria da comissão e Ata da reunião (300 pontos)
Implantação de Atendimento aos Usuários.	Serviço implantado em até 90 dias, com retorno das demandas em até 15 dias e 100% das demandas registradas.	Serviço de Ouvidoria (100 pontos).
Implantar protocolos clínicos para as patologias mais prevalentes em urgência e emergência.	Implantar ou reciclar os protocolos a cada 6 meses, com qualificação de toda equipe.	Protocolos implantados e equipe qualificada (100 pontos).

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

Avaliação mensal da satisfação do usuário atendido na UPA SAJ.	Garantir a participação de ao menos 50% dos usuários atendidos na UPA SAJ.	Relatório consolidado da pesquisa de satisfação realizada pela contratante (100 pontos).
Apresentação dos dados produzidos, de forma sistemática e atualizada para alimentação do sistema de informações utilizado pela Secretaria de Saúde de Santo Antonio de Jesus.	Dados estatísticos de atendimento mensal entregue em meio magnético para serem processados pela Secretaria Municipal de Saúde de Jesus.	Relatório Mensal dos dados (100 pontos).

Desse modo, o Cálculo de Repasse Mensal se dará da seguinte forma:

$RM = PF (80\%) + PV (ATÉ 20\% DOS CUSTOS)$  ONDE:

$RM = \text{REPASSE MENSAL}$   $PF = \text{PARCELA FIXA}$

$PV = \text{PARCELA VARIÁVEL}$

O cálculo da PARCELA VARIÁVEL será realizado a partir da pontuação dos indicadores para avaliação dos serviços, quantitativos e qualitativos atingida pela CONTRATADA. A pontuação máxima possível é de 1400 pontos, conforme demonstrado na tabela de metas/indicadores acima.

Para cálculo do valor da PARCELA VARIÁVEL será aplicado o escalonamento a seguir:

PERCENTUAL DE ALCANCE DE METAS	PERCENTUAL DA PARCELA VARIÁVEL A SER TRANSFERIDO
De 0 a 50%	0%
De 51 a 70%	70%
De 71 a 80%	80%
De 81 a 90%	90%
De 91 a 100%	100%

#### 4. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DAS METAS QUALITATIVAS

40% (QUARENTA POR CENTO) DA PARTE VARIÁVEL DO ORÇAMENTO	
PONTOS ALCANÇADOS	VALOR A REPASSAR
Maior ou igual a 80 pontos	100% do orçamento pactuado

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/4499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Entre 70 e 79,9 pontos	80% do orçamento pactuado
Entre 60 e 69,9 pontos	60% do orçamento pactuado
Entre 40,1 e 59,9 pontos	40% do orçamento pactuado
Menor ou igual a 49%	0% do orçamento pactuado

4.1. A CONTRATANTE manterá um sistema de avaliação de satisfação do usuário, cuja a metodologia de satisfação será submetida e aprovada no Conselho de Gestão das Organizações Sociais.

## 5. ESTRUTURA FISICA

### 5.1 UPA II SAJ possui em sua estrutura física os seguintes itens:

- Recepção com sala de espera;
- Sanitários;
- SAME;
- Sala de acolhimento com classificação de risco;
- Consultórios médicos;
- Sala de radiologia;
- Posto de coleta;
- Farmácia;
- Sala de reidratação;
- Sala de inalação;
- Sala de drenagem de abscesso;
- Sala administrativa;
- Sala para o Serviço Social;
- Sala de sutura;
- Sala de gesso;
- Sala de utilidades;
- Sala de guarda temporária de cadáveres;
- Sala de guarda temporária de resíduos;
- Sala para conforto da equipe multidisciplinar;
- Sala de estar para os plantonistas;
- Vestiário masculino;
- Vestiário feminino;

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

---

- Central de material esterilizado;
- Copa com refeitório;
- Sala de expurgo;
- Área verde;
- Posto policial;
- Guarda maca;
- Leitos de Observação: masculino, feminino, isolamento, sala vermelha.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

## ANEXO I.D



### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE SAÚDE

#### ANEXO V – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

##### TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ NO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, E NA RUA \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_, NO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE \_\_\_\_\_, COMO PERMITENTE, E 2) \_\_\_\_\_, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de \_\_\_\_\_, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante designado simplesmente Município, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, (Qualificar), e, de outro lado, \_\_\_\_\_, domiciliado/sediado no Município de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, no. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ sob o no. \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por \_\_\_\_\_, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo no \_\_\_\_\_, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, as disposições legais, bem como pelas cláusulas condições seguintes:

PRIMEIRA: - (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso o (os) imóvel(is) de propriedade do Município, situados na Rua \_\_\_\_\_ no. \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ e na Rua \_\_\_\_\_ no. \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ e os bens móveis relacionados.

SEGUNDA: - (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde da população, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

TERCEIRA: - (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão nº XXX/2020, do qual é parte integrante.

QUARTA: - (Conservação dos bens) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

QUINTA: - (Montagens, construções, benfeitorias) – É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

SEXTA: - (Fiscalização) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, ou de quaisquer outras repartições públicas municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

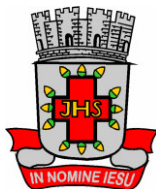
SÉTIMA: - (Obrigações para com terceiros) – O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

OITAVA: - (Outros encargos) – O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários,

58

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA DE SAÚDE

trabalhistas, securitários, auxílio alimentação e transporte, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: - O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar nos imóveis objetos deste termo.

NONA: - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

a restituir os imóveis e os bens móveis ao MUNICÍPIO, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;

a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;

a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia autorização do Prefeito e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

DÉCIMA: - (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

DÉCIMA-PRIMEIRA: - (Devolução dos bens) – O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARÁGRAFO ÚNICO. A multa incidirá até quando os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

DÉCIMA-SEGUNDA: - (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do(s) imóvel(is) pelo PERMISSONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1o. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSONÁRIO.

§2o. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão da Administração Municipal: I) doá-los, em nome do PERMISSONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSONÁRIO para com o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSONÁRIO, na conta-corrente informada pelo Fundo Municipal de Saúde de \_\_\_\_\_. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

DÉCIMA-TERCEIRA: - (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão.

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

§1o - Além do término do Contrato de Gestão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2o: - Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

DÉCIMA-QUARTA: - (Notificações e Intimações) – O PERMISSONÁRIO será notificado das decisões, dos despachos proferidos ou que lhe formularem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação no Diário Oficial da União, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSONÁRIO; II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.); III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

DÉCIMA-QUINTA: - (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á mediante processo administrativo, pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

DÉCIMA SEXTA: - (Condições Jurídico-Pessoais) – O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Secretária de Saúde de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PERMISSONÁRIO

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO**

Na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, que inviabilize a sua boa execução nas condições inicialmente pactuadas, a revisão ocorrerá na forma descrita no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/XXXX.

A comprovação de desequilíbrio econômico-financeiro a que se refere esta cláusula deverá ser feita através da apresentação dos demonstrativos de custos associado à operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento.

Qualquer alteração ou modificação das condições iniciais, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo da CONTRATADA, verificada por ocasião do encerramento do prazo inicial de vigência previsto no “caput” da cláusula quinta, poderá ensejar a não dilação de prazo ou renovação do presente contrato de gestão.

Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), constante da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 20 (vinte) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, na forma da legislação em vigor, devidamente atestada pela Secretaria de Saúde de Santo Antônio de Jesus - Bahia.

A CONTRATADA, para recebimento do pagamento mensal, deverá atender todas as condições elencadas no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/XXXX.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da presente seleção é de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado até o limite estipulado pelo Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados na Upa 24h Reginaldo Fernandes dos Santos, localizada na Urbis III, nº 67.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização dos serviços será realizada por representante da Secretaria de Saúde, para verificação do cumprimento das Cláusulas Contratuais e terão poderes para verificar e exigir o seu fiel cumprimento, sendo que sua ausência ou eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

Competirá ao representante da Secretaria de Saúde do Município de Santo Antônio de Jesus, proceder ao acompanhamento da execução dos serviços prestados, o qual atestará em termos definitivos, sua conclusão.

O serviço será autorizado mediante Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente, que instruirão a execução dos trabalhos e que documentarão as comprovações dos serviços quando realizados.

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE SAÚDE

**INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO** – Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município de Santo Antônio de Jesus poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos observadas as condições estabelecidas na legislação que rege o tema.

**ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS** – A CONTRATANTE sendo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato de gestão, pelo que exercerá a supervisão, fiscalização e avaliação das ações desenvolvidas na Unidade pela CONTRATADA, procederá na forma descrita no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX.

Os resultados alcançados deverão ser razões de análise criteriosa da CONTRATANTE, que adotará medidas de correção quando necessárias, visando garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para informar aos dirigentes da CONTRATANTE e subsidiar o Gestor do Município de Santo Antônio de Jesus.

A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho, em confronto com as metas pactuadas.

Ao final de cada exercício financeiro será elaborada consolidação dos relatórios técnicos emitidos pela Comissão de Supervisão e Avaliação ou equivalente, sobre o desempenho administrativo, financeiro, tecnológico e científico da CONTRATADA, devendo o Secretário de Saúde encaminhá-la, acompanhada de seu parecer conclusivo, ao Tribunal de Contas do Município de Santo Antônio de Jesus.

A Secretaria de Saúde procederá à verificação periódica do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia ao Conselho de Saúde.

### CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos e obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão elencadas no Termo Referência do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrências direta ou indireta do presente contrato de gestão, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

§ 1o. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação.

§ 2o. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal N.º 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos:

Advertência sempre que o licitante ou contratado não informar alterações em seus dados cadastrais.

Multa por atraso imotivado na execução do objeto, nos prazos abaixo definidos:

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

a) 0,3% (Três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado, mediante conclusão de avaliação processual realizada pelo preposto da CONTRATANTE, com direito a ampla defesa;

b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo, considerando os aspectos relevados no item I;

Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal por prazo não excedente a 02 (dois) anos, nas seguintes situações:

a) admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, durante a execução do contrato de gestão celebrado com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

b) incorrer em inexecução de contrato de gestão.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Municipal, nas seguintes situações:

a) haver concorrido, comprovadamente, para a consumação de ilegalidade, obtendo vantagem indevida ou se beneficiando, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais;

b) ensejar a sua contratação pela Administração, no prazo de vigência da suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade;

c) fraudar, em prejuízo da Administração, os contratos de gestão celebrados:

c.1) elevando arbitrariamente os preços;

c.2) prestar serviço utilizando veículos, equipamentos e/ou materiais, como verdadeiro ou perfeito, bem falsificado, roubado ou deteriorado;

c.3) prestando serviços divergente das condições contratadas;

c.4) alterando substância, qualidade ou quantidade da medicamento e/ pó penso utilizado na prestação dos serviços;

c.5) tornando, injustificadamente, mais oneroso o contrato de gestão.

A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65 § 8º da Lei 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a CONTRATADA a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93, observada a seguinte ordem:

mediante desconto no valor da garantia depositada no respectivo contrato de gestão;

mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrados judicialmente.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela licitante ou CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato de gestão.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo execução do contrato de gestão, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

o atraso não inferior a 05 (cinco) dias;

a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato de gestão deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do Inciso II do item 10.2.

Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

As sanções previstas na esta cláusula são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato de gestão só poderá ser procedida mediante Termo Aditivo, assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUB-CONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA poderá subcontratar serviços mediante justificativa e aprovação pela CONTRATANTE, atendendo as condições constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **XXX/XXXX**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

Este contrato de gestão poderá ser rescindido:

Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

Judicialmente, nos termos da legislação.

Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, em tempo superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a Secretaria, formalizando a rescisão e motivando-a devidamente, informando do fim da prestação dos serviços contratados, sem prejuízo de indenização a que a CONTRATADA faça jus, bem como da obrigatoriedade do Município de Santo Antônio de Jesus arcar com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado para a execução do objeto do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **XXX/XXXX**,

Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas na Proposta Técnica sem que tenha havido a repactuação da avença.

65

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/4499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Verificada uma das hipóteses previstas em cláusula contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos.

A rescisão deste contrato de gestão implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato de gestão pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, tempo em que garante a assistência aos clientes da Unidade;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato de gestão, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações no fornecimento do material, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato de Gestão.

**RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA** – A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados; Bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei Municipal 803/2007 e demais diplomas, assegurando-se o direito de regresso contra responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

A responsabilidade de que trata o §5º desta cláusula estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº. 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato de gestão, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba-1doc.com.br/verificacao/4499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código 4499-611D-FEC7-6FFE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Fica eleito o Foro da Cidade de Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato de gestão, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos jurídicos.

Santo Antônio de Jesus – Bahia, ..... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Assinado por 1 pessoa: MARCUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499.611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228  
CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

**ANEXO I.F**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS NECESSÁRIOS À ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

PROPONENTE				
NOME DA EMPRESA				
C.N.P.J. N.º				
ENDEREÇO				
TELEFONE		FAX		E-MAIL

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA			
NOME COMPLETO			
C.I. N.º			
C.P.F. N.º			
PROFISSÃO			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO RESID.			

DADOS BANCÁRIOS			
NOME DO BANCO		N.º DO BANCO	
NOME DA AGÊNCIA		N.º DA AGÊNCIA	
N.º CONTA CORRENTE			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura Representante Legal e Carimbo

Assinado por 1 pessoa: MARCIUS TEIXEIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A499-611D-FEC7-6FFE> e informe o código A499-611D-FEC7-6FFE





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO II - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº\_\_\_/2022

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, sócio-proprietário(a) desta empresa, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representar-nos, no presente certame ref. ao Processo Licitatório em epigrafe, podendo para tanto praticar todos os atos necessários para o fiel cumprimento deste credenciamento, bem como, estando investido de poderes para impetrar e desistir de eventuais recursos.

(cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

OBSERVAÇÃO: Devera ser preenchida em papel timbrado da licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO III – DECLARAÇÕES:

#### ANEXO III.A.

#### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ATENDIMENTO E CONCORDÂNCIA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS DA FUTURA CONTRATAÇÃO.

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2022

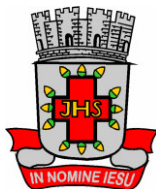
(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em cumprimento do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e em face do quanto disposto no art. 96 e no art. 87, inciso IV do mesmo diploma, declaramos o Pleno Conhecimento, Atendimento e Concordância às Exigências de Habilitação e às Condições Editalícias e de futura Contratação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser preenchida em papel timbrado da licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO III.B.

