



Processo: Edital de Chamamento Público nº 009/2026 (Edital nº 097)

Objeto: Gerenciamento e Operacionalização da UPA 24h Porte III "Dr. José Geraldo Rodrigues Alckmin"

Interessado: Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus — HMTJ

Assunto: Resposta ao Pedido de Esclarecimentos ao Edital

Comissão Especial de Seleção, no uso de suas atribuições e em atenção ao Pedido de Esclarecimentos formulado pela organização social **Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus — HMTJ**, presta as seguintes informações e pareceres técnicos oficiais referentes aos questionamentos encaminhados:

1. **Cessão de servidores públicos municipais — Considerando o disposto na CLÁUSULA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES, que estabelece que a CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestação de serviços junto à CONTRATADA, solicita-se informar se está prevista a cessão de servidores para atuação na unidade objeto do presente Chamamento. Em caso positivo, solicita-se, ainda, informar quais cargos serão disponibilizados, bem como a respectiva carga horária de cada profissional, uma vez que tal informação impacta diretamente o dimensionamento da folha de pessoal a ser orçada.**

A elaboração das Propostas deverá considerar, para fins de dimensionamento e composição dos custos, o quadro completo de profissionais necessários à integral execução do objeto, contemplando as equipes médica, assistencial, técnica e administrativa previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Referência, sem considerar, para fins de redução dos custos apresentados, eventual cessão de servidores públicos municipais.

A possibilidade de cessão prevista na Cláusula Quarta – Da Cessão de Servidores constitui faculdade da Administração Municipal, não representando obrigação ou compromisso prévio de disponibilização de determinado número de servidores, cargos, jornadas ou profissionais à futura Organização Social.

Dessa forma, não será considerado, para efeito de elaboração e julgamento da Proposta Orçamentária, qualquer quantitativo de servidores municipais cuja cessão ainda não tenha sido formalmente definida pela Administração. Caberá à entidade concorrente estruturar sua proposta de modo autossuficiente, assegurando, desde o início da execução contratual, o quantitativo de profissionais necessário ao cumprimento integral das obrigações assistenciais e operacionais estabelecidas no Edital e seus anexos.



Eventual cessão de servidores poderá ocorrer posteriormente, caso seja considerada necessária e conveniente pela Administração, observadas a disponibilidade do quadro municipal, a necessidade do serviço, a legislação aplicável e as condições formalmente estabelecidas para a cessão.

Na hipótese de efetiva cessão de servidor municipal para atuação na unidade, a remuneração e os respectivos encargos que, nos termos do instrumento de cessão e da legislação aplicável, deixarem de constituir responsabilidade financeira da Organização Social serão considerados na apuração dos custos efetivamente suportados pela contratada, podendo ensejar a correspondente adequação do valor de custeio do Contrato de Gestão, mediante formalização do instrumento jurídico cabível.

Ressalta-se, portanto, que a possibilidade de cessão prevista no Contrato de Gestão não autoriza a entidade participante a subdimensionar previamente sua proposta ou deixar de prever os profissionais necessários ao funcionamento integral da UPA, uma vez que a continuidade, regularidade e qualidade da assistência deverão ser asseguradas desde o início da execução contratual.

2. Interpretação do "posto de trabalho 24 horas" (item 5.3 – Equipe Técnica e de Apoio, Quadro 6, pág. 46) — O quadro mínimo de profissionais indica, para diversos cargos (a exemplo do Supervisor de Enfermagem), "1" posto de trabalho com cobertura de "24 horas/dia". Solicita-se esclarecer se esse quantitativo de "1" refere-se a 01 (um) profissional por plantão de 12 horas — totalizando 02 (dois) profissionais para cobertura das 24 horas —, ou se corresponde a apenas 01 (um) profissional para toda a jornada indicada.

A indicação de 01 (um) posto de trabalho com cobertura de 24 horas/dia refere-se à necessidade de assegurar a cobertura ininterrupta da função durante as 24 horas, e não à existência de apenas um profissional para toda esta jornada.

Assim, o posto poderá ser operacionalizado por 02 (dois) profissionais em jornadas de 12 horas, ou por outra composição de jornada legalmente admitida, desde que seja garantida a cobertura integral e contínua do posto durante as 24 horas, observadas a legislação trabalhista e as normas profissionais aplicáveis.

Dessa forma, para fins de elaboração da Proposta Orçamentária, deverá ser considerado o quantitativo de profissionais necessário para assegurar a cobertura integral do posto de trabalho indicado no Edital.



3. **Definição dos cargos do Quadro 9 (pág. 48) — "Controle de Acesso/Segurança" e "Controle de Fluxo Interno"** — Solicita-se esclarecer a correspondência funcional desses postos: se "Controle de Acesso/Segurança" equivale à função de Vigilante, e se "Controle de Fluxo Interno" equivale à função de Porteiro/Controlador de Acesso, uma vez que essas funções possuem pisos salariais e enquadramentos sindicais distintos, impactando diretamente a composição do orçamento.

Tratam-se de funções distintas, com atribuições próprias no funcionamento da unidade:

- **Controle de Acesso/Segurança:** atuação nas portarias e acessos da UPA, realizando o controle de entrada e saída de pacientes, acompanhantes, colaboradores e demais usuários, contribuindo para a organização dos fluxos e a segurança da unidade.
- **Controle de Fluxo Interno:** atuação nas áreas internas da UPA, orientando pacientes e acompanhantes quanto à circulação e ao direcionamento para triagem, consultas, exames e demais setores, contribuindo para a organização do fluxo e para um atendimento adequado e humanizado.

A definição do enquadramento profissional, categoria, piso salarial e regime de contratação deverá observar as atribuições efetivamente desempenhadas, a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis à respectiva categoria profissional.

4. **Descrição detalhada das atribuições dos cargos (Quadros 6, 7 e 9, págs. 46 a 48)** — Para maior assertividade na composição do quadro de pessoal e na elaboração do orçamento, solicita-se a descrição detalhada das atribuições de cada um dos cargos relacionados nos referidos quadros, especialmente quanto à eventual acumulação de funções ou escopo de atuação que possa influenciar o dimensionamento técnico e o enquadramento sindical/salarial.

Com base nos Quadros 6, 7 e 9 do Termo de Referência, segue um breve descritivo das funções. O Quadro 6 contempla a equipe assistencial e os Quadros 7 e 9 os profissionais administrativos, operacionais e serviços de apoio.

Quadro 6 – Equipe Assistencial e Multiprofissional

- **Supervisor de Enfermagem:** responsável pela supervisão e organização da equipe de enfermagem, garantindo a continuidade, qualidade e segurança da assistência durante o plantão.



