

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025****PREÂMBULO**

A **SECRETARIA DE SAÚDE** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA/CE**, através da **COMISSÃO DE SELEÇÃO**, torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará procedimento administrativo de Chamamento Público visando a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA - HMSRL**, tudo em conformidade com o disposto nos princípios norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecidos na Constituição Federal, especialmente no seu art. 196 e seguintes; na Lei Federal nº. 8.080/90 (SUS); na Lei Federal nº. 8.142/90 (Gestão do SUS); na Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS); nas Portarias de Consolidação nº. 01/2017 e nº. 02/2017, ambas instituídas pelo Ministério da Saúde; Lei Federal nº. 14.133/2021; Lei Federal 9.637/1998 (Organizações Sociais); Decreto Federal nº 9.190/2017; na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); na Lei Municipal nº 1.232/2025 (Qualificação de entidade sem fins lucrativos como Organização Social e Contratos de Gestão); no Decreto Municipal nº 709/2025; Processo Administrativo N° 02040003/25 e nas demais legislações aplicáveis à matéria.

COMPÕE O PRESENTE EDITAL E DELE SENDO PARTE INTEGRANTE, OS SEGUINTE ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Declaração;
- Anexo III – Modelo de Declaração;
- Anexo IV – Declaração de atendimento a NR 07 e NR 09
- Anexo V – Declaração de vistoria dos locais dos serviços;
- Anexo VI – Declaração que declina da realização da vistoria do local dos serviços;
- Anexo VII – Modelo de Declaração;
- Anexo VIII – Plano de Trabalho;
- Anexo IX – Termo de Permissão de Uso;
- Anexo X – Minuta do Contrato de Gestão.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL**.





1.2. A satisfação do objeto se dará no Hospital Municipal Santa Rosa de Lima – HMSRL, com endereço à Rua Ulisses Oliveira da Silva, nº 1217, Centro, Jaguaribara - CE, CEP.: 63490-000, com funcionamento 24h (vinte e quatro horas por dia), 07 (sete) dias por semana.

2. DAS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O Chamamento público seguirá as seguintes fases:

2.1.1. Credenciamento dos representantes das entidades;

2.1.2. Recebimento dos envelopes contendo os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1)”, “PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)” e “PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 3)” de forma presencial;

2.1.3. Abertura dos envelopes em Sessão Pública;

2.1.4. Análise e julgamento dos documentos contantes nos envelopes;

2.1.5. Resultado Preliminar;

2.1.6. Fase recursal;

2.1.7. Resultado Final;

2.1.8. Procedimentos finais, adjudicação/homologação;

2.1.9. Contratação.

3. DA IMPUGNAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para formular pedido de impugnação a este Edital, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dia útil antes da data da abertura dos envelopes, por meio do endereço eletrônico: chamamentopublicoiba@hotmail.com. A Comissão de Seleção deverá julgar e responder à impugnação em até 5 (cinco) dias úteis.

3.2. Decairá do direito de formular impugnação os termos deste Edital o(a) interessado(a) que não o fizer dentro do prazo descrito no item 3.1 deste Edital.

3.3. Acolhida a impugnação ao edital, caberá à Comissão de Seleção deliberar sobre os ajustes no cronograma e nas disposições, os quais serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município.

3.4. A divulgação dos atos do presente Chamamento Público serão disponibilizadas no sítio eletrônico <https://jaguaribara.ce.gov.br/> para ciência dos interessados.

3.5. É obrigação dos interessados acompanhar os comunicados e as informações referentes a este Chamamento Público, disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município citado acima.

3.6. Não serão admitidas reclamações fundamentadas no desconhecimento das informações disponibilizadas no referido sítio eletrônico.

3.7. Os interessados devem examinar todas as disposições deste edital e de seus anexos. A apresentação da documentação e das respectivas propostas implica a aceitação incondicional dos termos deste instrumento e seus anexos.

4. DAS DILIGÊNCIAS



4.1. A Comissão de Seleção, poderá, a seu critério e em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Chamamento Público.

4.2. A entidade participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções previstas na legislação civil, administrativa e penal.

4.3. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes deverão ser apresentados exclusivamente por escrito.

5. DO DIA, HORÁRIO, LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. As Organizações Sociais interessadas deverão entregar, entre os dias 04/12/2025 a 17/12/2025, os envelopes 01, 02 e 03 — referentes, respectivamente, aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA — à Comissão de Seleção. O protocolo deverá ser feito no endereço Rua Cícero Fernandes, nº 1017, Centro, CEP.: 63490-000, Jaguaribara/CE, durante o horário de atendimento, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta.

5.2. Os documentos exigidos no presente chamamento público deverão ser apresentados, respectivamente, em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

5.3. Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7, 8 e 9 deste edital.

5.4. Os Envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via, separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver.

5.5. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original, sob forma de cópia autenticada ou forma passível de verificação.

5.6. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

5.7. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

5.8. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

5.9. Inicialmente, será aberto o Envelope 1, procedendo-se à conferência da documentação apresentada, com o objetivo de habilitar as interessadas para a próxima fase. Em seguida, serão abertos os Envelopes 2 e 3 para conferência pelas participantes e eventual apresentação de impugnações. A Comissão analisará a documentação dos Envelopes 2 e 3 no prazo de até 5 (cinco) dias, conforme estipulado no cronograma.

5.10. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação do representante das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.





5.11. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão de Seleção à luz do edital, não passível de ser sanada nos termos deste.

5.12. Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes, a Comissão de Seleção dará ciência da decisão aos interessados por meio do sítio eletrônico oficial do Município.

5.13. A cada etapa de avaliação dos documentos dos envelopes 1, 2 e 3, a Comissão de Seleção procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

5.14. Serão considerados habilitados pela Comissão de Seleção os participantes que apresentarem os documentos solicitados no item 7, sobre “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste edital.

5.15. Da sessão lavrar-se-á ata circunstaciada, que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Processo de Chamamento Público que estiverem presentes no ato.

6. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. DO CREDENCIAMENTO

6.1.1. O representante da interessada deverá apresentar perante a Comissão de Seleção, no dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a este chamamento público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, impugnar, inclusive, receber intimações e prestar esclarecimentos.

6.1.2. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

6.1.3. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

6.1.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante, desde que observado as disposições desse tópico.

6.1.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as interessadas por ela representadas.

6.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.2.1. Não poderá participar do Chamamento Público a entidade privada sem fins lucrativos





que:

I - tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública; e

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de qualquer ente federativo.