#### DECLARAÇÃO IDONEIDADE

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_/2022

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santo Antonio de Jesus, na Modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_/2022 que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, às \_\_\_: \_\_\_ horas, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

**OBSERVAÇÃO:** Devera ser preenchida em papel timbrado da licitante.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO III.C.

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/1993.**

**INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO FUNCIONAL**

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2022

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santo Antônio de Jesus na Modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2022, cujo objeto é \_\_\_\_\_, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/1993.

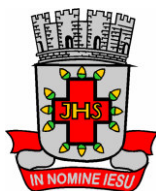
Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

**OBSERVAÇÃO: Deverá ser preenchida em papel timbrado da licitante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO III.D.

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (LEI N.º 9.854/1999);

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2022

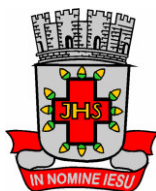
A empresa..... infra-signatária declara, sob as penas da rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos no inciso III, do art. 7º da Constituição Federal de 1988, consoante o que se estabeleceu no art. 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seus quadros de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

(cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

**OBSERVAÇÃO: Deverá ser preenchida em papel timbrado da licitante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO III.E.

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_/2022

Em cumprimento às determinações das Leis Federais nº 8.666/93 e alterações posteriores, DECLARAMOS, para fins de participação na licitação retro mencionada que:

- a.) nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- b.) não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
- c.) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d.) não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo ou em comissão;
- e.) atesta o estrito cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal/88, estando ciente que

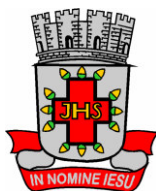
qualquer eventual infringência a esta regra, devidamente comprovada, acarretará imediata inabilitação, desclassificação e até a rescisão de eventual contrato a ser firmado.

Por ser a expressão da verdade, eu, firmo o presente.

(cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

**OBSERVAÇÃO: Deverá ser preenchida em papel timbrado da licitante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro, Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus, Bahia. e-mail: [licitacao@saj.ba.gov.br](mailto:licitacao@saj.ba.gov.br).

### ANEXO III.F.

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO

REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_/2022

DECLARAMOS em atendimento as exigências editalícias de qualificação técnica que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ – SSP-\_\_\_\_\_, Representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_, obteve, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame e, conseqüentemente, para a elaboração de sua proposta.

Por ser a expressão da verdade, eu, firmo o presente.

(cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
\* Assinatura do Responsável/ Representante Legal da Licitante.

**OBSERVAÇÃO<sup>1</sup>: Devera ser preenchida em papel timbrado da licitante.**

**OBSERVAÇÃO<sup>2</sup>: São indispensáveis à presença de ambas as assinaturas\*.**



## **CAPÍTULO II. DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

Art. 3º - A aquisição e a contratação de serviços e obras efetuar-se-ão mediante seleção de fornecedores.

Parágrafo único: Fica dispensado o procedimento de Seleção de Fornecedores, mediante prévia autorização por escrito da Diretoria Administrativa, nos seguintes casos:

I - Aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do produtor, fabricante, importador ou de prestador de serviços quando não for possível entabular competição, vedada a preferência de marca, por se tratar de bem ou serviço único, sem similar à que se atribua mesma função ou eficiência;

II - Inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

III - Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do ISAS, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o de mercado;

IV – Compras ou contratação de serviço ou obra de pequeno valor, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse 2 (dois) salário mínimo nacional, vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de compras ou contratações;

V - Quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, mediante justificativa e concordância da coordenação da unidade;

VI - Despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras, seminários ou cursos de capacitação ou aprimoramento profissional, de interesse do ISAS, desde que realizados por instituições de reconhecida qualidade;

VII - Para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

Art. 4º - A realização de seleção de fornecedores não obriga o ISAS a formalizar o contrato.

## **CAPÍTULO III - DAS COMPRAS**

### **TÍTULO I - DEFINIÇÃO**

Art. 5º - Considera-se compra toda aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, com a finalidade de suprir o ISAS com os materiais necessários ao

desenvolvimento de seus projetos e atividades assistenciais. O fornecimento poderá ocorrer de forma total ou parcial.

## **TÍTULO II - DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS**

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I - Solicitação de cotação;
- II - Seleção de fornecedores;
- III - Apuração da melhor oferta;
- IV - Emissão da requisição de compra (ordem de despesa).

Art. 7º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, que deverá conter as seguintes informações:

- I - Descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;
- II - Especificações técnicas;
- III - Quantidade a ser adquirida;
- IV - Prazo para utilização;
- V- Regime de compra: rotina ou urgente;
- VI - Informações sobre a movimentação do material no estoque.
- VII - Projeto a que se destina.

Art. 8º - Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º O requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

§ 2º O responsável pelas compras poderá questionar a Diretoria – ou quem for designado para isso - sobre a urgência da situação, caso conclua não estar essa condição caracterizada. A Diretoria – ou o substituto – decidirá sobre a existência de urgência da requisição imediatamente, informando ao responsável;

§ 3º Quando for utilizado o regime de urgência para a aquisição de material ou equipamento em falta no estoque, que comprometa o funcionamento do ISAS, a Diretoria Administrativa deverá apurar de quem é a responsabilidade por tal falha e adotar as providências cabíveis.

Art. 9º - A Diretoria Administrativa, ou quem for designado, deverá selecionar com critérios objetivos as empresas que participarão da seleção, considerando idoneidade, qualidade,

durabilidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único: Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se de menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I - Custos de transporte até o local da entrega, incluindo seguro, se houver;
- II - Forma de pagamento;
- III - Prazo de entrega;
- IV - Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V - Durabilidade do produto;
- VI - Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII - Disponibilidade de serviços;
- VIII - Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX - Qualidade do produto.

Art. 10 - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita, no mínimo, na seguinte quantidade:

- I - Compras no valor de até R\$8.000,00 (oito mil reais): 03 (três) cotações com diferentes fornecedores;
- II - Compras acima do valor de R\$8.000,00 (oito mil reais): 04 (quatro) cotações com diferentes fornecedores.

§ 1º Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas três cotações.

§ 2º Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria do ISAS - ou quem for designada – autorizará ou não a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

§ 3º É obrigatória, a consideração de qualquer proposta encaminhada ao ISAS para a aquisição de bens e serviços que lhe tenha sido dirigida, ainda que o proponente não conste da relação de fornecedores cotados na seleção, devendo, nesse caso, ser solicitado da proponente prova de idoneidade fiscal e financeira.

Art. 11 - Os Pedidos de Cotação serão divulgados sempre que possível na página da entidade na Internet por meio de solicitação de compra/serviço simplificada e obrigatoriamente, em quadro afixado na entrada do escritório da Administração do

Instituto, de modo a fomentar a publicidade sobre o interesse na aquisição do bem ou produto.

Art. 12 - O Pedido de Cotação poderá ser feito por todos os meios válidos de comunicação, tais como Internet, fax, e-mail ou carta, levando-se a termo as cotações obtidas.

Art. 13 - A melhor oferta será apurada considerando-se os procedimentos contidos no presente Regulamento e será apresentada aos responsáveis pelo encaminhamento a quem competirá aprovar a realização da compra. Na falta do encarregado, cabe ao seu substituto a aprovação da compra.

