



RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026 – EDITAL Nº 097/2026

OBJETO: Gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais da UPA 24h Porte III – Dr. José Geraldo Rodrigues Alckmin.

INTERESSADA: Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaíra – S3 Gestão em Saúde.

Em atenção ao Pedido de Esclarecimento interposto pela entidade **S3 Gestão em Saúde**, a Comissão da Secretaria Municipal de Saúde prestou a análise formal e legal fundamentada no Termo de Referência (TR) do certame, emitindo os seguintes esclarecimentos técnicos:

1. Qualificação como Organização Social no Município

a) Só poderão participar as entidades que obtiverem a qualificação como Organização Social no Município de Guaratinguetá até a data da sessão pública, ainda que o respectivo pedido tenha sido protocolado após a publicação do Edital ou será permitida a apresentação do protocolo de requerimento?

O Termo de Referência estipula as regras de participação e habilitação técnica/jurídica. A simples apresentação do protocolo do requerimento não supre a exigência de qualificação prévia e regular até o momento da sessão pública/habilitação.

b) Considerando os prazos previstos no Decreto Municipal nº 10.664/2026 para análise, eventual complementação documental e emissão do ato de qualificação, qual é a data-limite para conclusão da análise e deferimento da qualificação?

A análise do processo de qualificação segue os trâmites administrativos ordinários regulados pela norma local (Decreto nº 10.664/2026, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, nos termos da Lei Municipal nº 3.800/2005, com as alterações da Lei Municipal nº 4.835/2018 e Lei Federal nº 9.637/1998, e dá outras providências). Os prazos para qualificação e do certame permanecem vinculados ao instrumento convocatório e ao Termo de Referência, bem como ao citado Decreto.

c) Caso o pedido tenha sido deferido antes da sessão, mas o decreto de qualificação ainda

aguarde publicação, a entidade poderá participar mediante apresentação da decisão de deferimento?



O ato administrativo de qualificação aperfeiçoa-se e produz efeitos perante terceiros com sua regular publicação no Diário Oficial do Município. Apenas a decisão interna de deferimento sem publicação formal descumpra o princípio da publicidade administrativa.

2. Critérios de Julgamento, Menor Preço e Pontuação

- a) O item 10.2.2.1 informa que somente será analisada a Proposta Orçamentária da Organização Social que atingir, no mínimo, 80% dos pontos técnicos possíveis, correspondentes a 104 pontos. Por outro lado, o item 11.4.1 prevê a desclassificação das propostas com nota inferior a 54 pontos no Plano de Trabalho. Qual é a pontuação técnica mínima efetivamente exigida para classificação?

Quanto ao questionamento apresentado acerca da pontuação mínima exigida para que a proposta orçamentária da Organização Social seja objeto de análise, cumpre esclarecer que não há qualquer inconsistência capaz de comprometer a objetividade, a isonomia ou a compreensão do critério estabelecido no instrumento convocatório.

O item 10.2.2.1 do Edital estabelece expressamente os critérios que compõem a avaliação técnica, atribuindo-se pontuação específica para cada quesito, nos seguintes termos: Experiência da Organização Social e CEBAS – 20 pontos; Plano de Trabalho – 70 pontos; Dimensionamento – 10 pontos; Gestão e Governança – 20 pontos; e Assistência – 10 pontos, totalizando **130 pontos possíveis na avaliação técnica**.

Na sequência, o próprio dispositivo estabelece, de maneira objetiva e inequívoca, que somente será analisada a Proposta Orçamentária da Organização Social que atingir, minimamente, **80% dos pontos possíveis, correspondentes a 104 pontos**.

Assim, a exigência decorre diretamente da aplicação do percentual estabelecido sobre a pontuação técnica máxima prevista no próprio edital, qual seja:

$$130 \text{ pontos} \times 80\% = 104 \text{ pontos.}$$

Portanto, a pontuação mínima de **104 pontos** não constitui requisito criado posteriormente, tampouco representa critério subjetivo ou interpretação discricionária da Comissão Especial de Seleção, mas simples consequência aritmética da regra expressamente estabelecida no item 10.2.2.1.

Importante destacar, ainda, que o edital adotou sistemática de julgamento em duas etapas, distinguindo claramente a avaliação técnica da avaliação da proposta orçamentária. A pontuação técnica máxima é de 130 pontos, sendo posteriormente aplicada a fórmula prevista para conversão da pontuação técnica em nota técnica final, enquanto a proposta orçamentária possui metodologia própria de avaliação.



Dessa forma, eventual menção diversa constante de trecho isolado do instrumento convocatório deve ser compreendida à luz do conjunto das disposições editalícias, especialmente porque o item 10.2.2.1 apresenta de forma expressa tanto a pontuação máxima da avaliação técnica quanto o percentual mínimo exigido e o respectivo resultado numérico.

Trata-se, portanto, quando muito, de mero erro material de redação ou digitação em eventual referência isolada, que não altera a regra efetivamente estabelecida no edital nem gera dúvida quanto ao critério objetivo a ser aplicado pela Comissão de Seleção.

A interpretação sistemática do instrumento convocatório conduz necessariamente à conclusão de que:

- a avaliação técnica possui **130 pontos possíveis**;
- o percentual mínimo exigido é de **80%**;
- 80% de 130 pontos corresponde a **104 pontos**;
- somente as propostas que alcançarem, no mínimo, **104 pontos na avaliação técnica** prosseguirão para a análise da respectiva proposta orçamentária.

Ademais, o próprio edital estabelece que a seleção será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do Plano de Trabalho e do Plano Orçamentário e de Custeio, observando-se os critérios previamente definidos no instrumento convocatório, em respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

Dessa maneira, não se identifica prejuízo à competitividade ou à isonomia entre as participantes, uma vez que o critério aplicável é objetivo, previamente estabelecido e matematicamente verificável por qualquer interessado.

Ressalte-se, por fim, que o próprio edital prevê mecanismos para o saneamento de erros formais e esclarecimentos, sem que isso implique alteração das condições substanciais do certame.

b) A entidade que não atingir 104 pontos será desclassificada do certame ou apenas terá sua Proposta Orçamentária excluída da análise?

A entidade que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 10.2.2.1 do Edital **não terá sua Proposta Orçamentária submetida à análise**, uma vez que o próprio dispositivo estabelece que somente serão avaliadas as propostas orçamentárias das Organizações Sociais que alcançarem, no mínimo, **80% da pontuação técnica possível, correspondente a 104 (cento e quatro) pontos**.