- **Enfermeiro Assistencial:** atua diretamente na assistência aos pacientes da sala de emergência, observação adulta, medicação e atendimento infantil, realizando cuidados de enfermagem, acompanhamento clínico e coordenação da equipe técnica.
- **Enfermeiro de Classificação de Risco:** realiza a avaliação inicial dos pacientes, identificando a gravidade e o grau de prioridade para atendimento, conforme protocolos de classificação de risco.
- **Enfermeiro para Remoções:** acompanha pacientes durante transferências e remoções em ambulância, para os Hospitais de referência, assegurando a continuidade e segurança da assistência durante o transporte.
- **Motorista para Remoções:** realiza o transporte de pacientes em ambulância, observando as normas de segurança e os fluxos estabelecidos para remoções.
- **Enfermeiro de Regulação:** atua na articulação das transferências e encaminhamentos dos pacientes, realizando contato com a Central de Regulação Estadual e Municipal, e com serviços de referência.
- **Auxiliar de Regulação:** presta suporte operacional às atividades de regulação, organização de solicitações, contatos e registros necessários para transferência dos pacientes.
- **Técnico de Enfermagem:** executa cuidados diretos aos pacientes, administração de medicamentos, procedimentos de enfermagem, monitoramento e apoio às equipes assistenciais.
- **Técnico de Gesso:** realiza procedimentos relacionados à imobilização e aplicação de aparelhos gessados, conforme indicação médica e protocolos assistenciais.
- **Farmacêutico:** responsável pela gestão e dispensação de medicamentos, controle de estoque, armazenamento adequado e acompanhamento técnico dos processos relacionados à assistência farmacêutica.
- **Técnico de Farmácia:** auxilia na dispensação, organização, armazenamento e controle dos medicamentos e materiais da farmácia.
- **Técnico em Radiologia:** executa exames radiológicos (RX), garantindo o cumprimento dos protocolos técnicos e de proteção radiológica.
- **Recepcionista:** realiza acolhimento administrativo, cadastro, conferência de dados, ficha de atendimento e orientação dos usuários.
- **Copeira:** responsável pela organização e distribuição das refeições e dietas aos pacientes.



Ressaltamos que os postos de 24 horas devem assegurar **cobertura ininterrupta**, podendo cada posto ser composto por dois profissionais plantonistas de 12 horas.

Quadro 7 – Gerenciamento, Administração e Apoio Técnico

- **Responsável Técnico Médico:** responde tecnicamente pelos serviços médicos da UPA, acompanhando a qualidade e segurança da assistência e o cumprimento das normas profissionais e institucionais.
- **Gerente de Enfermagem:** coordena os serviços de enfermagem, dimensionamento e organização das equipes, protocolos, rotinas e indicadores assistenciais.
- **Gerente Administrativo:** coordena os processos administrativos, recursos humanos, materiais, contratos, infraestrutura e demais atividades necessárias ao funcionamento da unidade.
- **Auxiliar Administrativo:** presta suporte às atividades administrativas, incluindo organização documental, registros, controles, atendimento interno e apoio aos processos da unidade.
- **Assistente Social:** realiza atendimento e acompanhamento social dos usuários, atuando na identificação de vulnerabilidades, orientação de direitos, articulação com a rede socioassistencial e apoio aos pacientes e familiares.
- **Técnico de Segurança do Trabalho:** desenvolve ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, orientando trabalhadores quanto às normas de segurança e contribuindo para um ambiente de trabalho seguro.

Quadro 9 – Serviços Operacionais e de Apoio

- **Controle de Acesso/Segurança:** realiza o controle da entrada e saída de pessoas, proteção do patrimônio, organização do acesso à unidade e apoio à segurança de pacientes, acompanhantes e trabalhadores.
- **Controle de Fluxo Interno:** auxilia na organização da circulação de pacientes, acompanhantes, profissionais, materiais e demais fluxos internos, contribuindo para o funcionamento ordenado da UPA.
- **Higiene e Limpeza:** executa a limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes, observando protocolos de higiene hospitalar e prevenção e controle de infecções.
- **Manutenção Predial:** realiza manutenção preventiva e corretiva das instalações e estruturas prediais, contribuindo para o funcionamento seguro e contínuo da unidade.
- **Apoio Contábil:** presta suporte especializado às atividades contábeis e financeiras da unidade, conforme as necessidades identificadas.



- **Apoio Jurídico:** presta suporte técnico-jurídico à gestão da unidade, especialmente em questões administrativas, contratuais e legais.

Esta descrição de funções não exime a organização social de prever o enquadramento de categoria profissional, piso salarial e regime de contratação e deverá observar as atribuições efetivamente desempenhadas, a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis à respectiva categoria profissional.

5. Terceirização do posto de Copeiro (Quadro 6, pág. 47) — Solicita-se esclarecer se a prestação desse serviço poderá ser realizada por empresa terceirizada, permanecendo a CONTRATADA responsável pela garantia do quantitativo mínimo de profissionais e pela adequada execução das atividades previstas para a unidade, nos mesmos moldes autorizados para os serviços do Quadro 9.

Sim. É permitida a terceirização do serviço de copa/copeiragem, inclusive no âmbito dos serviços relacionados à nutrição e alimentação, desde que sejam integralmente observadas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A eventual contratação de empresa especializada não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA perante o Município pela adequada prestação dos serviços, devendo assegurar o quantitativo de profissionais necessário ao pleno funcionamento da unidade, bem como o cumprimento das normas técnicas, sanitárias, de qualidade e segurança aplicáveis.

Dessa forma, a terceirização poderá ser adotada como estratégia de execução do serviço, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela gestão, fiscalização, qualidade, continuidade e adequada execução das atividades previstas para a UPA, bem como pelo cumprimento das metas e demais obrigações estabelecidas no Contrato de Gestão.

6. Cobertura de folgas em regime 12x36 (CCTs da região de São Paulo) — Considerando que as principais Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis na região preveem 02 (duas) folgas mensais para profissionais submetidos à jornada 12x36, solicita-se esclarecer se esses profissionais devem ser dimensionados com quantitativo adicional específico para cobertura das referidas folgas, ou se tal cobertura já está contemplada no quantitativo mínimo apresentado nos Quadros 6, 7 e 9. A ausência desse esclarecimento gera risco de subdimensionamento orçamentário, já que o custo de folguista não é trivial em jornada ininterrupta.



É de responsabilidade integral da CONTRATADA realizar o dimensionamento adequado dos recursos humanos necessários ao funcionamento ininterrupto da UPA, incluindo a cobertura de folgas, férias, licenças, afastamentos, faltas e demais ausências legalmente previstas ou decorrentes das relações de trabalho mantidas pela entidade.

Assim, o quantitativo apresentado nos quadros do Termo de Referência deve ser compreendido como referência mínima de profissionais/postos necessários à operação da unidade, não afastando a obrigação da CONTRATADA de dimensionar e disponibilizar profissionais adicionais, folguistas ou mecanismos de substituição sempre que necessários à manutenção da escala e da continuidade assistencial.

Os respectivos custos deverão ser considerados pela entidade na elaboração do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária, de modo a assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, das normas coletivas aplicáveis e das metas assistenciais estabelecidas no instrumento convocatório.

A responsabilidade pela cobertura das ausências é reforçada no próprio Termo de Referência, que determina à CONTRATADA a adoção de mecanismos de pronta substituição e plano de contingência para cobertura dos plantões.