Art. 14 - Após aprovada a compra e celebrado contrato, se houver, será emitido pedido de compra, com o arquivamento de uma via dela para registro contábil e prestação de contas.

Art. 15 - Também serão arquivados contrato formal efetuado com o fornecedor, se houver nota fiscal, fatura recibo ou qualquer outro documento que comprove a prestação do serviço ou entrega do bem ou produto objeto da compra.

Art. 16 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo responsável pelo recebimento da nota fiscal, fatura, recibo, ou documento equivalente do fornecedor, e conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na ordem de despesa ou na cotação.

§ 1º Deverá ser realizada a conferência da autenticidade da nota fiscal, mediante consultas aos sites das Receitas Federal, Estadual e Municipal.

§ 2º Caso seja constatada irregularidade na emissão da Nota Fiscal ou na situação legal do Fornecedor, esta deverá ser comunicada imediatamente a Diretoria e proceder ao cancelamento da compra e devolução do material.

### **TÍTULO III - DAS COMPRAS DE PEQUENO VALOR**

Art. 17 - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição de bens de consumo inexistentes no estoque e sem previsão de consumo, adquiridas através de nota fiscal, cujo valor total não ultrapasse 1 (um) salário mínimo nacional à época da aquisição.

Art. 18 - As compras de pequeno valor estão dispensadas do procedimento de seleção de fornecedores.

Art. 19 - As compras de pequeno valor deverão ser comprovadas através de nota fiscal, ou outro documento fiscal emitido o Instituto, aplicando-se os procedimentos previstos nos § 1º e § 2º do Art. 16 deste Regulamento.

### **TÍTULO IV - DO FORNECEDOR EXCLUSIVO**

Art. 20 - A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada do procedimento de seleção de fornecedores, aplicando-se a ela, todavia, os mesmos procedimentos previstos nos §1º e §2º do Art. 16 deste Regulamento.

Art. 21 - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de qualquer meio idôneo, inclusive por meio de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor.





## 1.0 POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

### **Política de Recursos Humanos a ser implementada**

A política de Recursos Humanos integrada será baseada na modernização e melhoria da base organizacional do sistema de recursos humanos e adotará os princípios fundamentais em relação aos parâmetros de educação continuada nos programas de capacitação e qualificação dos funcionários. Ademais, manterá o quadro de pessoal em adequadas condições de formação e constante atualização profissional, como suporte essencial aos objetivos de melhoria contínua dos procedimentos produtivos e gerenciais de forma a melhorar e modernizar as condições de trabalho.

O objetivo da política de RH do ISAS é de estabelecer um conjunto de orientações, baseadas em crenças e valores institucionais, que devem nortear as relações de trabalho, dando sustentação às estratégias estabelecidas pela organização, de forma dinâmica e duradoura, objetivando assegurar a disponibilidade de pessoas qualificadas, saudáveis e seguras, motivadas e satisfeitas que agreguem valor para a organização.

### **Estruturação atual do RH no ISAS**

Atualmente, a Coordenação de Recursos Humanos do ISAS dispõe de uma estrutura composta pelas seguintes áreas:

- *Serviço de Psicologia:* responsável pelos processos de recrutamento e seleção, acompanhamento dos novos colaboradores, planejamento e execução dos programas de Treinamento e Desenvolvimento e aplicação do conhecimento da Psicologia para compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos inter e intrapessoais, inter e intragrupoais.
- *Serviço Social Organizacional:* responsável por prestar assistência social aos colaboradores, visando identificar e estabelecer condições favoráveis à remoção dos obstáculos que possam impedir o desenvolvimento pessoal e profissional, propiciando assim, a manutenção da qualidade nas relações e serviços.
- *Setor Pessoal:* responsável por garantir a confiabilidade da folha de pagamento e consolidar uma imagem de competência na área de pessoal para que o colaborador se sinta apoiado e confiante nas informações prestadas.

O instituto tem o compromisso de estar permanentemente em busca de seres humanos capazes de assimilar e praticar seus princípios e valores, preparando-os para o futuro e, assim, garantindo sua existência. Considerando que os processos de provisão são de extrema importância para ajudar a organização a alcançar os objetivos, o processo de avaliação do instituto visa identificar o nível técnico do candidato, suas características

psicológicas e conhecimentos gerais, buscando identificar aqueles que mais se aproximam do perfil desejado, ou seja, aqueles cujos valores individuais estão em consonância com os valores estabelecidos pela organização.

Diante da informação de que atualmente existem profissionais atuando na UPA o ISAS entende submeter os mesmos ao processo de avaliação para identificar aquelas pessoas com perfil para compor a futura equipe de profissionais.

### **Avaliação do Desempenho**

Considerando que é papel dos Recursos Humanos instrumentalizar as pessoas para desenvolverem suas potencialidades, revelando o melhor de cada um, o programa de avaliação do desempenho propõe intensificar o processo de desenvolvimento e acompanhamento dos colaboradores, visando dar oportunidade de crescimento pessoal e profissional, evitar demissões e, conseqüentemente, contribuir para a redução de custos.

Este programa consiste em uma apreciação sistemática do desempenho de cada pessoa, em função das atividades que ela desempenha, das metas e resultados a serem alcançados, das competências que ela oferece e do seu potencial de desenvolvimento.

Os objetivos ao avaliar o desempenho dos colaboradores são:

- Assegurar um clima de trabalho de respeito e confiança entre as pessoas;
- Encorajar as pessoas a assumir responsabilidades e a definir metas de trabalho;
- Desenvolver um estilo de administração que seja democrático, participativo e consultivo;
- Criar um propósito de direção, futuro e melhoria contínua entre as pessoas;
- Gerar uma expectativa permanente de aprendizagem, inovação, desenvolvimento pessoal e profissional;
- Transformar a avaliação de desempenho de um sistema de julgamento e arbitrário para um processo de diagnóstico de oportunidade de crescimento;
- Dar feedback ao colaborador avaliado, visando reduzir dissonância a respeito de sua atuação na organização.

Para atingir estes objetivos se utilizarão três ferramentas:

- *Acompanhamento do Novo Colaborador.* Consiste na avaliação do desempenho nos primeiros 30 e 80 dias de contratados. A proposta é fazer com que o colaborador seja observado com maior cuidado durante o seu período de experiência. Neste espaço de tempo, se verifica como este novo colaborador se adapta à função e se este condiz com as expectativas tanto do líder como um todo. Um questionário auxilia a revelar pontos que precisam ser trabalhados, desenvolvidos, treinados. Aqui são abordados temas relacionados ao interesse, rapidez em aprender, qualidade e eficiência, iniciativa, relação do colaborador com a equipe de trabalho e com o líder imediato. Este acompanhamento dá informações a respeito das pessoas selecionadas além de prevenir futuros

problemas evitando gastos de recursos desnecessários. A avaliação é realizada pelo líder imediato e pelo próprio colaborador e o objetivo é buscar uma aproximação das duas partes. O líder funciona como o elemento de guia e orientação, enquanto o colaborador auto avalia o seu desempenho em função da retroação fornecida pelo líder.