Portanto, não se trata de uma simples desconsideração da Proposta Orçamentária para fins de manutenção da entidade no certame. A ausência da pontuação técnica mínima impede o prosseguimento da proposta para a etapa subsequente e, por consequência, afasta sua participação na classificação final.

c) Caso nenhuma participante alcance 104 pontos, qual procedimento será adotado pela comissão?

Caso nenhuma entidade atinja 104 pontos, o chamamento será encerrado sem seleção, e, permanecendo a necessidade de contratação, deverá ser promovido **novo Chamamento Público**, observadas as providências administrativas e legais pertinentes.

3. FÓRMULA E PESOS DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

a) A Nota Técnica Final terá peso de 60 pontos e a Nota de Preço Final terá peso de 40 pontos?

b) Qual será a pontuação máxima atribuída à Proposta Orçamentária: 70, 40 ou 20 pontos? Qual das previsões deverá prevalecer para o cálculo da Nota de Preço Final?

Para fins de julgamento final, deverá prevalecer a sistemática constante do item 10.2.2.1 do Edital, segundo a qual a avaliação técnica possui pontuação máxima de 130 pontos, sendo posteriormente convertida para uma Nota Técnica Final – NTF de até 60 pontos, mediante a fórmula:

$$NTF = (\text{Pontuação Técnica Obtida} \div 130) \times 60.$$

Para a avaliação econômica, a pontuação máxima considerada para efeito da Nota de Preço Final – NPF será de 40 pontos, mediante a fórmula:

$$NPF = (\text{Menor Preço Proposto} \div \text{Preço da Proponente}) \times 40.$$

Assim, a pontuação de 70 pontos atribuída à Proposta Orçamentária corresponde à pontuação-base da avaliação econômica, utilizada na metodologia de cálculo prevista no instrumento, enquanto a sua conversão para a classificação final ocorre mediante a fórmula da Nota de Preço Final, limitada a 40 pontos.

A **Nota Final – NF** será obtida pela soma:

$$NF = NTF + NPF,$$

Resultando em pontuação final máxima de **100 pontos**.



Ou seja, para fins de classificação final, deverá ser observada a composição de **60 pontos para a avaliação técnica e 40 pontos para a avaliação de preço**, preservando-se a metodologia expressamente estabelecida no item 10 do Edital.

4. ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E ACESSO AOS DOCUMENTOS

a) A sessão pública será destinada somente ao credenciamento, entrega, abertura e rubrica dos três envelopes, sem julgamento ou manifestação decisória?

A sessão pública de abertura terá por finalidade o recebimento, conferência formal, abertura e rubrica dos documentos apresentados pelas participantes, observados os procedimentos estabelecidos no Edital.

A abertura dos envelopes não implica, necessariamente, julgamento imediato de seu conteúdo, especialmente considerando que a avaliação técnica e orçamentária demanda análise detalhada pela Comissão Especial de Seleção.

O julgamento será realizado posteriormente, mediante análise dos documentos, Planos de Trabalho e Planos Orçamentários apresentados, de acordo com os critérios objetivos estabelecidos no Edital e seus anexos.

A decisão final será formalizada pela Comissão Especial de Seleção e publicada na forma prevista no instrumento convocatório.

b) Os três envelopes serão abertos na mesma sessão?

Os três envelopes deverão ser **entregues** na sessão pública, conforme estabelecido no Edital, sendo realizada sua abertura e formalização do recebimento na forma estabelecida pela Comissão.

A abertura física dos envelopes não significa que todos os seus conteúdos serão imediatamente objeto de julgamento, uma vez que a avaliação técnica e orçamentária será realizada posteriormente pela Comissão Especial de Seleção.

c) Os valores das propostas orçamentárias serão divulgados antes da conclusão e formalização das notas técnicas?

A abertura dos documentos observará os princípios da publicidade, transparência, isonomia e julgamento objetivo.

Entretanto, a avaliação técnica será realizada de acordo com os critérios previamente definidos no Edital, não podendo a análise do Plano Orçamentário interferir na atribuição da pontuação técnica.



A Comissão deverá preservar a independência entre as etapas de avaliação, de forma que a pontuação atribuída ao Plano de Trabalho seja fundamentada exclusivamente nos critérios técnicos estabelecidos no instrumento convocatório.

d) Como será procedida a abertura do Envelope nº 3 considerando que somente será analisada a Proposta Orçamentária de quem atingir a pontuação técnica mínima?

Os envelopes serão recebidos e abertos na forma estabelecida no Edital, sendo posteriormente aplicada a sistemática de julgamento prevista no item 10.

A circunstância de o Edital estabelecer que somente será analisada a Proposta Orçamentária da entidade que atingir a pontuação técnica mínima, não significa que o envelope deva ser recusado ou devolvido no momento da sessão.

A Comissão realizará primeiramente a avaliação técnica, identificando as propostas que atingiram o patamar mínimo estabelecido. Somente então serão aplicados os critérios de avaliação orçamentária às propostas tecnicamente aptas.

Essa sistemática visa preservar a lógica de julgamento definida pelo próprio Edital e impedir que uma proposta econômica influencie a avaliação técnica.

e) Será publicado um único resultado abrangendo Plano de Trabalho, Plano Orçamentário e habilitação?

A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada contendo a classificação decorrente da aplicação dos critérios estabelecidos no Edital, bem como as respectivas pontuações e eventual situação de habilitação ou inabilitação.

O item 11.5 estabelece que, concluídas as avaliações dos Planos de Trabalho e dos Planos Orçamentários, a Comissão habilitará a entidade melhor classificada e lavrará ata declarando a melhor proposta.

f) Como e quando as participantes terão acesso aos documentos das demais entidades?

Será assegurado acesso aos documentos do processo, observados os princípios da publicidade e transparência, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal, segredo industrial, dados pessoais ou outras hipóteses de restrição de acesso previstas na legislação.

O acesso ocorrerá nos momentos e pelos meios estabelecidos pela Administração, inclusive mediante disponibilização no processo administrativo e/ou no sítio eletrônico oficial, quando cabível.



g) Será concedido prazo para análise dos documentos antes do prazo recursal?

Sim. O prazo recursal será contado a partir da publicação da decisão final, na forma estabelecida no item 12 do Edital.

O item 12.1 estabelece expressamente prazo de **5 dias úteis**, contado da publicação da decisão no Diário Oficial, para interposição de recurso administrativo.

h) O recurso deverá abranger julgamento técnico, avaliação financeira, classificação e habilitação?

O recurso poderá versar sobre os atos e decisões efetivamente praticados no julgamento, devendo a recorrente indicar de maneira objetiva os pontos que pretende impugnar e os fundamentos correspondentes.

As matérias poderão compreender, conforme o caso, a avaliação técnica, avaliação orçamentária, classificação, habilitação ou inabilitação, desde que relacionadas à decisão recorrida.