7. Especificação da "Retaguarda à Distância" — O Quadro 4 (Distribuição dos Profissionais Médicos) inclui a linha "RETAGUARDA À DISTÂNCIA – PROPOSTA DE ESPECIALIDADES COMO CONTRAPARTIDA DA CONTRATADA", sem indicar quantitativo, carga horária ou especialidades esperadas. Diante da descrição genérica, solicita-se que a Secretaria especifique quais especialidades médicas deverão compor essa retaguarda (ex.: cardiologia, neurologia, cirurgia vascular, entre outras) e qual o escopo esperado do serviço (ex.: teleconsultoria, laudos à distância, apoio à decisão clínica, tempo-resposta exigido), de modo a viabilizar a elaboração de orçamento compatível com a real necessidade assistencial da unidade.

A previsão de “Retaguarda à Distância – proposta de especialidades como contrapartida da CONTRATADA” não estabelece, no edital, quantitativo, carga horária ou rol obrigatório de especialidades médicas a serem disponibilizadas.

Trata-se de proposta de contrapartida técnica apresentada pela entidade participante, não constituindo obrigação mínima de prestação de serviço em especialidades previamente determinadas pela Secretaria Municipal da Saúde.

Cada participante poderá, portanto, apresentar em seu Plano de Trabalho as especialidades,



modalidades de apoio e respectivas soluções tecnológicas que entender pertinentes, observadas a viabilidade técnica, a legislação aplicável e o interesse público.

Eventuais propostas poderão contemplar, conforme a solução apresentada, apoio à decisão clínica, teleconsultoria, discussão de casos, emissão ou apoio à emissão de laudos e outras ferramentas de suporte especializado, desde que claramente descritas pela proponente e compatíveis com sua capacidade operacional.

8. Titularidade de licenças e custeio de manutenção de sistemas já instalados na unidade — Solicita-se esclarecer se os sistemas de informação atualmente em uso na UPA são de titularidade da unidade/Município e, em caso positivo, se a manutenção e as respectivas licenças permanecerão sob custeio da Secretaria (gestora), ou se caberá integralmente à CONTRATADA a implantação, licenciamento e manutenção de sistema próprio, nos termos dos itens 5.21 e 5.21.1.

Esclarece-se que, atualmente, a UPA 24h opera com um sistema privado de gestão de informação contratado e custeado diretamente pela entidade gestora em vigor.

Portanto, a futura Contratada será a responsável pelos custos, licenças e manutenção dos programas e sistemas de informação utilizados para o desempenho de suas funções, conforme expressamente estabelecido no Termo de Referência.

Compete à CONTRATADA disponibilizar e manter sistema de informação adequado às necessidades operacionais e assistenciais da UPA, observando os requisitos técnicos previstos no instrumento convocatório, inclusive quanto à segurança das informações, integração e interoperabilidade com os sistemas determinados pela Secretaria Municipal da Saúde. Também deverá garantir acesso aos sistemas utilizados pela unidade às equipes de auditoria e à Diretoria da Secretaria Municipal da Saúde, quando solicitado.

Assim, eventual sistema atualmente utilizado na unidade não implica transferência de titularidade ou obrigação de manutenção pela Administração, devendo a futura CONTRATADA assegurar, às suas expensas, os sistemas, licenças e recursos tecnológicos necessários à execução do objeto.

9. Cronograma de implantação e transição de sistema — Caso a resposta ao item anterior indique a necessidade de implantação de sistema próprio pela CONTRATADA, solicita-se esclarecer o prazo de transição entre a assinatura do Contrato de Gestão e o início da operação assistencial, de forma a viabilizar tecnicamente a implantação, migração de dados e testes do sistema de gestão



hospitalar antes do início do atendimento à população.

Considerando a possibilidade de necessidade de implantação de sistema próprio pela futura contratada, esclarece-se que a vigência contratual está estabelecida em 12 (doze) meses, contados a partir da autorização para início dos serviços, observadas as condições e os procedimentos previstos no instrumento convocatório e no respectivo Termo de Referência.

O edital e seus anexos estabelecem as regras gerais aplicáveis à fase de transição e ao início da operação, justamente com o objetivo de assegurar que a assunção dos serviços ocorra de maneira organizada, planejada e sem prejuízo à continuidade da assistência prestada aos usuários da UPA.

A futura CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do objeto **a partir das 00h00 do dia 1º de outubro de 2026**, conforme estabelecido no edital.

Dessa forma, caberá à entidade vencedora planejar e executar, dentro do período disponível para a transição e conforme o cronograma definido pela Administração, todas as providências necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas de informação, incluindo, quando aplicável, parametrização, cadastramento de usuários, integração, interoperabilidade, migração de dados, testes e capacitação das equipes.

A implantação deverá ser planejada de forma a não comprometer a continuidade, a segurança, a integridade dos dados e a qualidade da assistência prestada aos usuários.

10. Histórico de consumo de materiais: Com o objetivo de possibilitar a adequada análise e elaboração do orçamento, solicita-se a disponibilização do relatório de consumo dos últimos três meses referente a materiais médicos, medicamentos, material de escritório e material de higiene.

Os parâmetros quantitativos de produção assistencial podem ser utilizados para o planejamento da operação da UPA, e encontram-se contemplados no Termo de Referência e seus anexos, os quais constituem a referência técnica para elaboração das propostas e dimensionamento dos recursos necessários à execução do objeto.

Foram considerados, para fins de planejamento, os dados históricos de produção e atendimento da unidade, incluindo médias de procedimentos, atendimentos e demais informações assistenciais disponíveis, bem como os dados relacionados à classificação de risco e ao comportamento da demanda ao longo dos períodos analisados.

Ressalta-se que tais informações possuem caráter referencial e destinam-se a subsidiar a elaboração da proposta técnica e econômico-financeira, não representando garantia de manutenção de determinado volume de consumo ou produção durante a vigência contratual, uma vez que a demanda assistencial de uma unidade de pronto atendimento possui natureza



dinâmica e pode sofrer variações decorrentes de fatores epidemiológicos, sazonais e circunstanciais.

Outras informações necessárias para a formulação do Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária podem ser verificadas diretamente na Unidade (UPA) durante a visita técnica programada, devidamente mencionada no Edital e Termo de Referência.

A definição dos quantitativos e custos necessários à execução do objeto deverá ser realizada pela própria entidade participante, considerando as metas assistenciais, o dimensionamento mínimo, os serviços previstos, a demanda estimada e as particularidades da operação ininterrupta de uma UPA Porte III.

11. Área construída da unidade: Solicita-se informar a área construída (m²) da unidade, dado essencial para o dimensionamento dos serviços de limpeza, manutenção predial e demais serviços vinculados à metragem do imóvel.

A unidade objeto da contratação está localizada na Rua Rangel Pestana, nº 195, Centro, Guaratinguetá/SP, estando cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES sob o nº 3840573.