- *Programa de Acompanhamento do desempenho (PAD)*. Consiste no acompanhamento/avaliação do colaborador cujo líder imediato identifica que houve queda no desempenho. A proposta, já que toda pessoa precisa receber feedback de seu trabalho assim como a organização precisa saber como as pessoas desenvolvem suas atividades para ter uma ideia de suas potencialidades, é dar apoio aos líderes para que possam, periodicamente, avaliar seus colaboradores. A avaliação deve ser flexível e realizada pelo líder e liderada, através de contato direto, levando em consideração o acompanhamento cotidiano. O programa prevê que, ao ser identificado, o colaborador que está com dificuldade de adequação no ambiente de trabalho seja submetido a um acompanhamento pelo RH. É necessário que o líder imediato responda a um questionário sobre o desempenho do colaborador e o mesmo preencha um questionário de Auto avaliação. Na etapa seguinte, o Serviço de Psicologia do RH passa a acompanhar periodicamente o colaborador com o intuito de auxiliar na identificação dos fatores que estão acarretando a queda do desempenho e nas ações que precisam ser adotadas para o restabelecimento da qualidade nos serviços prestados pelo colaborador.
- *Avaliação de Desempenho*. Consiste na avaliação do desempenho do colaborador no primeiro ano de empresa, a cada semestre, a partir do segundo ano a avaliação é anual. O ISAS tem construído o próprio sistema de avaliação ajustado às características de cada gerência/projeto o que significa que para cada área se adotam modelos de questionário diferenciado.

### **Programas Motivacionais e de Educação Continuada**

As pessoas e organizações crescem através da aprendizagem contínua. Desenvolver pessoas não é apenas dar-lhes informações para aprendizado de novos conhecimentos e habilidades, mas também dar-lhes a formação básica para que aprendam novas atitudes, soluções, ideais, conceitos, se tornando mais eficazes naquilo que fazem.

Dentro dessa concepção o instituto promove trabalhos de desenvolvimento técnico e pessoal com os colaboradores, contribuindo para o seu crescimento profissional e desenvolvendo os seguintes programas:

- Programa para Desenvolvimento de Líderes.
- Programa de Atendimento ao Cliente.
- Programa Linha de Frente.
- Treinamento Etiqueta no Trabalho e Atendimento ao Cliente.

- Treinamentos em diversas áreas para desenvolvimento do trabalho em equipe e das relações interpessoais, promoção da integração, autoconhecimento, importância da comunicação (clareza, identificação de barreiras), dentre outros.

No intuito de combater absenteísmo e estimular a produção, o instituto entendendo que a produtividade do trabalhador está associada a seu estado de saúde, se preocupa com o bem-estar de seus trabalhadores e busca oferecer-lhe condições que promovam e protejam a sua saúde de forma integral.

O “**Programa de Assistência à Saúde na Empresa**” tem o objetivo de promover atividades de cunho preventivo e educativo que proporcionem a promoção e recuperação da saúde dos colaboradores.

O “**Programa Qualidade de Vida**” consiste em buscar um estado de equilíbrio entre a saúde física e emocional do indivíduo, propiciando um bem-estar em suas relações sociais e profissionais, através do processo de melhoria da qualidade de vida no trabalho. Tenta-se a implementação de atividades referentes ao desenvolvimento da qualidade de vida na esfera do trabalho, com o objetivo de proporcionar aos colaboradores a melhoria de sua qualidade de vida no trabalho, intensificando o estado de satisfação/motivação e, conseqüentemente, o aumento da produtividade dos mesmos. É realizado um acompanhamento sistemático dos colaboradores através de visitas a todos os setores, a fim de identificar as necessidades e aspirações referentes ao ambiente de trabalho e quais os fatores que estão interferindo no clima organizacional.

O “**Projeto de Visitas à Área de Trabalho**” visa aprimorar a comunicação nos setores e, entre estes, fomentando o desenvolvimento de equipes favoráveis ao desempenho funcional, bem como o aperfeiçoamento das relações interpessoais.

O objetivo do programa é ampliar o canal de comunicação no instituto, possibilitando uma maior interação entre os colaboradores. Quanto às estratégias, realiza-se um levantamento das demandas e necessidades dos colaboradores para uma futura intervenção que promova a melhoria das relações interpessoais e a melhoria das condições dos atos comunicativos visando um relacionamento mais eficaz. Por isso se ouve o colaborador, adequando suas necessidades às possibilidades da empresa. Ouvir e levar em conta a sua expressão traz inúmeras vantagens como melhora das relações de trabalho, identificação de oportunidades, estimulação da criatividade das pessoas.

O desenvolvimento do Projeto acontece em 3 etapas.

- Na 1ª etapa: usada como instrumento de coleta de dados a aplicação de questionários em grupo e a observação direta. Para alcançar o objetivo são visitados todos os setores da UPA e registradas as informações fornecidas pelos colaboradores.



- Na 2ª etapa, após a coleta dos dados, é realizada a tabulação dos mesmos.
- Na 3ª etapa há a finalização das atividades com a apresentação do relatório dos resultados apurados para os respectivos Gerentes, Coordenadores, supervisores, possibilitando desta forma o desenvolvimento de ações corretivas e preventivas.

### **Gestão do RH**

Um elemento importante na gestão dos recursos humanos é e será o registro e controle de pessoal. Na unidade, o registro consistirá em na:

- Identificação dos colaboradores: todo colaborador deverá usar, durante o horário de trabalho e nas instalações da UPA, o crachá, a fim de facilitar a identificação e garantir a segurança. O crachá será fornecido no ato da admissão do colaborador e apresentará no verso uma tarja magnética, que funciona também como instrumento de registro da jornada de trabalho.
- Marcação e controle do ponto: todos os colaboradores deverão registrar, diariamente, a sua jornada de trabalho no relógio de ponto eletrônico. Cada colaborador deverá marcar apenas o seu próprio cartão, pois a marcação do ponto por outro colaborador, a pedido daquele, representa falta grave, passível de punição. O registro do ponto, na entrada, saída do almoço e da jornada de trabalho será feito de forma magnética com a utilização do próprio crachá. Ao fim de cada mês, dia 20, o Setor de Pessoal apurará os registros e emitirá um Cartão de Ponto que será enviado para o responsável de cada setor para assinatura do colaborador e evolução aos Recursos Humanos.

A concessão de férias deverá ser comunicada ao colaborador, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 30 dias. O colaborador dará recibo e deverá também entregar a CTPS ao Setor de Pessoal dois dias antes das férias para ser feita a anotação correspondente. Todo colaborador tem direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração. Para tanto, devem ser observadas as seguintes proporções:

- Até 05 faltas injustificadas = 30 dias corridos de férias.
- De 06 a 14 faltas injustificadas = 24 dias corridos de férias.
- De 15 a 23 faltas injustificadas = 18 dias corridos de férias.
- 24 a 32 faltas injustificadas = 12 dias corridos de férias.
- Mais de 32 faltas injustificadas = o colaborador perderá o direito ao gozo de férias.

As faltas a serem consideradas serão apenas as injustificadas.

As ausências consideradas legais não acarretam na redução de férias. Será adotado como critério, após o primeiro ano de contrato, para a concessão das férias dos colaboradores lotados na UPA, o percentual de 9% do efetivo total.