Após a interposição, será assegurada manifestação às demais participantes, no prazo previsto no item 12.2 do Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

a) Quais parâmetros objetivos serão utilizados para distinguir “Bom” e “Ótimo”?

A avaliação observará os critérios, parâmetros e requisitos estabelecidos no **Anexo VII do Termo de Referência**, considerando a aderência do Plano de Trabalho às necessidades da UPA, a consistência da metodologia proposta, a viabilidade operacional, a capacidade de execução, a coerência entre objetivos, ações, metas, indicadores, recursos e cronograma, bem como a capacidade de produzir os resultados assistenciais esperados.

A atribuição da pontuação deverá guardar correspondência com o conteúdo efetivamente apresentado pela entidade, não podendo ser baseada em critérios subjetivos desvinculados do instrumento convocatório.

O conceito **“Ótimo”** será atribuído quando a proposta demonstrar atendimento integral, consistente e tecnicamente qualificado ao critério avaliado, com detalhamento suficiente para demonstrar sua aplicabilidade prática.

O conceito **“Bom”** será utilizado quando houver atendimento adequado ao critério, porém com menor grau de detalhamento, abrangência ou consistência técnica.



Em todos os casos, a avaliação será realizada de maneira comparável entre as participantes e vinculada aos critérios previamente estabelecidos.

b) A Comissão elaborará ficha individual fundamentada?

Sim. A Comissão de Seleção registrará os elementos que fundamentaram a pontuação atribuída a cada proposta, permitindo identificar a correspondência entre o conteúdo apresentado pela entidade e os critérios de avaliação.

A fundamentação deverá ser suficiente para demonstrar a motivação da decisão administrativa e permitir eventual controle administrativo ou pelos órgãos competentes.

c) Haverá limite máximo de páginas, formatação ou quantidade de anexos?

Não havendo previsão expressa no Edital de limite máximo de páginas, quantidade máxima de anexos ou formatação específica, não será criada, por meio deste esclarecimento, limitação que não conste originalmente do instrumento convocatório.

As participantes deverão, entretanto, apresentar Plano de Trabalho organizado, objetivo, legível e estruturado de modo a permitir a adequada análise pela Comissão.

A documentação complementar deverá guardar pertinência com o objeto e com os critérios de avaliação, não sendo recomendável a apresentação de documentos meramente repetitivos ou estranhos à finalidade da proposta.

6. EXPERIÊNCIA E UTILIZAÇÃO DE ATESTADOS

a) O mesmo atestado poderá ser utilizado para pontuar mais de um critério?

Sim, desde que o mesmo documento comprove, de forma objetiva e inequívoca, as experiências correspondentes aos diferentes critérios de pontuação.

Todavia, a utilização do mesmo atestado não gera pontuação automática. Cada critério deverá ser analisado individualmente, verificando-se se o documento apresentado comprova efetivamente os requisitos específicos exigidos para sua pontuação.

b) A experiência deverá ser ininterrupta em uma única unidade?

Não necessariamente. Quando o critério de pontuação estiver relacionado ao tempo ou à quantidade de experiências comprovadas, poderão ser considerados períodos realizados em unidades distintas, desde que cada experiência esteja devidamente comprovada e atenda aos requisitos estabelecidos no Anexo VII.

Não será admitida, contudo, a soma de períodos que não correspondam ao objeto ou à experiência efetivamente exigida pelo critério.



A Comissão deverá considerar apenas períodos documentalmente comprovados, evitando-se qualquer duplicidade ou contagem artificial da mesma experiência.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E ÍNDICE CONTÁBIL

a) Para fins do Índice de Liquidez Geral, o “Passivo Total” corresponde ao Passivo Circulante acrescido do Passivo Não Circulante?

Sim. Para fins de análise econômico-financeira, o passivo total corresponde à soma do **Passivo Circulante e do Passivo Não Circulante**, conforme a estrutura das demonstrações contábeis aplicáveis, seguindo o descrito no Termo de Referência - item 14.3.

Assim, a interpretação deverá considerar os valores constantes das demonstrações contábeis apresentadas pela entidade, observadas as normas contábeis aplicáveis e a documentação exigida no Edital.

A análise será realizada com base nos dados contábeis efetivamente apresentados e nas fórmulas estabelecidas no instrumento convocatório, não sendo admitida alteração da metodologia de cálculo após a apresentação das propostas.

8. VALOR DA PROPOSTA E COMPLEMENTAÇÃO DO PISO DA ENFERMAGEM

a) A complementação do Piso Nacional da Enfermagem deverá ser apresentada em rubrica separada?

A complementação do Piso da Enfermagem deverá ser apresentada de forma destacada e separada do custeio ordinário da unidade.

O Edital estabelece expressamente que o limite de R\$ 33.600.000,00 para 12 meses e R\$ 2.800.000,00 mensais, **desconsiderando-se a complementação do piso da enfermagem**.

Dessa forma, o valor correspondente à complementação deverá ser excluído do valor global da Proposta Orçamentária, seguindo o item 10.2.3.4 do Edital.

b) O valor estimado de R\$ 134.814,21 constitui acréscimo ao repasse mensal?

O valor indicado no Edital possui natureza **estimativa e referencial**, destinada à composição e dimensionamento da proposta.

A complementação do Piso da Enfermagem não integra o limite ordinário de R\$ **2.800.000,00 mensais** nem o limite anual de R\$ 33.600.000,00, conforme expressamente estabelecido no item **10.2.3.3 e 10.2.3.4**.



Sua efetiva transferência observará os recursos disponibilizados pelo Ministério da Saúde, para essa finalidade e a legislação federal aplicável, bem como os critérios de elegibilidade e os valores efetivamente devidos aos profissionais.

c) O valor contempla encargos e reflexos trabalhistas?

A entidade deverá considerar, na elaboração de sua proposta, todos os encargos e reflexos decorrentes da remuneração dos profissionais, observando a legislação trabalhista, previdenciária e as normas coletivas aplicáveis.

A proposta orçamentária deve contemplar recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas, conforme expressamente previsto no item 10.2.3.2 do Edital.

d) O valor deverá ser provisionado?

Os valores relativos ao Piso da Enfermagem deverão ser tratados de forma segregada e identificável, observada a legislação específica e os critérios de repasse estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

todo regramento está disponível em sitio do Governo Federal
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-assistencia-financeira-complementar-para-cumprimento-do-piso-nacional-da-enfermagem>.

Não deverão ser confundidos com o provisionamento trabalhista ordinário previsto na conta-provisão do Contrato de Gestão.

e) Para julgamento, a fórmula de menor preço excluirá a complementação?