IV - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos; e

V - não possua comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, por meio de:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do FGTS; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

7.1. Na etiqueta do Envelope 01 deverá estar escrito:

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DE MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

TELEFONE:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





7.2. Os interessados habilitar-se-ão ao presente Chamamento Público mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Comissão de Seleção quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

7.3. O “ENVELOPE 1”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica da interessada, bem como os demais documentos e comprovações exigidas neste edital. Sendo eles:

7.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- b) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições (ANEXO II);
- c) Documento de identificação com foto do representante legal e instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a este chamamento público;
- d) Prova de qualificação da entidade como Organização Social na área da saúde no âmbito do Município de Jaguaribara/CE.

7.3.2. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação do procedimento, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

a.1) Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item anterior são os seguintes:

a.1.1) Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

a.1.2) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:





AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante

a.1.3) Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

b) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade;

7.3.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Chamamento Público;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);
- f) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3.4. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar:

- a) Comprovação de experiência em gerenciamento e operacionalização de Serviços de Saúde através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos e metas que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;
- b) Comprovar, mediante currículo acompanhado de documentos que atestem as respectivas informações, da presença em seu quadro de pessoal, de Responsável Técnico (médico), com formação específica e notória experiência na gestão de atividades de administração e gerenciamento de Unidade(s) de Saúde equivalente(s) ou semelhante(s) ao objeto da presente seleção;
- c) Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelo conselho regional de medicina em nome da Organização Social, que comprove a responsabilidade técnica do médico indicado;
- d) Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico pela Instituição;
- e) Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelo conselho regional de medicina, em nome do médico apresentado como Responsável Técnico da OS candidata, que comprove que o referido médico já exerceu a função de Responsável Técnico em outra





Unidade de Saúde com perfil de urgência e emergência e com no mínimo 20 leitos de Média Complexidade. Poderão ser aceitas declarações firmadas pelo Conselho Regional de Medicina dos Estados, em nome do médico apresentado como Responsável técnico da entidade interessada;

- f) Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Farmácia;
- g) Declaração de atendimento a NR 07 e NR 09 - Cap. V da CLT (ANEXO IV).

7.3.5. Relativos aos outros documentos e comprovações, modelo ANEXO III:

- a) Declaração de que está ciente das condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade, assumindo ainda responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Seleção;
- b) Declaração de que a interessada se compromete em fornecer informações adicionais, solicitadas pela Comissão de Seleção a qualquer tempo e/ou fase do processo, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento;
- c) Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de Chamamento Público, de contratação e de execução do objeto contratual;
- d) Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar do Chamamento Público e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;
- g) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- h) Declaração de estar ciente de que o objeto deste contrato de gestão não poderá ser remunerado ou custeado por meio de recursos de outros Contratos de Gestão. Da mesma forma, os recursos deste contrato de gestão não poderão ser utilizados para custear despesas de outros contratos de gestão firmados pela CONTRATADA.

7.4. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

7.5. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

7.6. Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados neste item 7, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1”, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

7.7. A Comissão de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98.



**8. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)**

8.1. Na etiqueta do Envelope 02 deverá estar escrito:

À COMISSÃO DE SELEÇÃO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA - HMSRL

NOME DA PROPONENTE:**CNPJ:****TELEFONE:****ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA**

8.2. O “ENVELOPE 2”, da PROPOSTA TÉCNICA deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital.

8.3. A PROPOSTA TÉCNICA consistirá na apresentação de um modelo de gestão da unidade de saúde, por meio do PLANO DE TRABALHO.

8.4. Os conteúdos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação contidos neste edital e no Termo de Referência.

8.5. Entende-se por PLANO DE TRABALHO a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

8.6. O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O plano apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados, bem como, os resultados a serem obtidos.

8.7. A Interessada deverá apresentar Declaração de Vistoria dos locais de execução dos serviços, elaborada conforme modelo constante do ANEXO V deste edital ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços, assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria conforme modelo do ANEXO VI deste edital.

8.8. O PLANO DE TRABALHO, que detalha os meios e recursos necessários para a execução





das ações e serviços previstos nesta contratação, deverá ser elaborado em conformidade com as orientações contidas no ANEXO VIII e no Termo de Referência, sem se limitar a esses documentos, e deverá incluir os critérios e elementos descritos a seguir:

- a) Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde;
- b) Plano estrutural para gestão e produtividade;
- c) Qualidade Objetiva;
- d) Qualidade Subjetiva;
- e) Humanização;
- f) Estrutura direta da unidade de saúde;
- g) Organização dos serviços assistenciais;
- h) Organização dos recursos humanos;
- i) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 dias.

9. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 3)

9.1. Na etiqueta do Envelope 03 deverá estar escrito:

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

TELEFONE:

ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

9.2. O “ENVELOPE 3”, da PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de **24 (vinte e quatro) meses**, computando todas as despesas e custos operacionais, para a execução do objeto deste Chamamento Público.

9.3. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) **Plano Orçamentário de Custeio** para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade de saúde objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades;

i. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.





b) **Cronograma de Desembolso Mensal** previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) **Identificação e assinatura do representante da entidade participante**, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

10.2. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO UNIDADE HOSPITALAR		
A - Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares (públicas ou privadas): 1 ano de experiência: 15 pontos 2 a 3 anos de experiência: 20 pontos Mais de 3 anos de experiência: 30 pontos	30	30
B - Plano estrutural de gestão e produtividade	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta horários de funcionamento dos serviços da unidade hospitalar e distribuição de quadro de pessoal.	3	15
Apresenta produção mensal individual estimada dos profissionais envolvidos no processo assistencial.	4	
Apresenta proposta de aumento da produção mensal individual estimada, por categoria profissional	3	
Apresentação de quadro de incremento na produção mensal dos serviços de apoio de diagnóstico com o mesmo custo financeiro.	3	
Proposta de integração das unidades hospitalares com a rede de atenção à saúde.	2	
C - Qualidade Objetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidade Hospitalar, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	2	10
Serviço de farmácia da Unidade Hospitalar contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de	3	





controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.			
Proposta de melhoria na gestão dos serviços de farmácia, por meio da integração da rede, suprimentos e perfil dos pacientes.	2		
Proposta de ampliação dos serviços ofertados respeitando a capacidade instalada e a viabilidade financeira (eficiência).	3		
D - Qualidade Subjetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima	
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	3		
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente em ter acompanhante.	2	5	
E - Humanização	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima	
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.	5	5	
F - Estrutura direta da unidade de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima	
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos, no mínimo, até o terceiro nível	2		
Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as equipes da Unidade Hospitalar	3	5	
G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima	
Apresenta detalhamento das atividades para a organização da Unidade Hospitalar	2		
Descreve as atividades para a organização da atenção hospitalar considerando, prioritariamente, as linhas de cuidado e as normativas sanitárias.	2		
Descreve a organização das unidades hospitalares contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de acolhimento e atendimento do paciente.	3	10	
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil da unidade hospitalar	3		
H - Organização dos recursos humanos	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima	
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	2	10	





Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição.	1	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	2	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	3	
Apresenta política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.	2	
I - Cronograma de implantação e/ou execução das atividades	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 dias	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Obtiverem pontuação igual a 0 (Zero) em qualquer um dos critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos;
- b) Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da Unidade de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.

