EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CARIRIAÇU/CE.

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026-SMS

O MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CEARÁ, através da **Secretaria Municipal de Saúde,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 10.559.556/0001-76, com sede nesta cidade, Caririaçu-CE, à Rua Luiz Rolim S/N – Centro - Caririaçu – Ceará, CEP.: 63.220-000, por intermédio do Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO,** para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO, via Instrumento de Chamamento Público, destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS qualificadas neste Município de CARIRIAÇU/CE,** em conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 955/2025.

CRONOGRAMA

Publicação do Chamamento Público n° 004/2026-SMS	27/05/2026
Disponibilização do Edital de Chamamento Público no sítio eletrônico: http://www.caririaçu.ce.gov.br	A partir de 27/05/2026
Período de Visita Técnica	Até 26/06/2026
Prazo máximo para Pedido de Esclarecimento e Impugnação do Edital	Até 26/06/2026
Divulgação das Notas de Esclarecimento e Respostas às Impugnações	Até 28/06/2026
Data da Sessão Pública para Entrega dos Envelopes	Até 30/06/2026, às 09:00hs

1. DO OBJETO

1.1. O presente EDITAL tem por objeto a seleção e contratação de organização social sem fins lucrativos para o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU - CE.**

LOTE 1. ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA

LOTE 2. CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL

LOTE 3. HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU

LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

1.2. As ações e serviços de saúde e a Unidades de Saúde objeto desta contratação, as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados, os respectivos prazos de execução, a previsão dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade e a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções, bem como de servidores públicos eventualmente cedidos, estão descritos no conjunto deste EDITAL e em seus Anexos, quais sejam:

Anexo I - Modelo Padrão de Declaração;

Anexo II - Roteiro para Elaboração da Proposta de Programa de Trabalho e da Proposta Financeira;

Anexo III – Termo de Referência - Informações Técnicas;

Anexo IV - Modelo de Ofício De Manifestação de Interesse; e

Anexo V - Minuta do Contrato de Gestão.

2. DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. A presente contratação, classificada como de natureza contínua, terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Com fundamento nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a vigência deste contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que haja decisão fundamentada da autoridade competente atestando a vantajosidade econômica para a Administração, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

2.3. Cada prorrogação será formalizada mediante a celebração de termo aditivo, ficando condicionada à comprovação da existência de créditos orçamentários e à verificação de que os preços permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

2.4. Fica assegurado à Administração o direito de extinguir o contrato, sem ônus, na próxima data de aniversário deste, mediante notificação prévia em prazo não inferior a 2 (dois) meses,

caso não disponha de créditos orçamentários ou entenda, motivadamente, que o ajuste não mais atenda ao interesse público, conforme o art. 106, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS assim declaradas pela Municipalidade até a data da publicação deste EDITAL, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL e seus Anexos.

3.2. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. Não poderão participar do presente certame:

a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

b) Entidades cujos dirigentes e/ou associados sejam, na data do Ato Convocatório, servidores da Administração Direta ou Indireta;

c) Entidades consorciadas;

d) Entidades impedidas de contratar com o Município de CARIRIAÇU-CE; e

e) Entidades que tenham tido contas de parcerias e contratos julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL e seus Anexos ou quiserem impugná-lo, deverão apresentar requerimento escrito, no máximo até 3 (três) dias úteis anteriores à data da sessão pública para recebimento e abertura de envelope de habilitação, endereçado aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL e protocolizado junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

4.1.1. Faculta-se também a qualquer cidadão impugnar este EDITAL, dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de sessão pública para recebimento e abertura de envelope de habilitação, da mesma forma prevista no item acima.

4.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar-se mediante indicação de CNPJ, razão social e nome do representante que pediu esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.2.1. As respostas a todos os pedidos serão divulgados no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CE, e encaminhadas aos interessados em até 03 (três) dias úteis, antes da realização da Sessão Pública de apresentação e recebimento dos envelopes e passarão a ser parte integrante do presente EDITAL para todos os efeitos de direito.

4.3. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos ou impugnação, considera-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros precisos e estão corretos, não restando direito à ORGANIZAÇÃO SOCIAL para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL e seus Anexos.

5. DILIGÊNCIAS E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

5.1. COMISSÃO ESPECIAL, o titular do órgão da administração da área da saúde, a Secretaria de Assuntos Jurídicos e o chefe do poder executivo poderão, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, inclusive realizar vistorias nos locais de atuação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

5.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

6. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA VISITA TÉCNICA

6.1.1. A ORGANZAÇÃO SOCIAL que manifestar seu interesse deverá providenciar, **obrigatoriamente,** junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, o agendamento de visita técnica às unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00.