Quanto à área física da unidade, esclarece-se que a metragem exata do imóvel, expressa em metros quadrados, não se encontra discriminada numericamente no Termo de Referência como elemento essencial para a formulação das propostas.

A Administração considera que as informações constantes do instrumento convocatório, associadas à **possibilidade de conhecimento direto das instalações**, são suficientes para que os interessados possam avaliar as condições físicas e operacionais do imóvel.

Contudo, esclarecemos que o imóvel destinado ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA III) possui as seguintes especificações de metragem e áreas construídas:

- **Área do Terreno:** 3.714,50 m²
- **Área Livre:** 1.833,20 m²
- **Taxa de Ocupação:** 42,49%
- **Área Permeável:** 12,00%
- **Pavimento Térreo:** 1.183,27 m²

De todo modo, para fins de maior segurança e adequada compreensão da estrutura física existente, a metragem poderá ser confirmada diretamente mediante vistoria técnica, observados os procedimentos e condições estabelecidos no edital.

12. Equipamento de Raio-X danificado: Durante a visita técnica à UPA, foi identificado que o equipamento de Raio-X fixo digital da unidade encontra-se



danificado. Solicita-se esclarecer se o equipamento será disponibilizado à OSS vencedora em pleno funcionamento, com a devida manutenção realizada previamente pela Administração, ou se o reparo/manutenção ficará a cargo da OSS vencedora, com o consequente impacto no orçamento a ser apresentado.

A UPA dispõe de equipamentos pertencentes ao patrimônio municipal, destinados à manutenção da capacidade assistencial e diagnóstica da unidade.

Nos termos estabelecidos no Termo de Referência, caberá à contratada, durante a execução do Contrato de Gestão, zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos disponibilizados, incluindo a realização de manutenção preventiva e corretiva, observados os limites e condições definidos no instrumento.

No caso, a Administração Municipal está em processo para compra de novo Equipamento de Raio X para a UPA.

Dessa forma, não caberá à futura CONTRATADA a aquisição desse equipamento para substituição do atualmente danificado, sem prejuízo das responsabilidades que lhe forem atribuídas pelo Contrato de Gestão quanto à conservação, utilização e manutenção dos bens públicos disponibilizados durante a execução contratual.

13. Conflito entre os itens 9.3.3 e 8 do TERMO DE REFERÊNCIA (pág. 81 e seguintes do edital) ("1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA"): O edital apresenta duas listas distintas de documentos de habilitação jurídica: uma no item 9.3.3 (exigida no Envelope 1, na fase de classificação) e outra, mais extensa, no item 8 do TERMO DE REFERÊNCIA (exigida apenas da entidade classificada em primeiro lugar, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 10.664/2026).

Solicita-se esclarecer se os documentos do item 8 (pág. 81 e seguintes do edital) devem ser apresentados já no Envelope 1, ou somente após a classificação, em fase de complementação documental, evitando-se desclassificação por ausência de documento não exigível naquele momento.

Os documentos relacionados no item 9.3.3 do edital integram o Envelope 1 – Documentos de Habilitação, conforme expressamente estabelecido no edital.

Por sua vez, o item 8 do Termo de Referência estabelece documentação complementar a ser solicitada da Organização Social classificada em primeiro lugar, em observância ao art. 16 do Decreto Municipal nº 10.664/2026.

Assim, para evitar qualquer dúvida quanto à fase de apresentação e análise dos documentos, esclarece-se que:



- a) os documentos expressamente exigidos no item 9.3 do edital deverão integrar o Envelope 1; e
- b) os documentos adicionais previstos no item 8 do Termo de Referência serão exigidos e analisados na fase de habilitação da entidade melhor classificada, conforme a sistemática prevista no edital e no Decreto Municipal nº 10.664/2026.

14. Declarações dos Anexos (item 9.3.3.3): O item exige "declaração firmada nos termos dos Anexos", sem especificar qual(is) anexo(s). Solicita-se a indicação expressa de qual(is) anexo(s) contém o modelo de declaração exigida para fins de habilitação jurídica.

Considerando a divergência existente na numeração dos anexos do edital, esclarece-se que a declaração a que se refere o item 9.3.3.3 deverá observar o modelo padrão de declaração disponibilizado pela Administração para fins de habilitação (pág. 171 do Chamamento publicado

https://guaratingueta.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/07/Edital-Chamamento-UPA-III_sau_ude.pdf)

15. Fórmula de julgamento: solicita-se a definição unívoca da sistemática aplicável, diante da convivência entre a composição 60/40 (item 10.2.2.1 e Anexo VII), a NPOC de 20 pontos (itens 10.2.3.7 e 10.2.3.8), a soma de NPT e NPOC (item 11.1), a menção a Pontuação Orçamentária de 70 pontos e a nota mínima de 54 pontos do item 11.4.1, indicando-se qual regra prevalece e como se apura a desclassificação.

O procedimento de seleção adota como critério de julgamento a combinação entre **melhor técnica e menor preço global**, buscando assegurar que a escolha da futura contratada não seja baseada exclusivamente no menor valor ofertado, mas também na capacidade técnica, experiência e qualidade da proposta apresentada.

A avaliação técnica poderá alcançar até 130 (cento e trinta) pontos, sendo estabelecido como requisito mínimo para prosseguimento à etapa de análise de preços o atingimento de 80% da pontuação máxima, correspondente a 104 (cento e quatro) pontos.

Após a apuração da pontuação técnica, será calculada a Nota Técnica Final – NTF, mediante a seguinte fórmula:

$$\text{NTF} = (\text{Pontuação Técnica} / 130) \times 60$$

A Nota de Preço Final – NPF será obtida mediante a aplicação da fórmula:



$$\text{NPF} = (\text{Menor Preço} / \text{Preço da Proponente}) \times 40$$

Ao final, a Nota Final – NF será obtida pela soma das duas componentes:

$$\text{NF} = \text{NTF} + \text{NPF}$$

Dessa forma, a metodologia busca equilibrar os aspectos técnicos e econômicos da contratação, permitindo que a Administração selecione a proposta que apresente a melhor relação entre capacidade de execução, qualidade técnica e vantajosidade econômica.

A desclassificação se dará se a proposta técnica apresentada pela Concorrente não atingir 80% da pontuação máxima, correspondente a 104 (cento e quatro) pontos.

A referência constante do Termo de Referência à “Pontuação Orçamentária = 70 pontos” não é compatível com a fórmula de cálculo da NPF, que estabelece peso de 40 pontos.

16. Desempate: confirmar o critério aplicável, ante a divergência entre o item 11.2 e o item 5 do Termo de Referência.

Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

17. Vigência e prorrogação: o corpo do edital fixa 12 meses com renovação nos termos da legislação (item 4.1, p. 7), enquanto o Termo de Referência dispõe (item 4, p. 79):

"A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados conforme as referências constantes da autorização de serviço expedida. Podendo ser prorrogado por 60 meses." (Termo de Referência, item 4, p. 79)

Esclarecer se o limite total de vigência, computadas as prorrogações, é de 60 ou de 72 meses, e qual o fundamento normativo adotado: a Lei Municipal n. 3.800/2005, Decreto Municipal n. 10.664/2026 ou a aplicação analógica dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no instrumento contratual e na autorização de início dos serviços.