10.4. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$\text{NT} = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9$$

10.5. A fórmula para a determinação das Notas de Preços (NP) é a seguinte: $NP = 100 \times Pm/F$, em que NP é a nota preço, Pm é o menor preço e F é o preço da proposta que está sendo considerada.

10.6. Nota Final – NF

Os pesos atribuídos às Propostas Técnica e de Preço são:

T = 0,6 (seis décimos)

P = 0,4 (quatro décimos)

As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnica (NT) e preços (NP) combinadas usando os pesos (T = o peso atribuído à Proposta Técnica, P = o peso atribuído à Proposta Preços; T+P = 1) de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \text{NT} \times \text{T\%} + \text{NP} \times \text{P\%}$$

10.7. Permanecerão no processo de seleção as entidades participantes que obtiverem Nota final da proposta técnica igual ou maior do que 70 (setenta) pontos, sendo classificadas em ordem decrescente desta.

10.8. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS FINANCEIRAS**, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

NPF: Menor valor total proposto pelas instituições x 100 / Valor total da proposta da





instituição em análise = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

10.8.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato de Gestão.

10.9. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- I. Contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado;
- II. Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

11. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

11.1. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

11.2. Em caso de igualdade de pontuação entre duas ou mais propostas, o desempate será realizado mediante a análise da melhor Proposta Financeira (menor preço).

11.3. Persistindo o empate, será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior pontuação na Proposta Técnica.

11.4. Caso os critérios anteriores sejam insuficientes para dirimir o empate, será declarada vencedora a Organização Social sediada no estado em que se localiza o município da Administração Pública supervisora.

11.5. Caso os critérios de desempate estabelecidos nos itens anteriores sejam insuficientes para a definição da proposta vencedora, aplicar-se-ão as regras de desempate previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.6. A pontuação final máxima atribuída a cada entidade participante é de **100 (cem) pontos**.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Será facultada aos participantes a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões da Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão de Seleção.

12.2. A Comissão de Seleção se manifestará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

12.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinado por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolado no mesmo local indicado para o recebimento dos envelopes ou por meio do endereço eletrônico: chamamentopublicoiba@hotmail.com;
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentadas nos ENVELOPES 1, 2 e 3 cuja omissão não tenha sido suprida na forma





estabelecida neste edital.

12.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

12.6. Eventual acolhimento dos recursos interpostos importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

13.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo, sendo:

0701 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0010 2.031 – Manutenção das Atividades da Atenção Secundária em Saúde

3.3.50.85.00 – Transferência por meio de Contrato de Gestão

Fonte de Recurso – 1500100200 e 1600000000

14. DO VALOR MENSAL DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1. O valor mensal máximo estimado para o custeio está previsto em até R\$ 685.965,36, (seiscentos e oitenta e cinco mil, novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

14.2. Os valores acima estabelecidos são estimados, não configurando obrigação o dispêndio total mensal, sendo esse valor pago conforme medição, ou seja, conforme serviços e/ou fornecimentos realizados

15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à Comissão de Seleção encaminhar o processo ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do Contrato de Gestão.

15.2. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, o objeto deste Chamamento Público, não havendo qualquer compromisso com o proponente, nem direito a reclamação ou indenização.

15.3. A entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato de Gestão, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. Havendo recusa em assinar o contrato de gestão, no prazo acima fixado, poderá a Comissão de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais Organizações Sociais participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.

15.5. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser renovado por períodos sucessivos, a critério da autoridade supervisora, por Termo Aditivo.

16. DO CRONOGRAMA DE ETAPAS DO EDITAL





16.1. As fases do edital seguirão o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA PREVISTO

Fase	Data Prevista
Divulgação do Edital	19/11/2025
Período de inscrição	04/12/2025 a 17/12/2025
Sessão Pública para abertura dos envelopes	18/12/2025 às 09 horas
Avaliação dos requerimentos apresentados	Até 5 dias após a realização da sessão (podendo ser prorrogado)
Resultado preliminar	primeiro de útil após o encerramento das análises dos requerimentos
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 dias úteis após a publicação do resultado preliminar
Prazo para interposição de contrarrazões (caso haja recurso)	5 dias úteis após a publicação do recurso (se houver)
Análise de recursos pela Comissão de Seleção	5 dias úteis
Homologação do Resultado Final	primeiro de útil após a data da análise dos recursos (caso haja recurso)

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2. Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, com base nas normas pertinentes.

17.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.4. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da comarca vinculada de Jaguaribara - Ce.



Jaguaribara/CE, 18 de novembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

Cuidando das pessoas, construindo o futuro.

Secretaria de
SAÚDE

ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
Secretária de Saúde

(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

ANEXO II DO EDITAL MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

 Eu, _____, na qualidade de Presidente da [NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que esta Entidade tem pleno conhecimento do objeto do



Chamamento Público nº 09/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, que tem por finalidade a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Santa Rosa de Lima – HMSRL.

DECLARO, ainda, que a Organização Social encontra-se ciente dos compromissos assumidos, dispondo de condições técnicas e operacionais para o fiel cumprimento do objeto pactuado, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pelo ente público parceiro.

Por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais, firmo a presente declaração.

(Local), (data).

(Assinatura)

(Nome do Presidente)

(Nome da Organização Social)

(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

ANEXO III DO EDITAL MODELO DE DECLARAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

A interessada inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) , portador da Carteira de Identidade nº XXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

a) Que está ciente das condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade, assumindo ainda responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Seleção;





- b)** Que se compromete em fornecer informações adicionais, solicitadas pela Comissão de Seleção a qualquer tempo e/ou fase do processo, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento;
- c)** Em manter Conduta Ética e Anticorrupção, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de Chamamento Público, de contratação e de execução do objeto contratual;
- d)** Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar do Chamamento Público e contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;
- g)** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- h)** Declaração de estar ciente de que o objeto deste contrato de gestão não poderá ser remunerado ou custeado por meio de recursos de outros Contratos de Gestão. Da mesma forma, os recursos deste contrato de gestão não poderão ser utilizados para custear despesas de outros contratos de gestão firmados pela CONTRATADA.

(Local), (data).