Sim. Para fins de comparação das propostas e aplicação da fórmula de preço, será considerado o **custeio ordinário da execução**, limitado ao valor estabelecido no Edital, sem inclusão da complementação do Piso da Enfermagem.

f) Se o repasse federal for insuficiente, quem suportará eventual diferença?

A complementação do Piso da Enfermagem observará os recursos e critérios definidos pela legislação federal e pelos respectivos repasses destinados à finalidade.

9. CONTA-PROVISÃO E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

a) O percentual de 15% constitui limite máximo?

Sim. O Termo de Referência estabelece expressamente que o percentual de provisionamento deverá ser calculado com base nas obrigações trabalhistas previstas na legislação e nas convenções coletivas aplicáveis, até o limite máximo de 15% sobre o valor mensal da folha de pagamento bruta da unidade.



A entidade deverá apresentar, em sua proposta, a metodologia de cálculo e o percentual efetivamente adotado, respeitado o limite estabelecido.

b) E se as obrigações trabalhistas ultrapassarem o saldo da conta-provisão?

A conta-provisão constitui mecanismo de reserva financeira destinado a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e rescisórias decorrentes da execução contratual.

O eventual esgotamento do saldo da conta não transfere automaticamente ao Município a responsabilidade por obrigações decorrentes da gestão da contratada.

Compete à Organização Social administrar adequadamente seus recursos e cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

A conta-provisão não se confunde com o custeio integral das obrigações trabalhistas da entidade, constituindo mecanismo de provisionamento vinculado ao contrato.

Eventual situação extraordinária que decorra de fato superveniente, imprevisível ou não imputável à contratada poderá ser **submetida à análise da Administração**, observadas as regras do Contrato de Gestão e a legislação aplicável.

10. FORMA E MODELO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

a) Qual modelo deverá ser utilizado: Anexo I-A ou Anexo VIII?

Deverá ser observada a estrutura estabelecida no **Anexo VIII**, que apresenta as rubricas e categorias de despesas que precisam compor a proposta orçamentária, tendo a entidade que utilizar as rubricas e estrutura de detalhamento constantes do Anexo VIII.

A proposta deverá apresentar, de maneira clara e identificável, os valores mensais e anuais correspondentes às despesas previstas.

b) A entidade poderá detalhar ou criar sub-rubricas?

Sim. A entidade poderá detalhar as rubricas previstas no Anexo VIII, inclusive mediante criação de sub-rubricas que permitam demonstrar de forma mais transparente a composição dos custos.

Não poderá, contudo, excluir ou suprimir categorias essenciais previstas no modelo, de forma a dificultar a análise comparativa das propostas.

A estrutura apresentada deverá permitir a identificação clara das despesas e sua vinculação ao Plano de Trabalho.



c) Será necessária planilha editável em XLS/XLSX?

O Edital exige a apresentação da proposta nos termos nele estabelecidos.

Caso a Comissão ou a Secretaria Municipal de Saúde solicite arquivo eletrônico editável para fins de conferência, análise ou processamento dos dados, a entidade deverá disponibilizá-lo no formato indicado pela Administração.

A ausência de previsão expressa no Edital quanto à obrigatoriedade de mídia específica não autoriza a criação de nova condição de habilitação ou classificação por meio deste esclarecimento.

11. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

a) A aprovação do Plano de Trabalho e do Plano Orçamentário deverá ser comprovada por ata, resolução ou declaração específica?

Sim. O Edital estabelece expressamente que tanto o **Plano de Trabalho** quanto o **Plano Orçamentário de Custeio** deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração da entidade proponente.

A comprovação deverá ser realizada por documento formal emitido pelo órgão competente da entidade, apto a demonstrar que os documentos apresentados no Chamamento Público foram efetivamente submetidos e aprovados pelo Conselho de Administração.

Poderá ser apresentada ata, resolução ou outro documento equivalente, desde que contenha elementos suficientes para comprovar a aprovação e a vinculação com a proposta apresentada.

Não será suficiente mera declaração unilateral de dirigente que não demonstre a efetiva deliberação do órgão competente, quando o estatuto da entidade exigir deliberação colegiada.

12. CUSTOS ADMINISTRATIVOS E RATEIO DA SEDE

a) É obrigatório o rateio de despesas da sede administrativa?

Não há obrigatoriedade de realização de rateio de despesas da sede administrativa.

O que se exige é que a Organização Social disponha da estrutura administrativa necessária à adequada execução do objeto.

Caso a entidade opte por imputar ao Contrato de Gestão despesas relacionadas à sua estrutura central ou sede administrativa, deverá demonstrar que tais despesas possuem



vínculo direto ou indireto necessário com a execução do objeto, são razoáveis, proporcionais e compatíveis com as atividades efetivamente desenvolvidas em benefício da UPA.

Não serão admitidas despesas genéricas, estranhas ao objeto ou sem demonstração de pertinência com a execução contratual.

b) Existe percentual máximo para custos administrativos, apoio à gestão ou rateio da sede?

O Edital não estabelece percentual autônomo e específico destinado exclusivamente ao rateio da sede administrativa.

Isso não significa, contudo, liberdade para inclusão indiscriminada de despesas administrativas.

Todos os custos deverão estar contemplados no valor global da proposta e deverão guardar compatibilidade com o objeto, com o Plano de Trabalho e com os princípios da economicidade, razoabilidade, transparência e eficiência.

c) Quais documentos deverão ser apresentados para comprovação?

As despesas administrativas e os eventuais rateios deverão ser demonstrados mediante documentação contábil e financeira idônea, acompanhada, quando necessário, de memória de cálculo que permita identificar:

- a natureza da despesa;
- o valor total da despesa;
- o critério utilizado para rateio;
- a parcela atribuída à UPA;
- a relação da despesa com a execução do Contrato de Gestão;
- os documentos comprobatórios correspondentes.

A documentação deverá permanecer disponível para fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, Controle Interno, Tribunal de Contas e demais órgãos competentes.

A prestação de contas deverá permitir a verificação da correta aplicação dos recursos públicos, sendo passíveis de glosa as despesas que não apresentem relação adequada com o objeto, não estejam devidamente comprovadas ou se mostrem incompatíveis com os princípios da economicidade e razoabilidade.



13. PAGAMENTO, PRIMEIRO REPASSE E CAPITAL DE GIRO

a) Haverá repasse antecipado, parcela de mobilização ou adiantamento para contratação de pessoal, aquisição de insumos e implantação dos serviços?

Não está prevista no Edital a realização de repasse antecipado, parcela autônoma de mobilização ou adiantamento específico para contratação de pessoal, aquisição de insumos ou implantação dos serviços.