Considerando a natureza continuada dos serviços de urgência e emergência objeto da contratação, está prevista a possibilidade de prorrogação contratual, desde que presentes os requisitos legais e administrativos pertinentes, bem como demonstrado o interesse público na continuidade da parceria.



O prazo total das prorrogações, somado ao período inicial, poderá alcançar o **limite de 60 (sessenta) meses**, observadas as condições estabelecidas no contrato, a legislação aplicável, a avaliação satisfatória da execução e a disponibilidade orçamentária.

Trata-se portanto de cumprimento de prazos legais, não se devendo interpretar isoladamente a expressão “prorrogado por 60 meses” como autorização automática de período adicional de 60 meses.

18. Prestação de contas: uniformizar o prazo, ante a tríplice previsão do 20º dia útil (Termo de Referência, p. 74), de 10 dias (minuta, cláusula décima primeira, p. 184) e do 10º dia útil para os relatórios de indicadores (Anexo II, p. 93).

A prestação de contas constitui obrigação essencial da entidade contratada e deverá observar rigorosamente os procedimentos, documentos, prazos e mecanismos de acompanhamento estabelecidos no Termo de Referência e respectivos anexos.

Conforme previsto no item 7 e no Anexo VI, a prestação de contas mensal deverá ser encaminhada em meio digital até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao período de referência, contendo as informações necessárias à verificação da execução física, financeira e assistencial do contrato.

A documentação deverá possibilitar à Administração acompanhar de forma clara e transparente a aplicação dos recursos públicos, a execução das metas pactuadas, os resultados alcançados e a regularidade das despesas realizadas.

Ao término da vigência contratual, deverá também ser apresentada a prestação de contas final, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, sem prejuízo de outras informações ou documentos que venham a ser solicitados pela Administração ou pelos órgãos de controle.

Resumindo, a prestação de contas mensal deverá ser encaminhada digitalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao período de execução, contendo, entre outros documentos, informações sobre pessoal, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, notas fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas.

19. Periodicidade da avaliação de metas: trimestral (Anexo IV, p. 104) ou quadrimestral (Termo de Referência, item 7.1, p. 74, e minuta, cláusula 5.1, p. 179).

A execução do contrato será acompanhada de forma contínua pela Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Secretaria Municipal da Saúde, não se restringindo a



avaliação exclusivamente ao encerramento dos períodos de apuração ou Prestação de Contas.

A contratada deverá encaminhar mensalmente os dados de produção, indicadores assistenciais, informações financeiras e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução, observando-se o prazo estabelecido de até o 10º (décimo) dia útil.

O envio mensal permite à Administração acompanhar a evolução dos serviços, identificar eventuais desvios, analisar tendências e, quando necessário, adotar medidas corretivas antes que eventual inadequação comprometa significativamente os resultados contratados.

A avaliação formal de desempenho e a consolidação das metas, inclusive para fins de eventual impacto nos repasses, observarão o rito e a periodicidade definidos no instrumento contratual, com consolidação quadrimestral/trimestral, conforme aplicável.

O Termo de Referência estabelece expressamente que a avaliação dos indicadores será mensal e que o relatório contendo as informações da CONTRATADA deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Saúde até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

Assim, a periodicidade ordinária de apuração dos indicadores e metas será mensal, inclusive para fins de acompanhamento da execução e eventual aplicação das consequências previstas no instrumento.

Eventuais relatórios consolidados ou prestações de contas com periodicidade distinta não alteram a periodicidade mensal estabelecida para a apuração dos indicadores, salvo disposição expressa em sentido diverso que venha a ser formalmente estabelecida pela Administração.

20. Regime sancionatório: articular a multa de 1% ao dia e de 10% do item 13 do edital (p. 24) com a multa de até 5% da minuta (cláusula décima, p. 183) e com as sanções do Termo de Referência (p. 77), indicando qual regime prevalece.

O eventual descumprimento das obrigações assumidas pela entidade contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável, sempre mediante a observância do devido processo administrativo, do contraditório e da ampla defesa.

Entre as medidas previstas encontram-se a advertência, a aplicação de multa, o impedimento de licitar e contratar pelo prazo legalmente estabelecido, que poderá alcançar até 3 (três) anos, e a declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e os requisitos legais aplicáveis.



A aplicação de eventual penalidade deverá considerar a natureza da infração, sua gravidade, os prejuízos eventualmente causados à Administração ou aos usuários, a reincidência e demais circunstâncias relevantes para a adequada individualização da medida.

No caso das multas, sua apuração e eventual aplicação observarão os procedimentos definidos pela Comissão de Acompanhamento e pelas demais instâncias competentes, assegurando-se à entidade contratada o direito de manifestação e defesa.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a entidade às sanções previstas no Contrato de Gestão, no Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

O Termo de Referência prevê, entre outras medidas:

I – advertência;

II – multa, observados a gravidade da infração e o prejuízo causado;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo legalmente previsto; e

IV – declaração de inidoneidade, nas hipóteses legalmente cabíveis.

A Administração promoverá a compatibilização formal das disposições, indicando de maneira expressa a base de cálculo, os percentuais aplicáveis e a hipótese de incidência de cada penalidade.

Já a metodologia prevista na SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, destina-se à avaliação das METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO, que devem ser feitas pela CONTRATADA mensalmente.

21. Balanços e momento da habilitação: último exercício (item 9.3.5.1) ou dois últimos exercícios (Termo de Referência, item 8.3); documentos no Envelope 1 ou solicitados apenas da primeira classificada (Termo de Referência, item 8).

Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira, será exigida a apresentação do Balanço Patrimonial e das respectivas demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A documentação deverá demonstrar que a entidade possui condições econômico-financeiras compatíveis com a execução do objeto pretendido, considerando a relevância e a complexidade da operação de uma unidade de pronto atendimento de funcionamento ininterrupto.



Conforme a sistemática estabelecida no procedimento, tais documentos serão exigidos e analisados em relação à entidade classificada em primeiro lugar, juntamente com os demais documentos necessários à comprovação de sua habilitação.

22. Patrimônio Líquido alternativo de 10%: confirmar a base de cálculo do valor total estimado (R\$ 33.600.000,00 ou R\$ 35.217.770,52).

Caso a entidade participante não alcance o Índice de Liquidez Geral – LG mínimo estabelecido, correspondente a 1,00, poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio da apresentação de Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do lote ou contrato, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

A previsão tem por finalidade permitir que a capacidade econômico-financeira seja demonstrada por meio de alternativa objetiva, evitando que a análise fique restrita exclusivamente aos índices contábeis de liquidez.

Ressalta-se que o atendimento dessa condição deverá ser devidamente comprovado mediante documentação contábil e societária válida, cabendo à Administração realizar a conferência dos documentos apresentados no momento da habilitação.