## **POLÍTICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES - PROJETO PARA DEFINIÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

Considerando que Prevenção é a melhor forma de evitar acidentes no trabalho, a Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes a ser adotada na UPA terá por objetivo a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável em suas instalações e incentivará as ações adequadas que minimizem os acidentes.

Entre as atividades a serem desenvolvidas por meio da referida política, destacamos a proteção à saúde dos funcionários; criação de uma mentalidade preventiva coletiva; adoção de equipamentos de proteção individual e/ou coletivo e promoção e conscientização com relação aos riscos e agentes existentes em nosso ambiente de trabalho.

Os funcionários serão orientados para que sejam cumpridas as normas trabalhistas visando minimizar os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como, proteger a integridade e a capacidade do trabalhador.

### **Objetivos**

1. Promover a liderança do Corpo Gerencial e Técnico da Área de Segurança e Saúde do Trabalho e de todos os gestores;
2. Garantir a busca e promoção das atualizações técnicas e legais para o Corpo Gerencial e Técnico de Segurança e Saúde do Trabalho;
3. Gerir os riscos à Segurança e Saúde do Trabalhador em cada atividade que desempenhe na unidade, de acordo com os padrões técnicos e normativos estabelecidos nacionalmente.

### **Programas/atividades**

#### **Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA**

Terá por objetivo reconhecer, avaliar e estabelecer controle dos riscos ambientais existentes ou que venha a existir, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

#### **Conteúdo do PPRA:**

- a. Estrutura do Programa
- b. Desenvolvimento do Programa
- c. Formas de Registro e de Manutenção
- d. Periodicidade e Forma de Avaliação Qualitativa e Quantitativa
- e. Medidas Preventivas e de Controle
- f. Plano de Ação para Gerenciamento dos Riscos:
  - f.1. Plano para o Ambiente
  - f.2. Plano para o Trabalhador

- f.3. Plano para o Controle Ambiental
- f.4. Acidentes com Material Biológico – Conduas
- f.5. Plano de Ação para Substâncias Químicas Utilizadas por Setor
- f.6. Fichas de Segurança dos Produtos Químicos
- f.7. Quadros de EPI por Setor

### **Laudo Técnico de Condições Ambientais - LTCAT**

Tem por objetivo caracterizar exposição a todos os riscos, agentes nocivos (químico, físico e biológico), agentes de acidentes e situação ergonômicas existentes no ambiente de trabalho; as suas intensidades, variações, potencialidades; além do registro histórico das exposições.

#### **Conteúdo do LTCAT:**

- a) Metodologia
- b) Níveis de Ruídos
- c) Níveis de Temperatura
- d) Laudos Técnicos por Setor

### **Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO**

Tem por objetivo promover a saúde dos trabalhadores, facilitando o encaminhamento das ações da empresa no âmbito das questões médico-ocupacionais no que diz respeito aos aspectos da medicina, higiene e segurança do trabalho.

#### **Conteúdo do PCMSO:**

- a) Apresentação dos riscos por função existente na unidade e os controles médicos necessários;
- b) Apresentação da relação de exames ocupacionais, e suas finalidades;
- c) Controle Médico e de Higiene a serem implementados no PCMSO:
  - 1. Acidentes de Trabalho
  - 2. Profilaxia do Tétano e Hepatite
  - 3. Diabetes
  - 4. Hipertensão Arterial
  - 5. Toxicológicos
  - 6. Da água
  - 7. Programa de Preservação Auditiva
  - 8. Radiações Ionizantes
  - 9. Primeiros Socorros

### **Programa de treinamento dos funcionários**

Tem o objetivo possibilitar aos funcionários meios para que possam desempenhar as suas atividades com segurança.

#### **Ações:**

- Realização de Treinamentos para os funcionários da unidade, com registro de presença por meio de atas;
- Elaboração e distribuição de Manuais.

### **Manual de Segurança do trabalho**

#### **Conteúdo:**

- a) Acidente de Trabalho
- b) Riscos Ambientais
- c) Segurança Elétrica
- d) Equipamentos de Proteção Individual - EPI
- e) Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio

### **Manual de Primeiros Socorros**

#### **Conteúdo:**

- a) Desmaios
- b) Convulsões
- c) Hemorragias
- d) Fratura
- e) Queimaduras
- f) Asfixia
- g) Choque Elétrico
- h) Ferimentos
- i) Transporte de Acidentados

### **Manual de Biossegurança**

#### **Conteúdo:**

- a) O que é Biossegurança
- b) Avaliação de Risco
- c) Riscos Biológicos
- d) Fatores de Risco
- e) Risco de Contágio após Exposição
- f) Higienização das Mãos
- g) Uso de EPI
- h) Descarte de Perfuro Cortante e Separação do Lixo
- i) Profilaxia Pré e Pós Contágio
- j) Procedimento em Caso de Acidente

### **Manual de Prevenção de Risco**

#### **Conteúdo:**

- a) Utilização de EPI
- b) Risco Biológico
- c) Risco Químico
- d) Risco Físico

- e) Segregação dos Resíduos
- f) Bem Estar do Trabalhador
- g) Risco Ergonômico

### **OUTRAS AÇÕES**

- a) Registro dos Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais
- b) Emissão da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho
- c) Elaboração de Estatísticas dos Acidentes de Trabalho por tipo, por área e por afastamento
- d) Análises individuais e coletivas dos acidentes e doenças ocupacionais
- e) Investigação e implementação de procedimentos preventivos
- f) Elaboração de relatórios gerenciais

### **Uso de EPI**

Garantir a aquisição e a utilização de equipamento de proteção individual e coletivo, de acordo com os requisitos técnicos para a segurança e saúde do trabalhador

- a) Equipamento de Proteção Individual – EPI para proteção do trabalhador:
  - 1. Proteção Crânio
  - 2. Proteção Face
  - 3. Proteção Olhos
  - 4. Proteção Nariz
  - 5. Proteção Ouvido
  - 6. Proteção Tórax
  - 7. Proteção Membros Superiores e Inferiores
  
- b) Equipamentos de Proteção Coletiva
  - 1. Extintores
  - 2. Sistemas de detecção e combate a incêndios.

### **CONDUTAS PARA COMBATER O ABSENTEÍSMO E ESTIMULAR A PRODUÇÃO**

O termo absenteísmo é usado para designar as ausências dos trabalhadores no processo de trabalho, seja por falta ou atraso, devido a algum motivo interveniente.

A problemática do absenteísmo tem gerado muitas discussões a respeito de suas razões objetivas e subjetivas e vários campos do conhecimento têm sido chamados a contribuir para o seu entendimento: a Psicologia, a Sociologia, a Ergonomia.

O absenteísmo tem exigido muito das organizações e de seus administradores, devido suas causas serem ligadas a vários fatores, que vão desde as questões sociais, saúde, gestão de pessoas, entre outros problemas, tornando assim, este tema complexo.

Seu efeito é negativo, onde a ausência dos trabalhadores diminui a produção, reflete nos indicadores de qualidade de forma negativa e como consequência repercute diretamente na economia.

O alto nível de competitividade em empresas de ponta, demanda a necessidade do perfeito equilíbrio entre produtividade e capacidade de produção estimada. Para a efetividade das mesmas, faz-se necessário à prevenção de qualquer tipo de ocorrências que reduzam a possibilidade de vantagens competitivas. Para tanto, o nível de absenteísmo deve ser reduzido até quase à escala zero, bem como a eliminação das causas.