O modelo financeiro estabelecido no instrumento convocatório prevê pagamentos mensais, sendo expressamente estabelecido no item 10.2.3.6 que o primeiro pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao início da vigência contratual.

A entidade participante deverá, portanto, apresentar Plano de Trabalho e Plano Orçamentário de Custeio compatíveis com a plena execução do objeto desde o início da vigência, considerando a necessidade de assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços de urgência e emergência.

A previsão não implica transferência do risco ordinário da mobilização para o Município, competindo à Organização Social selecionada adotar as providências administrativas, operacionais e financeiras necessárias para iniciar a execução do objeto nas condições estabelecidas no Edital.

Tal previsão decorre, inclusive, da própria natureza do objeto, que envolve serviço público essencial e ininterrupto de saúde, não sendo admissível que eventual insuficiência de capital de giro da entidade comprometa a continuidade do atendimento aos usuários do SUS.

b) Caso não haja antecipação, a contratada deverá suportar integralmente, com capital de giro próprio, a mobilização e a primeira competência?

Sim. A Organização Social deverá dispor de capacidade administrativa, operacional e financeira suficiente para promover a mobilização necessária ao início da execução e assegurar o funcionamento regular da UPA até a efetivação dos repasses previstos no instrumento contratual.

O primeiro pagamento observará o cronograma definido no item 10.2.3.6 do Edital, não havendo previsão de antecipação financeira destinada exclusivamente à mobilização.

A apresentação da proposta implica ciência das condições de execução estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive quanto ao cronograma financeiro, devendo a entidade estruturar seu Plano de Trabalho e sua proposta orçamentária de forma compatível com essas condições.



14. AMBULÂNCIAS E REMOÇÕES

a) Quantas ambulâncias serão disponibilizadas pelo Município e qual a tipologia de cada veículo?

O Edital estabelece que as remoções da UPA para os serviços hospitalares de referência regional serão realizadas em ambulância de propriedade do Município, observada a necessidade assistencial e o recurso adequado ao paciente.

A definição da quantidade de veículos efetivamente disponibilizados deverá observar a disponibilidade da frota municipal e a demanda assistencial da unidade, sem prejuízo da obrigação contratual de assegurar a continuidade das transferências.

Atualmente a Secretaria Municipal da Saúde mantém duas ambulâncias tipo D (UTI) na UPA. O Termo de Referência determina que a remoção deverá ocorrer com equipe pertinente ao recurso assistencial empregado, composta por enfermeiros, técnicos e motoristas, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde disponibilizar os profissionais médicos concursados para composição da equipe de remoção, com possibilidade de complementação pela contratada quando necessária.

A tipologia do veículo/equipe será definida pela Coordenação do NIR da Secretaria Municipal da Saúde, presente 24 horas na UPA, juntamente com o médico responsável pelo paciente, de acordo com a condição clínica, o grau de complexidade e a legislação sanitária e assistencial aplicável ao transporte de pacientes.

b) As ambulâncias permanecerão na UPA ou deverão ser acionadas quando houver necessidade de remoção?

As ambulâncias municipais destinadas às remoções estarão vinculadas à operação da rede municipal de urgência e emergência, devendo permanecer disponíveis para utilização conforme a necessidade assistencial e os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

A contratada será responsável pela operacionalização das remoções dos pacientes da UPA, inclusive pela organização da equipe necessária, observados os fluxos de regulação e referência estabelecidos pelo Município.

O objetivo é garantir que a necessidade de transferência de paciente não resulte em interrupção da assistência ou em permanência indevida na UPA por indisponibilidade de transporte.

c) A manutenção preventiva, manutenção corretiva e o combustível da ambulância municipal serão de responsabilidade da contratante?



A propriedade dos veículos permanecerá com o Município. Entretanto, no que se refere à operação das remoções vinculadas à execução do objeto, a contratada deverá assegurar as **condições necessárias para que o serviço não seja interrompido**.

O Termo de Referência estabelece expressamente que, em caso de manutenção corretiva da ambulância municipal, a contratada deverá providenciar sua substituição durante o período necessário, de modo a evitar a interrupção das transferências.

Assim, eventuais questões de manutenção, abastecimento, substituição temporária e operacionalização deverão ser tratadas de forma a preservar a continuidade do serviço, observadas as responsabilidades específicas definidas no contrato e no Termo de Referência.

15. PROFISSIONAIS MUNICIPAIS E COMPOSIÇÃO DAS ESCALAS

a) Solicita-se informar cargos, quantitativos, jornadas e escalas dos profissionais municipais que permanecerão na UPA, inclusive NIR-M, SAU-M, Auditoria Médica, bucomaxilofaciais e médicos de remoção.

A Secretaria Municipal da Saúde manterá na UPA equipe própria para o desempenho de atribuições inerentes à gestão municipal do serviço, especialmente relacionadas ao Núcleo Interno de Regulação Municipal – NIR-M, Serviço de Atendimento ao Usuário Municipal – SAU-M e Auditoria Médica Municipal.

O Termo de Referência expressamente prevê a manutenção de equipe municipal para essas atribuições.

Quanto aos profissionais bucomaxilofaciais, o Edital estabelece que a UPA dispõe de profissionais concursados da Prefeitura, suficientes e responsáveis pela cobertura dos respectivos plantões, não sendo prevista sua complementação pela Organização Social.

Em relação aos médicos destinados às remoções, a Secretaria Municipal da Saúde disponibilizará profissionais médicos concursados para composição da equipe, cabendo à contratada complementar a escala quando necessário (períodos esporádicos e excepcionais, que serão avisados com antecedência, para melhor adequação das escalas), sem prejuízos à Contratada.

b) Esses profissionais integrarão o dimensionamento mínimo ou atuarão de forma adicional à equipe da contratada?

Os profissionais municipais destinados às atividades próprias da Administração, regulação, auditoria, atendimento ao usuário e demais atribuições específicas do Município não substituem o dimensionamento mínimo de profissionais exigido da Organização Social no Termo de Referência.



A contratada deverá manter integralmente o quadro mínimo previsto no Termo de Referência, independentemente da existência de servidores municipais atuando em atribuições próprias da Administração.

A lógica estabelecida pelo Edital é de atuação complementar e integrada entre a gestão municipal e a gestão operacional da unidade, preservando-se as competências próprias de cada parte.

c) Como serão distribuídas as responsabilidades de gestão, subordinação, controle de frequência e segurança do trabalho desses profissionais?

Os servidores públicos municipais permanecerão vinculados juridicamente ao Município, preservando seu vínculo funcional originário, direitos, vencimentos e demais condições decorrentes do regime jurídico a que estiverem submetidos.