A referência a R\$ 33.600.000,00 corresponde ao valor total estimado atualmente indicado no Termo de Referência e deverá ser considerada para essa finalidade, sem somar o Piso da Enfermagem por se tratar de complementação Federal de caráter variável.

23. Memórias de cálculo: esclarecer a forma de acesso das interessadas às planilhas autuadas em documento separado e classificado (Termo de Referência, p. 80).

As propostas deverão tomar como referência os parâmetros técnicos e assistenciais estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

Nesse sentido, as estimativas de atendimento, produção assistencial, realização de exames, dimensionamento de pessoal, consumo e demais quantitativos apresentados pela Administração constituem a base técnica disponibilizada aos participantes para elaboração de suas propostas.

Compete a cada entidade realizar, a partir desses parâmetros, seus próprios estudos e projeções de custos, considerando as particularidades da operação de uma UPA 24 horas, os encargos trabalhistas, insumos, materiais, serviços terceirizados, manutenção, tecnologia, despesas administrativas e demais componentes necessários à execução integral do objeto.



Caso a interessada deseje algum documento específico, sua disponibilização ocorrerá pelos meios oficiais do processo, preservados os documentos ou informações eventualmente protegidos por sigilo legal.

24. Piso da enfermagem: esclarecer a metodologia de complementação, o tratamento de eventual insuficiência da média mensal fixada de R\$ 134.814,21 e a forma de prestação de contas do recurso carimbado da Lei n. 14.434/2022.

O dimensionamento do quadro assistencial deverá observar integralmente as necessidades de funcionamento da unidade, às normas técnicas aplicáveis, à legislação trabalhista vigente e as disposições relativas ao piso salarial da enfermagem.

A composição da proposta orçamentária deverá contemplar não apenas os salários-base dos profissionais, mas também todos os encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, adicionais, direitos previstos em lei e aqueles decorrentes das convenções ou acordos coletivos aplicáveis às respectivas categorias profissionais.

Dessa forma, caberá à entidade participante elaborar sua composição de custos de maneira suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações legais e trabalhistas durante toda a execução contratual, evitando que eventual insuficiência de previsão orçamentária comprometa a manutenção da equipe mínima e a continuidade dos serviços.

Todos esses custos deverão estar devidamente refletidos na proposta orçamentária apresentada, especialmente no detalhamento constante do Anexo VIII.

O valor de R\$ 134.814,21 mensais corresponde à estimativa média mensal destinada ao repasse da Assistência Financeira Complementar da União para o Piso Nacional da Enfermagem, conforme a modelagem orçamentária apresentada no Termo de Referência.

Esse valor foi estabelecido a partir de parâmetros históricos dos prestadores anteriores e constitui estimativa orçamentária, não devendo ser interpretado como garantia de repasse mensal fixo e imutável independentemente do número de profissionais elegíveis e dos valores efetivamente devidos.

O recurso possui destinação específica para o cumprimento do Piso Nacional da Enfermagem, devendo sua aplicação observar a legislação federal pertinente e as regras de prestação de contas estabelecidas pela Administração.

Eventual diferença entre o valor estimado e o valor efetivamente necessário deverá ser tratada conforme os critérios de repasse, comprovação, elegibilidade e disponibilidade dos



recursos federais aplicáveis, não cabendo à futura Contratada utilizar o recurso carimbado para finalidade diversa.

Por fim, a proposta orçamentária deverá contemplar adequadamente os custos trabalhistas e demais encargos necessários à execução do objeto.

Vale destacar que a Complementação Federal não inclui os encargos. A Organização Social é a empregadora dos profissionais, consequentemente, permanece responsável pelas obrigações decorrentes desse vínculo.

25. Endereços eletrônicos oficiais: confirmar os e-mails válidos para esclarecimentos, vistoria e impugnação, ante as grafias com acento (saúde@) e com domínio incorreto (guaratingeuta, item 9.3.6.2, p. 17).

Para pedidos de esclarecimentos relativos ao Chamamento Público, o item 6.2 do edital indica os seguintes endereços:

- saude@guaratingueta.sp.gov.br
- coordenacaocomfinsaude@guaratingueta.sp.gov.br

Para impugnações, o item 6.6 indica:

- saude@guaratingueta.sp.gov.br
- licitacao@guaratingueta.sp.gov.br

Assim, a grafia “saúde@guaratingeuta.sp.gov.br”, constante de determinado trecho do edital, deve ser considerada erro material, devendo prevalecer o endereço institucional corretamente indicado no item 6.2, qual seja saude@guaratingueta.sp.gov.br.

Eventuais comunicações formais deverão observar os canais e procedimentos estabelecidos no edital e demais documentos integrantes do processo, de modo a assegurar o adequado registro, rastreabilidade e recebimento das informações encaminhadas.

26. Dotação orçamentária: o item 20.4 do edital (p. 28) está em branco; confirmar a dotação, cotejando-a com a indicada no Termo de Referência (p. 81).

A despesa decorrente da contratação encontra-se contemplada na programação orçamentária da Administração Municipal, observando-se a disponibilidade e a classificação orçamentária estabelecidas para o exercício.

A dotação indicada é a seguinte:



- **Gestão/Unidade:** 02.12.02 – Fundo Municipal de Saúde de Guaratinguetá;
- **Fonte de Recursos:** 01 – Tesouro e 05 – Federal;
- **Funcional Programática:** 10.302.0102.2669 – Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- **Elemento de Despesa:** 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

A execução das despesas deverá observar os limites orçamentários, financeiros e legais aplicáveis, bem como os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento previstos na legislação vigente.

A ausência da informação no item 20.4, não prejudica a formalização das propostas pelas concorrentes e pode ser complementada formalmente.

27. Numeração de anexos e denominação da unidade: harmonizar a dupla série de anexos do edital e do Termo de Referência (o atestado de vistoria é referido como Anexo V no item 9.3.6.3, p. 17, e listado como Anexo IV no item 21, p. 28) e a alternância entre José Geraldo Rodrigues Alckmin e Geraldo José Rodrigues Alckmin.

O objeto da contratação corresponde ao gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços assistenciais da **UPA 24h Porte III “Dr. José Geraldo Rodrigues Alckmin”** (denominação oficial), unidade integrante da rede municipal de atenção às urgências e emergências.

O Termo de Referência foi estruturado de forma a contemplar os documentos e informações necessários à adequada compreensão do objeto, estando seus anexos numerados de I a IX.

Os anexos integram o instrumento de referência e devem ser analisados na totalidade, conjuntamente com o corpo principal do Termo de Referência, uma vez que apresentam informações complementares relacionadas à execução, metas, responsabilidades, critérios de avaliação, composição da proposta e demais aspectos relevantes da contratação.

28. Minuta contratual: retificar a referência a Centro de Diagnóstico no preâmbulo (p. 174), estranha ao objeto, as remissões a Dispensa de Licitação nos termos de cessão de uso (pp. 89 e 191) e as remissões internas trocadas entre as cláusulas sexta, sétima e oitava.