Para compreender os modelos desenvolvidos atualmente na condução das pessoas nas diversas organizações precisa-se conhecer um pouco sobre a complexidade das organizações e os modelos adotados na administração das pessoas no processo produtivo.

A gestão de pessoas vem para auxiliar a coordenação dos esforços das pessoas que trabalham em uma organização e que tem como objetivo tornar real a missão organizacional bem como promover a realização pessoal. Nenhuma empresa sobrevive sem esta sinergia.

O RH adotará uma metodologia de gestão de pessoas cujo objetivo não é mudar de forma radical a postura dos trabalhadores.

As pessoas não precisam ser administradas e sim devem ser consideradas parceiras da organização.

Pode-se dividir o absenteísmo em dois grupos:

- Ausências legítimas
- Ausências não-justificadas

## SUGESTÕES DE CONDUTAS

### Analisar a situação

O absenteísmo excessivo não só prejudica o cumprimento das metas de trabalho, causando grandes dificuldades operacionais, mas também põe em dúvida a habilidade de gerentes, chefes, supervisores, em lidar com o problema. Assim, é imperativo que se **controle as ausências não-justificadas**.

Muitas vezes, a diferença entre supervisores com problemas de absenteísmo e aqueles sem problema é apenas o tempo que eles dedicam à **análise dos índices de comparecimento ao trabalho**. Esses índices podem revelar situações graves e identificar os funcionários que estão apresentando distorções no índice de absenteísmo.



### **Demonstrar preocupação**

Demonstrar ao funcionário que se está ciente da situação e preocupado com o caso. Em geral, isso será suficiente para corrigir a situação. Contudo, se as ausências persistirem mesmo depois de demonstrar a preocupação, deve-se passar para o estágio seguinte.

### **Explicar as consequências**

Explicar ao funcionário faltoso todas as consequências de sua atitude e as dificuldades que sua ausência causa ao setor, seja relembrando os aspectos da política da unidade ou os ditames da legislação trabalhista.

Ao apontar as consequências de ausências excessivas, será levado em consideração o indivíduo. Bons funcionários não se transformam em problemas da noite para o dia.

Nesta etapa, será avaliado o relacionamento do funcionário com a chefia ou mesmo com colegas de trabalho.

### **Aplicar as normas**

Por mais bem dirigida que seja a política da unidade quanto ao absenteísmo, ela não terá nenhum valor, a menos que a aplique na ocasião oportuna.

## **PREVENINDO O ABSENTEÍSMO**

### **Treinamento do funcionário recém contratado**

Será incluído na programação do treinamento introdutório a política da unidade: missão, visão, valores, regimentos, normas, protocolos. Nesta oportunidade serão abordadas as consequências do alto índice de absenteísmo para a unidade e para a equipe de trabalho.

### **Treinamento mensal**

Este tema deverá ser incluído periodicamente nos treinamentos mensais.

### **Desenvolver uma política de reconhecimento e valorização**

Será instituída uma política de reconhecimento e valorização dos funcionários, com salários justos, benefícios, incentivos ao desenvolvimento e participação.

Em uma gestão moderna, como a que será implantada, o ser humano não pode mais ser tratado como um recurso. A sua área de hoje em diante, será de VH: Valores Humanos.

Afirma atualmente a literatura especializada que “não existe nenhuma técnica inovadora de gestão que seja implantada na empresa se ela não estiver centrada no indivíduo. Ele é o grande desencadeador das mudanças na sua organização. A empresa moderna só será realmente vencedora se dedicar tempo e investimento aos seus valores humanos”.

Por esta razão que para combater elevados índices de absenteísmo, serão implementadas, na unidade, programas e benefícios que devem atender a dois campos de objetivos: os da Instituição e dos funcionários.

### **Medicina Preventiva**

Além de disponibilizar o atendimento médico inerentes a saúde ocupacional, serão implementadas ações de medicina preventiva como campanhas de vacinação, campanhas de prevenção de doenças como hipertensão, enfermidades relacionadas ao aparelho respiratório, AIDS, diabetes, saúde bucal, entre outras.

### **Programa de Ginástica Laboral**

Por meio de convênio com Universidades e Faculdades serão realizadas duas vezes por semana, aulas de 10 a 15 minutos de ginástica laboral, promovendo a integração entre os funcionários e a diminuição do absenteísmo por dores lombares.

### **Relatórios Gerenciais**

O departamento de Recursos Humanos emitirá relatórios mensais de faltas indicando as ausências justificadas e não justificadas, para que sejam analisados pelos gestores dos diversos setores, objetivando o acompanhamento das faltas de cada funcionário e da sua área de atuação como um todo.

## **5.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PESSOAL**

### **Seleção e Recrutamento**

Para o recrutamento dos profissionais adotados como técnicas de recrutamento:

- Consulta ao banco de dados de candidatos que participaram de processos anteriores;
- Consulta ao cadastro de ex-colaboradores;
- Recrutamento virtual através do site da organização ([www.isas.org.br](http://www.isas.org.br));
- Apresentação de candidatos por indicação de funcionários;
- Anúncios nos principais jornais;
- Agência de recrutamento para os cargos de maiores dificuldades.

As etapas a serem adotadas são:

- Triagem de currículos;
- Entrevista grupal ou individual;
- Dinâmica de Grupo com a presença da liderança;
- Para os cargos de Enfermagem, Nutrição, Assistência Social, Bioquímico e Técnicos de Laboratório, Técnico de Enfermagem e Técnico de Raio X será aplicado prova teórica e prática;
- Para os cargos de Motorista/ Digitador será aplicado teste prático; Os candidatos selecionados serão encaminhados para Avaliação Psicológica; Será dado retorno sobre o processo aos demais candidatos; Depois de selecionado o



candidato, o RH/Psicologia dará retorno ao candidato e agendará a avaliação médica. O encaminhamento do candidato para avaliação médica será feito pelo Setor de Pessoal. Momento em que será entregue a relação de documentos que deverão ser apresentados para a contratação (prazo de entrega – três dias).

O “**Programa de Integração do novo colaborador**” visa integrar as pessoas à cultura organizacional e ajustar as expectativas dos novos contratados. O mesmo tem duração de 01 (um) dia e os principais objetivos: dar boas-vindas e acolher os novos colaboradores; garantir que conheçam a história do ISAS, suas metas e filosofia; mostrar ao colaborador a sua importância; dar conhecimentos sobre seus direitos e deveres. Ao fazer parte do ISAS as pessoas passam a ser denominadas de COLABORADOR,

Entendendo que é com a sua colaboração que torna os serviços qualificados, na busca permanente da satisfação dos clientes.

O regime de trabalho que será adotado pelo ISAS estará fundamentado na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, cabendo ao Setor de Pessoal a execução das atividades financeiras e contábeis referentes aos proventos e benefícios dos colaboradores. O contrato de trabalho será da modalidade “Contrato por Tempo Determinado” com admissão feita por um período pré-determinado com o objetivo específico, havendo a necessidade de continuidade dos serviços o mesmo poderá ser renovado por um novo período.