(Assinatura)

(Nome do Presidente)

(Nome da Organização Social)





(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

A interessada , inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) , portador da Carteira de Identidade nº XXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para os devidos fins, que cumpre integralmente as disposições previstas nas Normas Regulamentadoras NR 07 e NR 09, conforme estabelecido no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

(Local), (data).

(Assinatura)

(Nome do Presidente)

(Nome da Organização Social)





(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

ANEXO V**AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

A interessada , inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) , portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para todos os fins, que visitou os locais e instalações da e que possui todas as informações relativas à sua execução. **DECLARA**, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

(Local), (data).

(Assinatura)

(Nome do Presidente)

(Nome da Organização Social)





(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

ANEXO VI**DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

A interessada , inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) , portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais da DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

(Local), (data).

(Assinatura)

(Nome do Presidente)

(Nome da Organização Social)



(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA – HMSRL.

(NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, como sede (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP, CIDADE/UF), neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n. XXXXXXXX e do CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para os devidos fins de direito, que a entidade encontra-se regular com relação as obrigações trabalhistas, inclusive no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7.º, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não empregando menor de dezesseis anos, salvo, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), (data).

(Assinatura)

(Nome do Presidente)

(Nome da Organização Social)





ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO

AÇÃO	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO DA META	ATIVIDADE	RESULTADO	PRODUTO	QUATIDADE PREV. PRODUTO	CUSTEIO MENSAL	CUSTEIO TOTAL
AÇÃO 1						0	0	0
TOTAL AÇÃO 1 =						0	0	0
AÇÃO 2						0	0	0
TOTAL AÇÃO 2 =						0	0	0
AÇÃO 3						0	0	0
TOTAL AÇÃO 3 =						0	0	0
.....								
TOTAL = AÇÃO 1 + AÇÃO 2								





CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
PERÍODO EXECUÇÃO META	Preencher em qual(is) meses, trimestre ou semestres (s) será(ão) executada(s).
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO	Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO	Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc.
QD. PREVISTA PRODUTO	Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc.
CUSTEIO MENSAL	Custeio mensal para atender a ação
CUSTEIOTOTAL	Custeio total para atender a ação





RECURSOS HUMANOS

Quantidade	Cargo	Nível	Vinc. Func.	Nº Meses	Remuneração Bruta Mensal – R\$	Encargos Mensais – R\$	Provisões Mensais – R\$	Custo Total

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 279-507-5743
PÁGINA: 26 DE 47 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76





PLANO ORCAMENTÁRIO DE CUSTEIO

AÇÃO	ATIVIDADE	DESCRÍÇÃO ITEM DE CUSTEIO	QUANTIDADE DE MESES	CUSTEIO MENSAL (R\$)	CUSTEIO TOTAL(R\$)
AÇÃO 1					

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
DESCRÍÇÃO ITEM DE CUSTEIO	Nome da despesa. Ex: Material de escritório, Aluguel etc





QUANTIDADE DE MESES	Nº de meses de execução da meta.
CUSTEIO – Custo Mensal	Valor médio de cada item de custeio. Os itens que não se enquadram nesta situação, deverão ser destacados ao final da planilha, mas sem vinculação a metas.
CUSTEIO – Custo Total	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

AÇÕES	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
AÇÃO 1													
AÇÃO 2													
AÇÃO 2													
.....													
TOTAL DE DESEMBOLSO													



**ANEXO IX****MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS****TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL
E BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) E
XXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.**

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS), na qualidade de entidade supervisora, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 09.687.509/0001-29, com sede à Av. José Furtado de Macêdo, nº 318, Centro, Cep: 63.490-000, Jaguaribara/CE, neste ato representada por sua Secretaria, a Sra. ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA, portadora do RG nº 002364954 SSP/CE, inscrita no CPF sob o nº ***.935.***-**, residente e domiciliada em Jaguaribara/CE, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado o XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede XXXXXX, nº. XXXX, Bairro XXXX, CEP. XX.XXX-XXX, Cidade/UF, neste ato representado por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado XXXXXX, nº XXX, Bairro XXXX, CEP. XX.XXX-XXX, Cidade/UF, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS**, tendo em vista os elementos contidos no Processo Administrativo nº 02040003/25, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a permissão de uso do bem imóvel de propriedade da Secretaria Municipal da Saúde, localizado na (Rua, Av, Trav.) _____, nº _____, Bairro: _____, CEP _____, Município de Jaguaribara/CE, bem como dos bens móveis nele existentes e destinados ao pleno funcionamento das atividades vinculadas ao referido imóvel.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DESTINAÇÃO DOS BENS

2.1. Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, para prestação dos serviços objeto do Contrato de Gestão nº XXX, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

3.1. Constituem obrigações da PERMISSIONÁRIA:

I – zelar pela segurança, limpeza e conservação do imóvel e de seus equipamentos, providenciando, de forma tempestiva, os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários, salvo o desgaste natural, bem como estruturando rotinas de manutenção e segurança;



II – observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos em Resoluções da Pasta para obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

III – obter prévia autorização formal dos órgãos responsáveis pelo tombamento, bem como de todas as instâncias do Poder Público competentes, quando aplicável, antes de realizar qualquer modificação no imóvel, inclusive intervenções em instalações elétricas ou hidráulicas;

IV – impedir a ocupação indevida do imóvel por terceiros, comunicando imediatamente à PERMITENTE qualquer turbação, esbulho, imissão de posse ou eventual penhora que recaia sobre o bem;

IV – responder integralmente, perante terceiros, por danos de qualquer natureza decorrentes de suas atividades no imóvel, por seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes, bem como cumprir todas as exigências impostas pelos poderes públicos em função dessas atividades;

V – garantir aos prepostos da PERMITENTE, devidamente credenciados, acesso irrestrito às dependências e instalações do imóvel para fins de inspeção, fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

VI – arcar, até a efetiva restituição da posse do imóvel, com todas as despesas e demais encargos que incidirem sobre o bem, assegurando sua conservação e limpeza de forma a permitir sua imediata utilização após a devolução à PERMITENTE;

VII – suportar os impostos e taxas que incidirem sobre o imóvel, proporcionalmente à sua ocupação;

VIII – apresentar, semestralmente, relatório descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das iniciativas de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; e das obras civis ou ações de regularização do imóvel realizadas no período;

IX – comunicar à PERMITENTE qualquer ocorrência relacionada ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possa interferir no objeto do presente Termo, bem como fatos novos ou relevantes de ordem técnica, operacional ou de conservação da área;

X – A não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão da PERMITENTE e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

4.1. A presente permissão de uso terá validade enquanto estiver vigente o Contrato de Gestão do qual constitui parte integrante.