A Minuta do Contrato de Gestão prevê expressamente que eventual cessão de servidores não gera vínculo trabalhista com a Organização Social, permanecendo o vínculo original com a Administração.

A contratada deverá promover a integração operacional dos profissionais aos fluxos assistenciais da unidade, respeitando, entretanto, as competências funcionais e administrativas próprias do Município.

As questões relacionadas à frequência, afastamentos, férias, licenças, remuneração e demais aspectos funcionais dos servidores municipais permanecerão submetidas à Administração Municipal.

16. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE MÉDICA

a) O clínico geral adicional para horário de pico deverá atuar diariamente por 12 horas, inclusive aos finais de semana e feriados? Qual será o horário definitivo?

Sim. O clínico geral adicional previsto para atendimento nos horários de pico integra o dimensionamento mínimo da unidade (Quadro 4) e deverá assegurar cobertura compatível com os períodos de maior demanda assistencial.

O Termo de Referência apresenta como sugestão o período das 10h às 22h, podendo a Organização Social, com anuência da Secretaria Municipal da Saúde, considerando dados assistenciais, sazonalidade, fluxo de atendimento e necessidade de organização do serviço, ajustar o período de cobertura, desde que preservada a carga horária e a finalidade assistencial previstas.



O dimensionamento mínimo deve ser interpretado de forma a garantir a continuidade e resolutividade do atendimento, considerando que a UPA funciona 24 horas por dia, sete dias por semana.

b) O médico responsável pelas salas vermelha e amarela e o médico responsável pelas visitas aos leitos poderão ser designados dentre os clínicos gerais já previstos no Quadro 4 ou constituem postos adicionais?

As funções poderão ser desempenhadas por profissionais integrantes do quadro médico mínimo, desde que o profissional designado atenda integralmente aos requisitos técnicos e de experiência previstos no Termo de Referência e que a acumulação de funções não comprometa a cobertura assistencial mínima exigida.

Não se pretende estabelecer duplicidade artificial de postos quando as atribuições puderem ser adequadamente exercidas por profissional integrante do dimensionamento mínimo.

c) A Coordenação Médica e a Responsabilidade Técnica Médica serão acumuladas pelo mesmo profissional?

Pode, mas não é obrigatório. O Edital não estabelece obrigatoriedade de que Coordenação Médica e Responsabilidade Técnica Médica sejam exercidas pelo mesmo profissional.

A Organização Social deverá observar a legislação profissional e sanitária aplicável, especialmente as normas do Conselho Federal de Medicina e demais órgãos competentes, podendo estruturar sua organização interna de acordo com as necessidades do serviço, desde que asseguradas as atribuições e responsabilidades legalmente exigidas.

d) Qual é a carga horária mínima da Coordenação Médica mencionada no item 5.1.2?

O Termo de Referência estabelece que deverá existir Coordenação Médica dedicada à UPA, exercida por profissional médico clínico geral, com carga horária fixa e atuação exclusiva na unidade.

A carga horária deverá ser definida no Plano de Trabalho da Organização Social, de modo compatível com as atribuições de coordenação, acompanhamento dos protocolos, gestão clínica, educação permanente, organização dos fluxos assistenciais e demais responsabilidades inerentes à função.

A proposta deverá demonstrar que a carga horária indicada é suficiente para o cumprimento integral das atribuições, ficando sujeita à análise da Comissão Especial de Seleção.

e) A contratação dos profissionais médicos poderá ser realizada por pessoa jurídica (PJ)?



A forma de contratação dos profissionais deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sanitária e profissional aplicável, bem como as normas dos respectivos Conselhos de Classe.

O Edital não estabelece, de forma geral, vedação à contratação de serviços médicos por pessoa jurídica, desde que a modalidade utilizada seja juridicamente válida, não implique fraude ou precarização ilícita da relação de trabalho, preserve a responsabilidade técnica e profissional e assegure integralmente o cumprimento das obrigações assistenciais.

A Organização Social permanecerá integralmente responsável pela qualidade e continuidade da assistência, independentemente do modelo jurídico utilizado para composição de sua equipe.

17. AMPLIAÇÃO DOS LEITOS DE OBSERVAÇÃO

a) Qual é o cronograma previsto para implantação dos dez novos leitos de observação adulta?

Os leitos já estão em fase de implantação e estarão em funcionamento no momento do início da Gestão da Organização Social contratada (01/10/2026).

A Organização Social deverá estar preparada para operar os novos leitos disponibilizados pela Secretaria Municipal da Saúde, observando-se os parâmetros assistenciais, de pessoal e de funcionamento definidos pela Administração.

b) A equipe mínima e o valor mensal de referência já contemplam a operação desses leitos?

Sim. O valor de referência do contrato foi estabelecido considerando o objeto e o dimensionamento mínimo de todos os serviços previstos no Termo de Referência.

18. EXAMES LABORATORIAIS

a) A UPA possui laboratório? Caso negativo, a contratada poderá optar entre instalar laboratório próprio na unidade ou encaminhar as amostras a laboratório de referência?

Conforme Termo de Referência (pág 50 do TR), a UPA não possui laboratório estruturado pelo Município. a Organização Social poderá estruturar a execução dos exames laboratoriais por meio próprio ou terceirizado, assegurando integralmente a disponibilidade, qualidade, segurança e prazo de resposta estabelecidos no Termo de Referência.



O Edital estabelece que todo o processo de coleta, processamento do material biológico e liberação dos resultados será de responsabilidade da contratada, devendo os resultados ser disponibilizados em prazo compatível com a suspeita clínica e classificação de risco, não ultrapassando o limite máximo de duas horas.

b) Existe área física disponível e licenciável para instalação de laboratório próprio?

Sim, mas a existência de área física na unidade não implica autorização automática para instalação de laboratório próprio.

Caso a Organização Social opte por essa modalidade, deverá previamente verificar a viabilidade técnica, estrutural e sanitária do espaço e obter todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes.

c) O transporte das amostras e a integração dos resultados ao prontuário eletrônico serão integralmente de responsabilidade da contratada?

Sim. A contratada será responsável por assegurar toda a cadeia necessária à realização dos exames, desde a coleta, identificação, acondicionamento, transporte, processamento, controle de qualidade e liberação dos resultados, inclusive quando houver contratação de laboratório terceirizado.

Deverá também assegurar a disponibilização dos resultados no sistema utilizado pela UPA e sua integração aos mecanismos de registro assistencial adotados pelo Município, observadas as exigências de segurança, rastreabilidade, sigilo e proteção de dados.