A Administração reconhece a existência de referências materiais na minuta contratual que não correspondem integralmente ao objeto deste Chamamento Público, incluindo:

- a) referência a “Centro de Diagnóstico” no preâmbulo;



- b) referências à “Dispensa de Licitação” nos instrumentos de cessão/permissão de uso; e
- c) remissões internas que demandam ajuste entre as cláusulas contratuais.

Tais referências decorrem de erros materiais de redação e não alteram o objeto efetivamente submetido ao presente Chamamento Público.

29. Terceirização e subcontratação: o parágrafo único da cláusula 2.9 da minuta (p. 176) dispõe:

"Será admitida a terceirização de mão de obra de atividades meio do presente contrato de gestão; será admitida, ainda, a subcontratação parcial do objeto do presente contrato de gestão desde que haja prévia anuência da CONTRATADA." (minuta, cláusula 2.9, parágrafo único, p. 176)

Quesitos:

(a) confirmar que a anuência exigida para a subcontratação parcial é da contratante, corrigindo-se o erro material;

A eventual subcontratação parcial de serviços **não poderá ocorrer de forma unilateral ou indiscriminada** pela contratada. Quando admitida pelo instrumento convocatório, deverá ser previamente submetida à apreciação e anuência da Contratante, observadas as condições e limitações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Reforçando, a subcontratação parcial admitida pelo instrumento convocatório deverá ser previamente submetida à **anuência da CONTRATANTE**, não podendo ocorrer de forma unilateral pela CONTRATADA.

A autorização deverá observar as condições, limites e responsabilidades estabelecidos no edital, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

(b) confirmar que a expressão terceirização de mão de obra de atividades meio não veda a contratação de serviços por interposta pessoa em atividade finalística, inclusive serviços médicos por pessoa jurídica, em conformidade com os arts. 4º-A e 5º-A da Lei n. 6.019/74 e com a tese vinculante do Tema 725 da repercussão geral do Supremo Tribunal Federal, e em coerência com o item 10.2.3.2 do edital e com a rubrica 3.12 do Anexo VIII, que pressupõem contratos de prestação de serviços médicos;

O instrumento convocatório contempla expressamente, na estrutura da Proposta Orçamentária, a rubrica “Serviços Assistenciais Médicos”, além de outras categorias de serviços de terceiros.



Assim, a contratação de pessoas jurídicas ou empresas especializadas para a prestação de serviços médicos assistenciais poderá ser admitida, desde que observadas a legislação aplicável, as normas dos respectivos Conselhos Profissionais, as exigências técnicas e sanitárias, as obrigações contratuais e os requisitos de qualificação dos profissionais.

Dentro dos limites estabelecidos, poderá ser admitida a contratação de terceiros ou pessoas jurídicas especializadas para determinadas atividades auxiliares e complementares à execução do objeto, incluindo serviços laboratoriais, limpeza, segurança, alimentação, manutenção e serviços médicos assistenciais, sempre observadas as exigências legais, técnicas, trabalhistas e administrativas aplicáveis.

A contratação de terceiros não afasta a responsabilidade integral da futura Contratada pela qualidade, continuidade, regularidade e adequada execução dos serviços, inclusive quanto à composição das escalas e à pronta substituição dos profissionais.

(c) esclarecer o alcance da expressão subcontratação parcial do objeto, indicando se abrange os contratos de prestação de serviços assistenciais e, em caso positivo, o rito e o prazo da anuência prévia, dada a incompatibilidade de autorizações caso a caso com a dinâmica de escalas e com o dever de pronta substituição de profissionais.

Os serviços terceirizados deverão possuir documentação fiscal e contratual compatível com a despesa realizada, devendo as respectivas notas fiscais e demais documentos comprobatórios permanecer disponíveis para fiscalização e auditoria.

A subcontratação parcial poderá abranger serviços cuja execução por terceiros seja admitida pelo edital, pelo Termo de Referência e pelo Contrato de Gestão, inclusive serviços assistenciais ou de apoio expressamente previstos na estrutura de contratação.

A futura Contratada deverá encaminhar previamente à Secretaria Municipal da Saúde solicitação formal de anuência, contendo, no mínimo, a identificação do serviço, empresa ou profissional contratado, escopo da contratação, prazo, valor e documentação de regularidade pertinente.

Para serviços sujeitos à dinâmica de escalas e substituições de profissionais, a Administração adotará procedimento de análise compatível com a necessidade de continuidade assistencial, sem prejuízo da exigência de comunicação e documentação necessárias ao controle e à fiscalização.

A Comissão de Acompanhamento poderá solicitar documentos, contratos, comprovantes de pagamento e demais elementos necessários à verificação da regularidade das despesas e da efetiva prestação dos serviços contratados.



30. Permissão de uso de bens móveis: harmonizar o prazo indeterminado da cláusula primeira com os 12 meses da cláusula décima (Anexo II-A, pp. 87-88).

O Termo de Permissão de Uso dos bens móveis disponibilizados à contratada possui natureza precária, gratuita e vinculada exclusivamente à execução do objeto do Contrato de Gestão.

Durante o período em que estiverem sob sua utilização, caberá à contratada zelar pela adequada conservação, utilização e manutenção dos equipamentos e demais bens disponibilizados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços da UPA.

Como regra, a permissão permanecerá vinculada à vigência do Contrato de Gestão e às condições nele estabelecidas, sem transferência de propriedade dos bens à futura Contratada, devendo os bens ser restituídos à Administração ao término da parceria, nas condições estabelecidas nos instrumentos próprios, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

Durante a utilização dos equipamentos, caberá à Organização Social zelar por sua guarda, conservação, utilização adequada e manutenção, nos termos do instrumento de permissão e do Contrato de Gestão.

Reforçando que, ao término do Contrato, os bens deverão ser restituídos nas condições previstas no instrumento.

31. Declaração do Anexo III, alínea g (p. 171): confirmar o alcance subjetivo da vedação a titular de mandato eletivo, dado que associações sem fins lucrativos não possuem proprietários, indicando se abrange dirigentes, conselheiros ou associados.

A governança e a atuação institucional da entidade contratada deverão observar integralmente as disposições legais aplicáveis, bem como os princípios da Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e integridade.

A entidade deverá manter mecanismos de governança e controles internos capazes de prevenir situações de conflito de interesses, favorecimento, desvio de finalidade ou qualquer outra circunstância incompatível com a adequada gestão de recursos públicos.

Também deverão ser observadas as vedações relacionadas à composição dos órgãos dirigentes e à participação de pessoas que estejam legalmente impedidas de exercer determinadas funções ou de contratar com a Administração Pública.



Para fins de verificação da vedação, deverão ser considerados os dirigentes, administradores, membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e demais pessoas que exerçam funções de direção ou representação da entidade, conforme o alcance estabelecido na legislação e no próprio modelo de declaração.

A mera condição de associado, sem exercício de função de direção, administração ou representação, não deverá ser equiparada automaticamente à condição de dirigente ou administrador, salvo se houver disposição legal ou estatutária específica que determine tratamento diverso.