4.2. O presente termo permissão de uso poderá ser alterado mediante termo aditivo, desde que respeitado o interesse público e assegurada a compatibilidade com o Contrato de Gestão ao qual se encontra vinculado.

5. CLÁUSULA QUINTA – MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS





5.1. É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da PERMITENTE, devendo-se subordinar eventual montagens de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

6. CLÁUSULA SEXTA – OUTROS ENCARGOS

6.1. O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários.

Parágrafo Único: O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte da PERMITENTE, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO

7.1. O PERMISSIONÁRIO obriga-se a restituir o imóvel e os bens móveis à PERMITENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa.

7.2. Encerrada, a qualquer tempo, a presente permissão de uso, o PERMISSIONÁRIO obriga-se a restituir os bens objeto deste Termo em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

7.3. As benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem resarcimento.

8. CLÁUSULA OITAVA – REMOÇÃO DE BENS

8.1. Findada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel, pelo PERMISSIONÁRIO, poderá a PERMITENTE promover a imediata remoção compulsória, de quaisquer bens não incorporados em seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO, ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pela PERMITENTE, para local de sua escolha, não ficando esta responsável por qualquer dano que os mesmos venham a sofrer, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tão pouco, pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

Parágrafo Segundo: Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá a PERMITENTE doá-los em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição beneficência, ou quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente.





Parágrafo Terceiro: Para a prática dos atos acima mencionados, o PERMISSIONÁRIO outorga, neste ato, à PERMITENTE os poderes necessários e suficientes ao pleno cumprimento do presente Termo.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO DE PLENO DIREITO

9.1. A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão ao qual é vinculado

Parágrafo Primeiro: Além do término do Contrato de Gestão, o descumprimento pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas, dará à PERMITENTE o direito de considerar rescindida a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca Vinculada de Jaguaribara/Ce, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS** em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Jaguaribara/CE, XX de XXXXXX de 2025.

ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaguaribara/Ce

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

Testemunha:

CPF:

Testemunha:

CPF:





ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº XX/2025

CONTRATO DE GESTÃO QUE REGULAMENTA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA - HMSRL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) E XXXXXXXXXXXX, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR:

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)**, na qualidade de entidade supervisora, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 09.687.509/0001-29, com sede à Av. José Furtado de Macêdo, nº 318, Centro, Cep: 63.490-000, Jaguaribara/CE, neste ato representada por sua Secretaria, a Sra. ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA, portadora do RG nº 002364954 SSP/ CE, inscrita no CPF sob o nº ***.935.***-**, residente e domiciliada em Jaguaribara/CE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, qualificado como Organização Social, por meio do Decreto Estadual nº XXXXX, com sede XXXXXX, nº. XXXX, Bairro XXXX, CEP. XX.XXX-XXX, Cidade/UF, neste ato representado por seu Presidente, XXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado XXXXXX, nº XXX, Bairro XXXX, CEP. XX.XXX-XXX, Cidade/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar **CONTRATO DE GESTÃO**, com a finalidade de regulamentar a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA - HMSRL**, tendo em vista os elementos contidos no Processo Administrativo nº 02040003/25, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo VIII – Plano de Trabalho;
- Anexo IX – Termo de Permissão de Uso.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato de Gestão, tem sua fundamentação legal nos princípios norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecidos na Constituição Federal, especialmente no seu art. 196 e seguintes; na Lei Federal nº. 8.080/90 (SUS); na Lei Federal nº. 8.142/90 (Gestão do SUS); na Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS); nas Portarias de Consolidação nº. 01/2017 e nº. 02/2017, ambas instituídas pelo Ministério da Saúde; Lei





Federal nº 14.133/2021; Lei Federal 9.637/1998 (Organizações Sociais); no Decreto Federal nº 9.190/2017; na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); na Lei Municipal nº 1.232/2025 (Qualificação de entidade sem fins lucrativos como Organizações Sociais e Contratos de Gestão); no Decreto Municipal nº 709/2025 (Decreto de Qualificação da OS) e nas demais legislações aplicáveis à matéria.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

2.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, tem por objeto a gestão, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ROSA DE LIMA - HMSRL**, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, de acordo com as especificações e padrões de eficácia e qualidade previstas no Termo de Referência e Plano de Trabalho.

2.2. A satisfação do objeto se dará no Hospital Municipal Santa Rosa de Lima – HMSRL, com endereço à Rua Ulisses Oliveira da Silva, nº 1217, Centro, Jaguaribara - CE, CEP.: 63490-000, com funcionamento 24h (vinte e quatro horas por dia), 07 (sete) dias por semana.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Em cumprimento ao pactuado, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações explicitadas no presente contrato de gestão e seus anexos, e daquelas estabelecidas na legislação do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como nos diplomas federais e municipal que regem a presente contratação, são obrigações e responsabilidades desta:

- a) Assegurar a organização, execução, administração e gerenciamento dos serviços assistenciais de saúde da Unidade, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através de técnicas adequadas que permitam a execução das atividades assistenciais, além do provimento dos insumos e medicamentos necessários à garantia do atendimento ao paciente;
- b) Deverá garantir, na prestação dos serviços:
 - I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária;
 - II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - IV. Sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - V. Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;
 - VI. Qualidade das anotações nos prontuários no que se refere aos serviços assistenciais realizados;
 - VII. O direito dos pacientes de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso, conforme as diretrizes e manual da CONTRATADA;
- c) Não opor resistência injustificada à execução dos serviços, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, apresentando justificativa, por escrito, ao paciente ou ao seu representante as razões técnicas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional;





- d) Permitir à CONTRATANTE o acesso integral a todas as informações em sua posse, resultantes da execução do objeto do contrato, assim como o acesso aos estabelecimento de saúde gerenciado pela CONTRATADA, aos servidores indicados pela CONTRATANTE, aos membros dos diferentes conselhos de saúde, devidamente identificados, e demais instâncias fiscalizadoras;
- e) Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo por ela estipulado, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações supracitadas, na forma de atas, formulários, documentos sociais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações;
- f) Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os dados do sistema de prestação de contas, a ser definido pela CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, exceto quando a causa se der pela CONTRATANTE;
- h) Assegurar a guarda dos documentos, conforme prazos legais, além do acesso livre e irrestrito à CONTRATANTE e aos órgãos de controle;
- i) Responsabilizar-se integralmente pela contratação, substituição, dispensa e pagamento de pessoal da CONTRATADA, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais e de acordo com o objeto do contrato;
- j) Apoiar e possibilitar o desenvolvimento de políticas de educação permanente e outras estratégias de integração de ensino em serviço aos profissionais e estagiários do equipamento, tais como: práticas educativas, desenvolvimento de pesquisas, estágios supervisionados obrigatórios de instituições de ensino conveniadas com a CONTRATANTE, programas de residência em saúde, e demais programas de formação;
- k) Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à execução das atividades assistenciais a serem prestadas aos pacientes da Unidade de Saúde, inclusive pelos encargos sociais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
- l) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Município, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- m) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa;
- n) Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do CONTRATO DE GESTÃO, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do equipamento;
- o) Requerer autorização prévia à CONTRATANTE, na hipótese da CONTRATADA se dispor a prestar serviço originalmente não previsto no CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou, se desejar executar de modo distinto serviço já





previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do CONTRATO DE GESTÃO;