19. EXAMES DE IMAGEM E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

a) Qual é a previsão de entrega e entrada em operação do novo equipamento de raio-X que se encontra em aquisição?

A aquisição do equipamento integra as providências de estruturação da unidade e sua disponibilização dependerá da conclusão do respectivo procedimento administrativo de aquisição, entrega, instalação, testes e demais providências necessárias à entrada em funcionamento.

A Administração Municipal comunicará formalmente à Organização Social a disponibilização do equipamento quando concluídas as etapas necessárias (previsão de 6 meses).

Até sua efetiva disponibilização, a contratada deverá assegurar a realização dos exames previstos no Termo de Referência por meio dos recursos disponíveis e das alternativas operacionalmente adequadas, sem prejuízo da continuidade do atendimento.

b) Quantos aparelhos de ultrassom portátil deverão ser fornecidos pela contratada?



O Edital não estabelece número autônomo de equipamentos portáteis a serem adquiridos pela Organização Social.

A obrigação é assegurar a realização dos exames de ultrassonografia e dos exames de urgência e emergência em condições adequadas, inclusive com utilização de equipamento portátil quando necessário à assistência.

O Termo de Referência estabelece a realização de exames radiográficos e ultrassonográficos na UPA e prevê a utilização de equipamento portátil para exames realizados nas salas de observação e estabilização.

Assim, caberá à entidade dimensionar os equipamentos necessários ao cumprimento integral das obrigações assistenciais, respeitando os equipamentos já disponibilizados pelo Município e as condições previstas no Anexo IX.

c) A obrigação de custear manutenção preventiva e corretiva até R\$ 20.000,00 aplica-se a cada equipamento e a cada ocorrência de conserto?

Sim. De acordo com o item 5.12 e o item 5.13.1, alínea d, do Termo de Referência, a Organização Social contratada deve arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva até o limite de R\$ 20.000,00 por ocorrência, por equipamento/mobiliário/estrutura. Esta regra é reforçada especificamente para os exames de imagem (como Raio X e Ultrassonografia) no item 5.8.3, alínea k, que define a responsabilidade da contratada até o valor de R\$ 20.000,00 por unidade, por conserto.

d) Quem será responsável pelo valor que exceder R\$ 20.000,00 por equipamento e por conserto?

Quando caracterizada despesa extraordinária nos termos do Termo de Referência, a contratada poderá apresentar solicitação fundamentada à Administração para análise de eventual aporte complementar mediante instrumento jurídico adequado.

Não haverá direito automático ao aporte, devendo cada situação ser analisada individualmente pela Administração, à luz do interesse público, da disponibilidade orçamentária, da natureza da despesa e das regras do Contrato de Gestão.

A Administração Pública (Contratante) assumirá a responsabilidade por meio de aporte complementar autorizado via Termo Aditivo. O item 5.13.2 do Termo de Referência esclarece que equipamentos e mobiliários cujo custo de reparo individual ou valor de mercado para reposição ultrapasse o teto de R\$ 20.000,00 serão tratados como despesa extraordinária e esporádica.

Nesses casos, a Contratada poderá solicitar recursos complementares, devendo, obrigatoriamente, apresentar o pleito com um laudo técnico fundamentado e instruído com,



no mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos para o balizamento de preços, conforme rege o item 5.13.2.

20. EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E INVENTÁRIO

a) A entidade deverá locar ou adquirir equipamentos e mobiliários além daqueles já disponibilizados pelo Município?

A Organização Social deverá utilizar inicialmente os equipamentos e mobiliários disponibilizados pelo Município e constantes dos respectivos instrumentos de permissão de uso e inventário.

Quando houver necessidade de aquisição ou locação adicional para assegurar o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, a despesa deverá ser contemplada no Plano Orçamentário de Custeio, quando se tratar de necessidade ordinária da operação.

A aquisição de bens não prevista no Plano de Trabalho dependerá de prévia anuência da Administração e, quando necessário, de aditamento contratual.

b) Existem bens que apresentam necessidade de substituição, manutenção ou obsolescência?

A relação patrimonial constante do Anexo IX apresenta os bens municipais disponibilizados para a execução do objeto.

A existência de necessidade de manutenção ou substituição deverá ser verificada pela entidade durante a fase de vistoria e elaboração de sua proposta, inclusive porque o Edital possibilita o conhecimento das condições físicas e dos equipamentos da unidade.

A vistoria possui justamente a finalidade de permitir às entidades conhecerem as condições do equipamento público, não podendo posteriormente alegar desconhecimento de situações que poderiam ter sido verificadas.

c) A obrigação de substituir equipamentos e mobiliários municipais será custeada pelo valor ordinário do contrato ou dependerá de autorização e aporte específico?

A substituição decorrente de desgaste ordinário, quebra funcional ou obsolescência, dentro dos limites definidos no Termo de Referência, integra o risco ordinário da gestão.

Já equipamentos e mobiliários cuja reposição ou reparo individual ultrapasse R\$ 20.000,00 poderão ser tratados como despesa extraordinária, desde que observados os requisitos e procedimentos previstos no Termo de Referência.

Não deverá ser realizada aquisição extraordinária sem a prévia autorização da Administração.



d) Os bens adquiridos ou substituídos com recursos do Contrato de Gestão serão incorporados ao patrimônio municipal?

Sim. Os bens adquiridos durante a vigência do Contrato de Gestão com recursos vinculados à execução do objeto deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, observados os procedimentos de registro e patrimoniamiento estabelecidos pela Administração.

O próprio instrumento contratual determina que os bens adquiridos durante a vigência do contrato sejam incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde.

21. ALIMENTAÇÃO E ESTRUTURA DE NUTRIÇÃO

a) A unidade possui cozinha própria devidamente equipada ou a alimentação deverá ser produzida externamente e transportada?

A UPA não possui cozinha. A Organização Social poderá estruturar o fornecimento de alimentação mediante produção própria (caso verifique local adequado), ou contratação de empresa especializada, desde que assegure integralmente as condições sanitárias, nutricionais, quantitativas e qualitativas previstas no Termo de Referência.

O Anexo VIII contempla expressamente a possibilidade de contratação de Serviço de Nutrição e Dietética, bem como o fornecimento de alimentação para pacientes em observação e profissionais de plantão.

A produção externa não exime a contratada da responsabilidade pelo transporte adequado, conservação da temperatura, identificação, controle sanitário e demais requisitos aplicáveis.

22. LAVANDERIA E ENXOVAL

a) O serviço de lavanderia atualmente é próprio ou terceirizado?

Terceirizado, porém a contratação não está condicionada à manutenção do modelo operacional atualmente utilizado.