### **Remuneração e Benefícios**

Quanto a Remuneração e Benefícios, o ISAS realizará o pagamento dos proventos mensalmente, no 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado, conforme calendário anual. Todos os colaboradores deverão abrir conta no banco que o ISAS opera para o recebimento dos seus proventos.

Os benefícios oferecidos aos empregados ocupam um papel importante na forma de remunerarem os funcionários, ressaltando, além do aspecto financeiro, a importância que os benefícios exercem na atração e retenção de talentos na empresa, colaborando para uma melhoria no clima organizacional e impactando positivamente os resultados, sendo estes diretamente associados à satisfação dos empregados. Diante desta compreensão, o ISAS desenvolve uma política de benefícios que visa assegurar a qualidade de vida dos colaboradores, possibilitando o comprometimento com a organização.

## 5.2 DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Vinculado à Gestão de Pessoas, a ISAS estabeleceu diretrizes à administração de remuneração objetivando facilitar o processo de gestão salarial e contribuir na atração, retenção, valorização e desenvolvimento de colaboradores de acordo com o nível de complexidade da atividade profissional desenvolvida e condizente com as práticas de mercado e estratégias da Instituição, além de garantir o equilíbrio entre as áreas, assim como a manter o orçamento de pessoal em equilíbrio. Esta política é aplicada a todos os colaboradores da ISAS em regime CLT.

Todos os cargos disponíveis para utilização na Instituição são revistos anualmente, conforme estratégias da área de Desenvolvimento Humano e Organizacional - DHO Remuneração Sede. Estes podem ser atualizadas com o mercado, considerando os cenários semelhantes ao da Instituição, comparando com o mesmo perfil e considerando fatores de influência interna e externa como porte, segmento de mercado, região de atuação, legislação, sindicatos, entre outros.

Todos os cargos estarão com o código C.B.O. (Código Brasileiro de Ocupações) compatível à denominação do cargo e às atividades exercidas pela função. Cada cargo possuirá um documento formal denominado de “Descrição de Cargo”, onde estão identificadas as atribuições, responsabilidades, competências e qualificações necessárias para ocupar tal cargo. A Descrição de Cargo pode sofrer alterações, conforme necessidade da atividade ou de mercado.

A administração de salários tem como responsabilidades:

- Reajustar os salários conforme de tabela salarial
- Reajustar os salários conforme convenção coletiva
- Reajustar os salários por:
  - o Promoções
  - o Mérito
  - o Enquadramento

O processo de Remuneração da ISAS tem como norteador das atividades os seguintes pressupostos:

- Os salários praticados devem ser revestidos de confidencialidade.
- Para as Pessoas com Deficiência são praticados salários e funções em igualdade de condições.
- Não se aplicam, para todos os fins, alterações salariais retroativas.
- As descrições de cargo devem ser realizadas em conjunto pela equipe de Gestão de Pessoas da unidade e área de DHO Remuneração Sede Administrativa juntamente com o respectivo líder.
- Os gestores devem solicitar estudos e informações de novas estruturas ou funções de sua área em relação ao mercado.
- Implantação/Sede: DHO Remuneração Sede, deve recomendar e avaliar as condições de mercado dimensionamento na construção do edital de publicização de vagas.

**PRESTAÇÃO  
DE CONTAS  
ABRIL DE 2023**



**Demonstrativo de Despesas conforme resolução TCM 1355/17**

**CONTRATANTE:**

**Secretaria de Santo Antônio de  
Jesus BA**

À Secretaria Municipal de Santo Antonio de Jesus

**ISAS-Instituto de Saúde e Ação Social**  
CNPJ: 16.438.624/0001-25

**UNIDADE:** UPA 24 HRS  
**COMPETENCIA:** abr/23  
**NOTAS FISCAIS:** 148 e 150

Custeio Estimado - UPA			
A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL	Percentual
		EM REAIS	
A.1	Composição da Remuneração	R\$ 254.215,43	33,16%
A.2	Benefícios	R\$ 1.455,00	0,19%
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	R\$ 52.780,40	6,88%
A.4	Provisionamento	R\$ 95.299,10	12,43%
<b>Subtotal A</b>		<b>R\$ 403.749,94</b>	<b>52,66%</b>
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL	Percentual
		EM REAIS	
B.1	Medicamentos de uso interno	R\$ 29.600,41	3,86%
B.2	Material de imagens (material de radiologia)	R\$ 10.000,00	1,30%
B.3	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	R\$ 25.929,13	3,38%
B.4	Material de manutenção predial	R\$ 3.000,00	0,39%
B.5	Material de limpeza e descartáveis	R\$ 4.942,47	0,64%
B.6	Material de expediente (material de escritório)	R\$ 1.992,45	0,26%
B.7	Enxoval e Uniforme	R\$ -	0,00%
B.8	Combustíveis e Lubrificantes	R\$ -	0,00%
B.9	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	R\$ -	0,00%
B.10	Gases medicinais	R\$ 7.950,00	1,04%
<b>Subtotal B</b>		<b>R\$ 83.414,46</b>	<b>10,88%</b>
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL	Percentual
		EM REAIS	
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médicos-hospitalares/administrativos	R\$ 4.000,00	0,52%
C.2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	R\$ 4.996,00	0,65%
C.3	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)	R\$ 3.750,00	0,49%
C.4	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial	R\$ -	0,00%
C.5	Fornecimento de água e saneamento	R\$ 4.220,28	0,55%
C.6	Fornecimento de energia elétrica	R\$ -	0,00%
C.7	Telefonia e internet	R\$ 880,13	0,11%
C.8	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	R\$ 585,00	0,08%
C.9	Serviços de conservação e manutenção predial	R\$ 2.580,00	0,34%
C.10	Serviços de conservação e manutenção de equipamentos e materiais permanentes	R\$ 3.000,00	0,39%
C.11	Serviço de Rouparia/Lavanderia	R\$ 2.995,50	0,39%
C.12	Serviço de telemedicina para ECG/ raio X	R\$ 3.251,05	0,42%
C.13	Serviço de alimentação e nutrição	R\$ 24.956,01	3,25%
C.14	Serviços gráficos/publicação	R\$ 850,00	0,11%
C.15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários	R\$ 1.000,00	0,13%
C.16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	R\$ 11.672,13	1,52%
C.17	Serviço de Consultoria em Saúde	R\$ -	0,00%
C.18	Serviço de locação de Equipamentos de Saúde	R\$ 18.000,00	2,35%
C.19	Serviços Médicos por PJ	R\$ 170.000,00	22,17%
<b>Subtotal C</b>		<b>R\$ 256.736,10</b>	<b>33,49%</b>
<b>Subtotal A+B+C</b>		<b>R\$ 743.900,50</b>	<b>97,02%</b>
D	Outras Despesas	VALOR MENSAL EM	Percentual
		REAIS	
D.1	Rateios (Despesas RH, financeira, contabilidade, jurídico, faturamento, administrativa)	R\$ 22.815,53	2,98%
<b>Subtotal D</b>		<b>R\$ 22.815,53</b>	<b>2,98%</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ 766.716,03</b>	<b>100,00%</b>

Feira de Santana, 03 de maio de 2023

  
**ISAS**  
 CNPJ: 16.438.624/0001-25  
 Radival C. de O. Galiano  
 Presidente

ISAS-Instituto de Saúde e Ação Social  
CNPJ: 16.438.624/0001-25