- p) A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho ou modificar substancialmente o objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- q) Definir e aplicar de forma sistemática Protocolos Médicos com caráter multidisciplinar que descrevam as condutas assistenciais na Unidade de Saúde;
- r) Registrar e acompanhar as atividades realizadas nos sistemas de informação do Município e do Ministério da Saúde, prontuário eletrônico, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados;
- s) Caso a CONTRATADA optar por desenvolver sistema próprio, esta deverá satisfazer às especificações da CONTRATANTE, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município (se possível) e do Ministério da Saúde, e manter backup das informações;
- t) Será de responsabilidade da CONTRATADA a guarda dos prontuários, devendo manter em local com boas condições de conservação e organização, permitindo o seu acesso sempre que necessário, e mantendo-o sempre atualizado;
- u) Manter o arquivo médico em meio informatizado, por prazo indeterminado, e em papel por 20 (vinte) anos, após o último registro, conforme Resolução do CFM nº 1.821/2007;
- v) Manter atualizada a documentação de regularidade (exemplo: alvará sanitário, responsabilidade técnica por categorias profissionais, comissões diversas, entre outras) para funcionamento da unidade de saúde, salvo quando a regularidade depender exclusivamente da CONTRATANTE com relação a infraestrutura locacional;
- w) Deverá comunicar por escrito à CONTRATANTE, qualquer alteração que venha a ser feita em seu ESTATUTO SOCIAL e/ou REGULAMENTOS (REGULAMENTO de PESSOAL e REGULAMENTO de AQUISIÇÃO de BENS e CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS);
- x) Seguir as disposições contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no tocante ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- y) Manter um setor responsável pelo atendimento ao usuário no equipamento, que fornecerá dados para o Relatório de Atividades, nos moldes definidos pela CONTRATANTE, bem como analisará o nível de satisfação dos clientes da unidade de saúde;
- z) Em se tratando de serviço de hospitalização, informar, diariamente, à CONTRATANTE ou órgão por esta designada, o número de vagas disponíveis, a fim de manter atualizado o serviço de atendimento da Central de Regulação Estadual do SUS (CRESUS);
- aa) Apresentar os indicadores de produção, qualidade e financeiros às áreas técnicas responsáveis pelo acompanhamento dos mesmos, na forma e no prazo determinado pela CONTRATANTE;
- bb) Apresentar, semestralmente e ao término de cada exercício, ou ainda quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatórios de Gestão pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específico das metas





propostas com os resultados alcançados, iniciativas desenvolvidas pela CONTRATADA e correspondente execução Financeira;

- cc) Apresentar justificativa, junto à Comissão de Monitoramento e Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO para os casos de não execução total ou parcial, das metas previstas;
- dd) A não apresentação dos documentos acima à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, desde que solicitados previamente, incorre em possível descumprimento contratual, sendo passível de aplicação das sanções previstas neste instrumento, sendo garantido à CONTRATADA o direito à ampla defesa e contraditório;
- ee) Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições do CONTRATO DE GESTÃO;
- ff) Disponibilizar à CONTRATANTE o acesso aos projetos relativos às experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas ao intercâmbio de conhecimentos e boas práticas;
- gg) Atender às demandas da Ouvidoria e Controladoria da CONTRATANTE, no prazo solicitado;
- hh) Utilizar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, seguido pela designação Organização Social contratada;
- ii) Afixar, na unidade de saúde, em lugar de fácil visibilidade, material informativo constando a informação do Negócio Essencial, o Direcionamento Estratégico, a condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e a gratuidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- jj) Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (manutenção preditiva, preventiva e corretiva), em conformidade com o disposto nos respectivos termos do CONTRATO DE GESTÃO, até sua restituição à CONTRATANTE;
- kk) Realizar a atualização cadastral dos equipamentos, mobiliário e materiais permanentes, por meio de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio, até 90 (noventa) dias antes do término do CONTRATO DE GESTÃO;
- ll) Transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, ou extinção contratual, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na Unidade de Saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- mm) Executar pessoalmente o objeto contratado, não o transferir, no todo ou em parte, a terceiros, salvo para os serviços previamente pactuado entre as partes;
- nn) Não se valer do instrumento do CONTRATO DE GESTÃO para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- oo) O descumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo de outras medidas;
- pp) Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de





controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;

- qq) Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar a unidade de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;
- rr) A CONTRATADA deverá comprovar a existência de programa de integridade no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da contratação. O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;
- ss) Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério de Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações relativas a resultado de exames;
- tt) A CONTRATADA deverá realizar consulta prévia a CONTRATANTE para fins de utilização dos montantes correspondentes aos valores de investimento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à CONTRATANTE:

- a) Designar, por meio de portaria, um(a) gestor(a) e fiscal do CONTRATO DE GESTÃO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente CONTRATO DE GESTÃO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
- b) Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, semestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Inventariar os bens móveis que para execução desse Contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pela CONTRATADA;
- d) Prover a CONTRATADA dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis à manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- e) Quando assim exigir a gravidade dos fatos ou interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão à Procuradoria-Geral do Município e, caso for, ao Ministério Público, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade, bem





como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Pela prestação dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e anexos que o acompanham, a importância mensal de até R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX), totalizando R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX), por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0701 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0010 2.031 – Manutenção das Atividades da Atenção Secundária em Saúde

3.3.50.85.00 – Transferência por meio de Contrato de Gestão

Fonte de Recurso – 1500100200 - 1600000000

5.1.1. Os valores acima estabelecidos são estimados, não configurando obrigação o dispêndio total mensal, sendo esse valor pago conforme medição, ou seja, conforme serviços e/ou fornecimentos realizados.

Parágrafo Primeiro: Além dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da CONTRATADA e de outros recursos que porventura estejam disponíveis e lhe sejam destinados.

Parágrafo Segundo: A alteração do montante constante no caput desta Cláusula implicará na revisão do Programa de Trabalho e Cronograma de Desembolso, que compõe o Plano de Trabalho, e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATANTE poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este CONTRATO DE GESTÃO, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo Quarta: Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados à CONTRATADA deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.2. Os dispêndios com remuneração de pessoal próprio, feitos pela CONTRATADA na execução deste Contrato de Gestão, não excederão 70% (setenta por cento) do total da sua dotação orçamentária.