A contratada deverá assegurar integralmente a disponibilidade de roupas hospitalares e o serviço de lavanderia necessário ao funcionamento da UPA, podendo executar o serviço diretamente ou mediante empresa especializada, desde que regularmente habilitada perante os órgãos sanitários competentes.

O Termo de Referência determina a disponibilização de roupa de cama, processamento, transporte, armazenamento, distribuição e substituição do enxoval, além da regularidade sanitária da empresa prestadora.



23. ÁGUA, ENERGIA E ESGOTO

a) As despesas de água, esgoto e energia elétrica serão pagas pela contratada dentro do teto mensal ou permanecerão sob responsabilidade direta do Município?

As despesas ordinárias relacionadas ao funcionamento e utilização do imóvel integram as obrigações operacionais da contratada, conforme estabelecido no Termo de Referência e na Minuta do Contrato de Gestão.

A própria proposta orçamentária prevê rubrica específica para água, esgoto e energia elétrica entre os serviços de terceiros.

A contratada deverá, portanto, considerar tais despesas na elaboração de sua proposta, observando o limite global estabelecido para o Plano Orçamentário de Custeio.

Eventuais despesas extraordinárias decorrentes de fatos supervenientes, não previsíveis ou não imputáveis à gestão ordinária deverão ser submetidas à análise da Administração, quando for o caso.

24. MANUTENÇÃO PREDIAL, REFORMAS E ADEQUAÇÕES

a) Qual critério será utilizado para distinguir manutenção ordinária, reparo, adequação, reforma e ampliação?

Para fins de execução contratual, considera-se manutenção ordinária o conjunto de serviços necessários à conservação, funcionamento, segurança e continuidade operacional das instalações existentes.

Estão abrangidos, entre outros, consertos, reparos, instalações e manutenções necessárias ao funcionamento da UPA, inclusive sistemas elétricos, hidráulicos, climatização, comunicação, informática, segurança, combate a incêndio, água e esgoto, gerador, gases medicinais, áreas assistenciais, farmácia, laboratório, copa e demais instalações.

Reformas ou ampliações que impliquem alteração estrutural significativa, criação de novos espaços, expansão física ou investimento extraordinário dependerão de avaliação e aprovação da Administração e, quando necessário, de formalização mediante termo aditivo.

b) Quais intervenções estruturais atualmente identificadas deverão ser realizadas pela contratada dentro do custeio ordinário?



As intervenções necessárias à conservação, manutenção, segurança, salubridade e funcionamento regular da unidade deverão ser consideradas pela entidade em seu Plano de Trabalho e Plano Orçamentário de Custeio.

A **vistoria técnica** permite às interessadas conhecer as condições físicas da unidade e formular suas propostas de forma adequada.

Intervenções de caráter extraordinário, obras de ampliação ou investimentos não previstos no Plano de Trabalho não deverão ser executados unilateralmente pela contratada, dependendo de prévia autorização da Administração e, quando necessário, de instrumento de alteração contratual.

25. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

a) Considerando a sessão em 4 de setembro de 2026, bem como os prazos de julgamento, recurso, homologação e assinatura, permanece obrigatório o início integral às 00h de 1º de outubro de 2026?

Sim. O Edital estabelece expressamente que as Organizações Sociais participantes deverão estar aptas a iniciar a execução do objeto a partir das 00h00 do dia 1º de outubro de 2026.

A exigência deverá ser compreendida em conjunto com o procedimento de transição previsto no instrumento contratual e com a necessidade de assegurar a continuidade ininterrupta da assistência.

A futura contratada deverá, portanto, estruturar previamente sua mobilização, recursos humanos, insumos, equipamentos, fornecedores, escalas e demais providências necessárias à assunção do serviço.

A Administração poderá adotar as providências administrativas necessárias para assegurar a transição entre a gestão anterior e a nova gestão, inclusive por meio da Comissão de Transição prevista no contrato.

26. GARANTIA CONTRATUAL

a) A referência à execução de garantia contratual implica exigência de prestação de garantia pela entidade selecionada?

Não. O item 10.3 do Termo de Referência, ao tratar das consequências da rescisão, prevê a execução da garantia contratual ressaltando expressamente que ocorrerá quando cabíveis. Como o Edital e o Termo de Referência não exigem nem quantificam garantias contratuais



tradicionais, a apresentação destas não é exigida para a celebração do Contrato de Gestão. O modelo de parceria adota como salvaguarda a Conta Provisão.

b) Em caso positivo, qual será o percentual, a base de cálculo, o prazo e as modalidades admitidas?

Como a garantia tradicional não é cobrada, não há percentual ou modalidade para ela. No entanto, a exigência de proteção financeira estabelecida pela Administração é a Conta Provisão.

c) Considerando que o Edital não apresenta exigência expressa e quantificada de garantia, não será necessário apresentar garantia de proposta ou de execução?

Correto. Na ausência de previsão expressa e quantificada no instrumento convocatório, não será exigida a apresentação de garantia de proposta para participação no certame nem garantia de execução tradicional. A garantia para a cobertura de obrigações trabalhistas, rescisórias e proteção do ente público neste Contrato de Gestão se dará exclusivamente pelo mecanismo do provisionamento na conta específica (Conta Provisão) estipulado no Termo de Referência.

A ausência de garantia contratual não afasta os demais mecanismos de proteção do interesse público previstos no instrumento, incluindo fiscalização, prestação de contas, conta específica, conta-provisão, aplicação de sanções, possibilidade de descontos, responsabilização e demais instrumentos de controle.

27. DOS CUSTOS COM PESSOAL, SERVIÇOS E MATERIAIS

a) O Edital estabelece percentuais mínimos ou máximos para as despesas com pessoal, serviços de terceiros e materiais/insumos?

O Edital não estabelece percentuais mínimos ou máximos de participação das despesas com pessoal, serviços de terceiros ou materiais/insumos no valor global do Plano Orçamentário de Custeio.

A Organização Social deverá estruturar sua proposta de acordo com a metodologia de execução apresentada em seu Plano de Trabalho, observando, obrigatoriamente, o dimensionamento mínimo de pessoal, as obrigações assistenciais, os padrões de qualidade, as metas, os indicadores e todas as demais exigências previstas no Termo de Referência.



O Anexo VIII apresenta as principais rubricas para organização da proposta orçamentária, incluindo pessoal, materiais de consumo, serviços de terceiros e exames próprios ou terceirizados.

Dessa forma, a distribuição interna dos recursos deverá refletir a estratégia operacional da entidade, não podendo, contudo, resultar em subdimensionamento das equipes, insuficiência de insumos, redução da qualidade assistencial ou descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital.

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