Confirma-se que o alcance da vedação a titular de mandato eletivo, dado que associações sem fins lucrativos não possuem proprietários, indicando se abrange dirigentes, conselheiros ou associados.

32. Convivência de equipes na unidade: delimitar as responsabilidades trabalhista e civil entre o quadro municipal mantido dentro da UPA (Núcleo Interno de Regulação, Serviço de Atendimento ao Usuário e auditoria médica, além dos médicos concursados das remoções e dos bucomaxilofaciais) e o quadro da contratada, inclusive quanto à coordenação dos fluxos e à cobertura de faltas.

Durante a execução do Contrato de Gestão, a Secretaria da Saúde manterá na UPA equipes e profissionais vinculados diretamente à Gestão Municipal para o desempenho de atividades estratégicas de acompanhamento, controle e fiscalização, com todas as responsabilidades trabalhistas e cíveis sob a Administração Pública.

Entre essas estruturas encontram-se o **Núcleo Interno de Regulação – NIR-M**, o **Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU-M** e a **Auditoria Médica Municipal**, que exercerão suas respectivas atribuições no âmbito da unidade.

A presença dessas equipes **não se confunde com a equipe operacional sob responsabilidade da contratada**. Caberá à entidade contratada realizar o gerenciamento integral de seu quadro próprio, assegurando quantitativo suficiente de profissionais, habilitação adequada, cobertura de escalas, substituição de ausências e continuidade dos serviços assistenciais.

As equipes municipais e a equipe da contratada deverão atuar de maneira articulada e integrada, respeitando-se as competências institucionais de cada uma, com o objetivo de garantir o adequado funcionamento da unidade, a continuidade do cuidado e a efetividade dos mecanismos de regulação, fiscalização e controle.

Caberá à FUTURA CONTRATADA:

- a) gerenciar integralmente sua equipe;
- b) assegurar o dimensionamento mínimo estabelecido;



- c) elaborar e cumprir as escalas;
- d) providenciar substituição de profissionais ausentes;
- e) garantir a continuidade dos serviços assistenciais; e
- f) responder pela orientação técnica e gestão da mão de obra sob sua responsabilidade.

As equipes municipais e da FUTURA CONTRATADA deverão atuar de forma integrada e coordenada, respeitadas as competências e responsabilidades de cada estrutura, sem transferência automática de encargos trabalhistas ou funcionais entre as partes.

33. Pessoal da atual gestora: (a) confirmar que não há obrigação de absorção do quadro de empregados da atual gestora nem responsabilidade da vencedora por obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais anteriores à assunção;

A Contratada será responsável somente pelos profissionais contratados diretamente pela futura Organização Social, que serão de sua exclusiva responsabilidade, cabendo à entidade responder integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes das relações de trabalho estabelecidas.

Portanto, a futura CONTRATADA será responsável pelo quadro de pessoal que contratar, pelos regimes trabalhistas legais, sob sua gestão, respondendo pelas respectivas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes desses vínculos.

(b) informar se o encerramento da gestão vigente se dará mediante rescisão dos contratos de trabalho pela atual gestora, com quitação das verbas rescisórias sob fiscalização do Município, inclusive com utilização dos recursos provisionados do contrato em curso;

Não existe previsão de sucessão trabalhista automática em razão da alteração da entidade responsável pelo gerenciamento da unidade. A futura contratada deverá estruturar seu próprio quadro de pessoal, observando as exigências de qualificação profissional, dimensionamento mínimo, cobertura das escalas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A eventual rescisão dos contratos de trabalho mantidos pela atual gestora e a quitação das respectivas obrigações constituem responsabilidades da própria entidade empregadora, observada a legislação trabalhista aplicável.

A alteração da entidade responsável pelo gerenciamento da UPA não implica, por si só, transferência automática dos vínculos trabalhistas para a nova Organização Social.



A Administração Municipal poderá acompanhar o processo de transição dentro de suas competências, especialmente quanto à garantia da continuidade dos serviços públicos.

(c) confirmar que a comprovação documental dessas rescisões e quitações integrará a documentação do período de transição, com acesso à entidade vencedora;

A documentação relativa aos vínculos trabalhistas e às eventuais rescisões dos empregados da atual gestora deverá ser tratada no âmbito da relação jurídica mantida entre a Administração e a atual Contratada, observadas as obrigações de prestação de contas e fiscalização previstas no respectivo instrumento.

A nova Contratada não assumirá, em razão deste Chamamento Público, obrigações trabalhistas anteriores pertencentes à entidade gestora atualmente responsável pela unidade.

Eventuais informações necessárias à organização do processo de transição poderão ser disponibilizadas pela Administração, observados os limites legais, inclusive quanto à proteção de dados pessoais.

(d) disponibilizar os quantitativos de pessoal por categoria atualmente alocados na unidade, com indicação das normas coletivas e data-base aplicáveis, para fins de dimensionamento da transição e da proposta.

A Administração reconhece que a continuidade dos serviços de uma UPA 24 horas exige planejamento cuidadoso do processo de transição, especialmente para evitar descontinuidade assistencial ou redução da capacidade operacional da unidade. Por essa razão, caberá à nova contratada adotar as providências necessárias para composição de sua equipe antes do início efetivo da operação, respeitando os prazos e condições estabelecidos pela Administração.

As informações relativas ao quadro atualmente alocado na UPA poderão ser verificadas pelas interessadas durante a visita técnica.

Eventuais profissionais que atualmente atuem na unidade poderão participar do processo de contratação promovido pela futura gestora, caso assim seja de interesse da entidade e dos próprios trabalhadores, não havendo, contudo, obrigação de manutenção automática do vínculo trabalhista pela nova contratada.

A responsabilidade pela contratação, gestão, remuneração, substituição e desligamento dos profissionais integrantes da equipe da contratada permanecerá integralmente sob responsabilidade da entidade gestora, não cabendo ao Município assumir obrigações trabalhistas decorrentes de vínculos mantidos pela Organização Social.



A confirmação documental das rescisões será avaliada na Prestação de Contas final, diretamente para a Secretaria Municipal da Saúde, não sendo, portanto, de responsabilidade da nova Organização Contratada.

Ressalta-se, contudo, que o quadro atualmente existente na unidade não constitui, necessariamente, o dimensionamento que deverá ser adotado pela futura CONTRATADA, uma vez que a execução do novo Contrato de Gestão deverá observar os quantitativos, perfis profissionais, metas e demais parâmetros estabelecidos no novo Termo de Referência.

A futura CONTRATADA deverá, portanto, estruturar seu quadro de pessoal de acordo com as necessidades do objeto e com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, assegurando a cobertura integral das escalas e a continuidade da assistência.

DISPOSIÇÃO FINAL

As respostas ora apresentadas integram o processo do Chamamento Público nº 009/2026 para todos os efeitos, devendo ser observadas em conjunto com o Edital, Termo de Referência, Anexos e Minuta do Contrato de Gestão.

Guaratinguetá, 21 de agosto de 2026.

Ana Caroline Sbrana dos Santos
Subsecretária da Saúde