5.3. Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, não podendo exceder a remuneração salarial do Prefeito. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

5.4. Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste Contrato e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.





5.5. A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das metas pactuadas, assim como a alteração das metas poderá implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIBERAÇÃO DE PARCELAS

- 6.1. O valor devido à CONTRATADA será transferido conforme cronograma de desembolso.
- 6.2. O pagamento da primeira parcela será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato de gestão, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente.
- 6.3. Visando o acompanhamento e avaliação do CONTRATO DE GESTÃO e o cumprimento das atividades estabelecidas para a unidade de saúde, sob a gestão da CONTRATADA, deverá ser encaminhado, mensalmente, pela CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês seguinte, a documentação informativa da produção realizada no mês antecedente, com vistas a viabilizar a análise prévia por parte da CONTRATANTE para o repasse das parcelas mensais, observando os termos dispostos no Termo de Referência.
- 6.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, à CONTRATANTE, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.
- 6.5. A CONTRATANTE procederá no acompanhamento mensal dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido nas condições de Pagamento.
- 6.6. A CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela Organização Social, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 6.7. Da análise acima referida, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, na forma e limites estabelecidos em lei.
- 6.8. Ademais, a análise em questão não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao CONTRATO DE GESTÃO se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem.
- 6.9. Os Termos Aditivos que venham a ser firmados sejam estes para adição ou supressão nas quantidades dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.
- 6.10. Após um ano de vigência contratual, será aplicado o índice financeiro IGPM/FGV para fim de reajuste de seu valor, ou outro que venha a substituí-lo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

- 7.1. Os bens móveis, equipamentos e instalações que forem cedidos à CONTRATADA deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da CONTRATANTE, para que, mediante formalização de contrato específico a ser assinado, possam ser cedidos à CONTRATADA, a título de permissão de uso e pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los exclusivamente para os fins previstos neste instrumento.

Parágrafo Primeiro: Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pela





CONTRATADA com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da CONTRATANTE, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado que os novos bens integrem o patrimônio do Município, sob administração da CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Caberá a CONTRATADA:

- a) Controlar a distribuição, a localização e o remanejamento de bens entre a unidade;
- b) Utilizar e manter controle dos bens patrimoniais;
- c) Transferir integralmente à CONTRATANTE, ao final do presente instrumento, todos os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.2. Faz parte integrante do presente CONTRATO DE GESTÃO o TERMO DE PERMISSÃO DE USO celebrado entre as partes.

7.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

7.4. Eventual aquisição de bem que ultrapasse o valor do contrato somente poderá ser efetuada mediante anuênciia prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.

7.5. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e, caso ultrapassem o valor do contrato, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do contrato.

7.6. A CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de JAGUARIBARA/CE, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVERSÃO DE BENS

8.1. A CONTRATADA se compromete a reverter à CONTRATANTE, os bens que lhe estão sendo cedidos nos termos da Cláusula anterior e no Termo de Permissão de Uso dos bens, no estado em que os recebeu, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, a partir da data da rescisão do Contrato de Gestão, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência, bem como a imediata reversão dos bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Único: A reversão dos bens de que trata esta Cláusula será formalizada mediante TERMO DE RECEBIMENTO, após realizada a devida conferência e inspeção dos bens, conforme nos termos previstos neste contrato e no Termo de Permissão de Uso dos bens, para verificação de seu estado de conservação, pela CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS

9.1. No caso de empréstimos de equipamentos para a Unidade de Saúde, a ser viabilizado do CONTRATANTE para a CONTRATADA, esta última reconhece que todos os equipamentos objeto de empréstimo são de propriedades da CONTRATANTE e que deverá ser devolvido ao final deste Contrato no estado em que se encontravam, ressalvados os desgastes naturais do tempo e do uso correto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A CONTRATADA elaborará e apresentará, à CONTRATANTE, relatórios circunstanciados semestralmente ou a qualquer momento, neste último caso, desde que solicitado previamente, de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, comparando as metas





propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

10.2. Deve a CONTRATADA encaminhar semestralmente a Prestação de Contas com as documentações constantes abaixo ou qualquer documentação que a CONTRATANTE julgar necessárias para avaliação, tais como:

- a) Relação de Valores repassados do objeto do contrato;
- b) Demonstrativo de despesas;
- c) Demonstrativo de folha de pagamento;
- d) Demonstrativo de contratação de pessoa jurídica;
- e) Recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, segundo o regime de caixa;
- f) Relatório contendo todos os faturamentos realizados;
- g) Atas dos conselhos fiscais e de administração ocorridas no período.

10.3. Cabe à CONTRATADA enviar os relatórios de acordo com o calendário estabelecido pela CONTRATANTE, sendo que a comissão deverá analisá-los no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

10.4. Caberá à CONTRATADA, a inserção de dados referente à produção de procedimentos ambulatoriais e hospitalares junto aos sistemas oficiais de saúde, os quais deverão ser encaminhados para a CONTRATANTE, para exportação dos dados junto ao Ministério da Saúde.

10.5. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, que a CONTRATADA forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

10.6. Ao final do exercício financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar relatório final de prestação de contas referente à execução do Plano de Trabalho em até 60 (sessenta) dias.

10.7. A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos que integram a prestação de contas deste tópico, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão é de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do dia XX de XXXX de 202X a XX de XXXXX de 202X, assim como o(s) termo(s) de permissão de uso dos bens, podendo ser prorrogado, por Termo Aditivo, mediante justificativa do interesse público.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MODIFICAÇÕES

12.1. Com exceção do seu objeto, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e/ou disposições, mediante Termo Aditivo e de comum acordo entre as partes contratantes, desde que tal interesse seja previamente manifestado por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação do referido Termo, obedecendo à validade deste Instrumento.

Parágrafo Único: A repactuação, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante Termo Aditivo será, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do contrato, para:

- a) Adequação do PROGRAMA DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;
- b) Adequação à Lei Orçamentária Anual;





- c) Ajuste das metas e resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- d) Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO nas condições originalmente pactuadas;
- e) Cumprimento dos reajustes das contas públicas;
- f) Adoção de outras medidas necessárias e imprescindíveis para assegurar o atendimento do objeto pactuado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido mediante acordo entre as partes ou administrativamente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- a) Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do plano de trabalho, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do Estatuto Social por parte da CONTRATADA;
- b) Não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Se forem praticados atos que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- d) Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social, ou na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no instrumento contratual;
- f) Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

Parágrafo Primeiro: A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção desqualificação da CONTRATADA como Organização Social.

Parágrafo Segundo: No caso de rescisão administrativa e/ou extinção da CONTRATADA, a mesma deverá:

- a) Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso forá permitido;
- b) Entregar à CONTRATANTE os bens móveis, imóveis, utensílios e equipamentos adquiridos pela CONTRATADA com os recursos financeiros repassados através deste CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Devolver à CONTRATANTE saldos e valores referentes à parte do objeto não executado.

Parágrafo Terceiro: A rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO pela inexecução das obrigações estipuladas sujeita a CONTRATANTE pleitear à indenização por perdas e danos.

Parágrafo Quarto: Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO, bem como o cometimento de faltas que ensejem a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às sanções apresentadas no Termo de Referência, descontada sobre o crédito imediatamente posterior a identificação da irregularidade cometida,





sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no Art. 155 ao Art. 163, da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. Em caso de rescisão unilateral por iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais, esta deverá comunicar a CONTRATANTE com 90 (noventa) dias de antecedência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO

14.1. Em razão do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA obriga-se a fazer constar identificações do Município de Jaguaribara, através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, nos seguintes locais:

- a) Placas de identificação da Unidade;
- b) Cartazes e/ou outros meios de divulgação da CONTRATADA;
- c) Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste CONTRATA evidenciando, nos veículos, o uso exclusivo em serviço e;
- d) Material didático e trabalhos publicados pela CONTRATADA, produzidos por seu quadro de pessoal ou custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS

15.1. No caso de haver paralisação das atividades da CONTRATADA, sob qualquer hipótese, a CONTRATANTE conservará a faculdade de assumir a execução do PLANO DE TRABALHO, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de saúde.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OCORRÊNCIA DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA OU DE CALAMIDADE PÚBLICA

16.1. No caso de ocorrência de grave situação de emergência ou de calamidade pública, a CONTRATANTE poderá proceder com a repactuação contratual para a readequação da necessidade a ser atendida, de modo que, se for o caso, as cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual e a continuidade da prestação dos serviços.

Parágrafo Único: Fica expressamente pactuado que, na hipótese do caput, deve-se obediência aos seguintes critérios:

- a) Registrar justificativa para evidenciar que a grave situação de emergência ou de calamidade demanda providências urgentes;
- b) Elaborar levantamento de quantitativos a serem adquiridos bem como as modificações de perfis e indicadores assistenciais, subsidiado minimamente em memórias de cálculo e critérios técnicos, limitados ao atendimento da situação emergencial;
- c) Demonstrar que a solução apresentada atende à necessidade que originou a contratação emergencial.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS





17.1. Pelo presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE deverá, por meio de portaria, designar o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATANTE deverá ainda, designar por meio de portaria uma Comissão de Avaliação e Monitoramento, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho da CONTRATADA, em conformidade com os objetivos e metas constantes neste instrumento, e nas alterações que por ventura venham a ser efetuadas no PLANO DE TRABALHO.

Parágrafo Segundo: A Comissão, de que trata o Parágrafo Primeiro, reunir-se-á, semestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais do cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Terceiro: Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento estão contidos no TERMO DE REFERÊNCIA podendo ao longo da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.

Parágrafo Quarto - Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser liberados pela CONTRATANTE, conforme a proporcionalidade estabelecida na SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, constante no TERMO DE REFERÊNCIA onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas.

Parágrafo Quinto - Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão, emitido pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, os saldos financeiros remanescentes poderão ser apropriados pela CONTRATADA, hipótese em que devem ser aplicados integralmente no desenvolvimento de suas atividades.

17.2. Os gastos com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza dos dirigentes e empregados da CONTRATADA, não poderão ultrapassar 70% (setenta por cento) das despesas de custeio previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, salvo nos casos em que haja aprovação de novo Programa de Trabalho, em condições específicas, por parte do CONTRATANTE.

17.3. Fica permitido à CONTRATADA a admissão de servidor público de qualquer dos poderes do Município, desde que respeitada a compatibilidade de horários.

Parágrafo Único: A responsabilidade acerca dos controles sobre a admissão de servidores municipais nos contratos de gestão será previamente ajustada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS LICENÇAS

18.1. A CONTRATADA passará a ser a TITULAR da unidade de saúde, junto aos órgãos competentes, ficando obrigada a cumprir todas as obrigações ambientais e regulatórias provenientes das licenças ambientais, bem como as decorrentes de legislação vigente para a operação de atividades.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA compromete-se a observar as leis de preservação ambiental, bem como desenvolver suas atividades respeitando as normas vigentes, prevenindo sempre a ocorrência de danos ambientais, exonerando a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade e/ou custos decorrentes de ações, a partir da assinatura deste instrumento, com exceção de custos decorrentes de ações pertinentes à estrutura predial da unidade de saúde.

Parágrafo Segundo: Fica estipulado o prazo de 5 (cinco) dias, contado da sua ocorrência, para a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE, qualquer problema de impacto ambiental.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DE SERVIDORES





19.1. Até que sejam assumidas todas as obrigações referentes ao presente contrato, serão abatidos, do montante devido à CONTRATADA, os valores correspondentes à remuneração dos servidores públicos exercendo atividades nas respectivas unidades, a partir de sua vigência.

19.2. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob a subordinação desta.

Parágrafo Primeiro: Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESERVA TÉCNICA FINANCEIRA

20.1. Fica instituída a reserva técnica financeira destinada ao atendimento de situações emergenciais e imprevisíveis relacionadas à execução do presente Contrato de Gestão.

20.2. A reserva técnica será formada mediante destaque de até 2% (dois por cento) do valor do repasse mensal previsto neste instrumento.

20.3. A utilização da reserva dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE mediante justificativa circunstanciada da Organização Social, acompanhada da documentação comprobatória da urgência e da pertinência da despesa.

20.4. Toda aplicação da reserva será objeto de prestação de contas específica, em apartado da prestação de contas mensal, contendo: ato autorizativo, notas fiscais e relatório sucinto de resultados. A Comissão de Avaliação e Monitoramento poderá glosar despesas que não atendam às finalidades desta cláusula.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

21.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde – SUS, decorrente da Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

21.3. A organização social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

21.4. Eventuais despesas realizadas pela CONTRATANTE, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

Cuidando das pessoas, construindo o futuro.

Secretaria de
SAÚDE

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca Vinculada de Jaguaribara/CE, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente CONTRATO DE GESTÃO em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Jaguaribara/CE, XX de XXXXX de 202X.

ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaguaribara/Ce

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunha:
CPF:

Testemunha:
CPF:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 279-507-5243
PÁGINA: 47 DE 47 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