6.1.1.1. A visita técnica deverá ser realizada até 26/06/2026, compreendido entre as 08h00 até às 12h00, dada a inequívoca complexidade técnica dos serviços objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO. Nessa ocasião, será emitida e entregue a Declaração de Visita Técnica devidamente assinada pelos representantes das respectivas unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL e/ou de outros servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

6.1.1.1.1. No ato da visita técnica a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ser representada por representante legal ou por preposto indicado e autorizado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada ou por procurador munido de documento de identidade, com foto, procuração e/ou carta de preposto, quando for o caso e cópia do ato constitutivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou última alteração societária.

6.1.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá vir a alegar qualquer desconhecimento quanto à área objeto dos serviços constantes deste CHAMAMENTO PÚBLICO, seja quanto a estrutura administrativa, assistencial e física (sendo esta última quanto as instalações dos imóveis, equipamentos e materiais), seja de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na visita técnica.

6.2 DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.2.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada em firmar CONTRATO DE GESTÃO para gerenciar os serviços de que trata o item 1 deste EDITAL deverá apresentar à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, devendo o de n° 1 conter a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o de n° 2 conter a **PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E A PROPOSTA FINANCEIRA.** A entrega dos envelopes ocorrerá em Sessão Pública, que ocorrerá no local e data indicados no item 7.2 deste EDITAL.

6.2.2 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 6.3 e 6.5 deste EDITAL.

6.2.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, observando-se que:

a) Os documentos juntados nos ENVELOPES “1” e “2” devem ser apresentados em cópia junto com o original para autenticação pela COMISSÃO ESPECIAL, devolvendo- se, ato contínuo, as vias originais à ORANIZAÇÃO SOCIAL proponente, ou em cópia autenticada; e

b) Catálogos, desenhos ou similares, se houver, devem ser identificados como anexos ou apêndices.

6.2.4. Não será aceita, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer complementação de documentos, sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

6.2.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

6.2.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas ou rasuras. No caso de documentos em língua estrangeira, somente serão considerados válidos se autenticados pelo respectivo consulado e devidamente traduzidos à língua portuguesa por tradutor público juramentado.

6.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO Á COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026 RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O **"ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, bem como atestado de vistoria técnica às unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL, conforme a seguir discriminados.

6.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo com todas eventuais alterações ou o último Estatuto Social consolidado com eventuais alterações posteriores, devidamente registrado em cartório;

b) Ata de eleição da atual Diretoria devidamente registrada em órgão competente;

c) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - com código e descrição de atividade principal e/ou secundária vinculada à área de atuação do respectivo CONTRATO DE GESTÃO (www.receita.fazenda.gov.br);

d) Declaração de Conhecimento do presente EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO;

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal (cf. modelo contido no Anexo I), noticiando que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7o, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei n° 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n° 4.358/2002 e que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

f) Decreto de Qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no âmbito do Município de Caririaçu-CE; e

g) Atestado de Visita Técnica às unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL.

6.3.2. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA

a) Comprovação de experiência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, através da apresentação de atestado (s), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, e

b) Comprovante de registro da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Conselho Regional de Medicina (CRM)

6.3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante);

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.5) Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

b.6) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.7) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

b.8) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

6.3.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br) e dentro do prazo de vigência;

b) Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual (Dívida Ativa e Administrativa) e Municipal (apenas tributos mobiliários), por meio de Certidão Negativa de Débitos da sede da instituição proponente, as quais deverão estar dentro do prazo de vigência;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) e dentro do prazo de vigência; e

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1o de maio de 1943 (Lei n° 12.440/2011).

6.3.4.1 Serão admitidas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa nas hipóteses das alíneas “a” a “d”, desde que regularmente emitidas na forma e nos casos previstos pela legislação tributária.

6.4. A documentação de habilitação será examinada pela Comissão de chamamento, nos seguintes termos:

a) Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 6.3 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 1” ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta, ou mesmo de forma diversa daquela constante neste EDITAL e/ou em seus Anexos;

b) Todas as declarações acima mencionadas deverão ser assinadas pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e obedecer às especificidades contidas em cada uma delas;

c) 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 ou que não tenha outro prazo especificado neste EDITAL, ou ainda se indicado ou dispondo de forma diversa na legislação específica para o respectivo documento.

6.5. ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA (cada lote será enviado separado).

ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA COMISSÃO Á COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026 LOTE N° XXX/XXXX RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O "ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA" conterá:

6.5.1 A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL, devendo ser elaborada e apresentada de acordo com o descrito no Anexo II deste EDITA, para cada lote deverá ser enviado um programa de trabalho.

1. Título e número do chamamento público e seu objeto;

2. Roteiro:

a) **Introdução**

b) **Ações para a Gestão do equipamento Previstos nos lotes I, II, III e IV:**
b.1. Proposta de Modelo e Organização Gerencial
b.2. Proposta de Organização das Atividades de Apoio
b.3. Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos
b.4. Despesas Fixas. Considera o perfil assistencial a ser instituído na manutenção da Secretaria de Saúde. Engloba os serviços: internet; telefonia fixa; seguros; taxas e tarifas de impostos e bancárias, entre outras.
b.5. Despesas com Pessoal. Considera aquelas necessárias para a manutenção do quadro de pessoal celetista, fixado por meio de contrato de pessoa física. Engloba os vencimentos conforme os pisos salariais vigentes, por categoria, e a legislação trabalhista vigente no país, no tocante a garantia dos direitos trabalhistas (provisionamento -13° salário e férias;

provisionamento - rescisões; adicional noturno; insalubridade; imposto de renda; fundo de garantia por tempo de serviço; salário família; entre outros).

b.6. Despesas com Serviços Médicos. O quadro médico deve ser firmado, sob a forma de contratação via Pessoa Jurídica, exceto o médico do trabalho, qual deve ter seus vencimentos contados nas Despesas com Pessoal.

b.7. Despesas com Serviços de Apoio. Conjunto de ações para implantação e manutenção das atividades necessários para o funcionamento da unidade de saúde, contemplando a previsibilidade de terceirização e locação de equipamentos médico-hospitalares, e de serviços de manutenção corretiva e preventiva, além do suporte técnico e operacional, conforme a necessidade.

b.7.1. Abre-se a previsibilidade de terceirização, CONSIDERANDO que no processo de escolha, prima-se a comprovação de experiencia no ramo. Os serviços possíveis são: Controle e Segurança Patrimonial; Software de Gestão; Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Radioativos, Orgânicos e Hospitalares; Serviços de Alimentação para Colaboradores, Acompanhantes e Pacientes que não necessitam de nutrição especial; Serviços de Dedetização e Desratização; Serviços de Higienização, Conservação e Limpeza; Serviços de Rouparia e Lavanderia; Engenharia Clínica; Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica - SADT; Geração de Energia; Serviços de Abastecimento e de Manutenção Preventiva e Corretiva da Ambulância; Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médico-Hospitalares - Engenharia Clínica; e Manutenção Preventiva e Corretiva da Infraestrutura elétrica, hidráulica e física.

b.7.1.1. 0s critérios de escolha devem ser descritos no programa de Trabalho, para justificativa da despesa na proposta Financeira.

b.7.2. Abre-se a possibilidade de locação para: Equipamentos de Informática e Tecnologia da Informação em Geral; Equipamentos de Refrigeração e Controle de Ar do Ambiente; Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para a assistência do paciente em Unidade Ambulatorial e de Internação; Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para o desempenho das atividades hospitalares nas Centrais de Material Esterilizado, Unidade Ambulatorial e de Internação; Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para realização de Procedimentos e Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica-SADT.

b.8. Despesas Administrativas. Contempla os serviços de suporte administrativo para o gerenciamento da unidade hospitalar. O somatório das despesas elencadas nesse bloco corresponde a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. O desta NÃO DEVE SUPERAR a margem de 10% (dez por cento) do valor da proposta. Deve especificar os valores propostos para os serviços de gestão de recursos humanos, assessoria técnica, jurídica e contábil, auditoria e gestão da qualidade. Para tanto, deve-se comprovar a qualificação técnica por parte dos agentes que executarão essas atividades.

b.9. Junto ao Plano Orçamentário de Custeio descrito, a Proposta Financeira, além de conter a identificação e assinatura do representante da entidade propoente, descrição do valor total mensal e anual (em reais) por extenso, também deve apresentar em seu corpo um Cronograma de Execução Orçamentária, em que especifica o:

Período de pagamento a colaboradores.
Período de pagamento a fornecedores.
Período de pagamento a prestadores de serviços pessoa física.
Período de pagamento a prestadores de serviços pessoa jurídica.

b.10. Por padronização, adota-se o Modelo disposto no Quadro abaixo para que a proponente apresente o seu Plano Orçamentário, QUE OBRIGATORIAMENTE deve estar presente nos APÊNDICES da Proposta de Trabalho.

Quadro 1. Plano Orçamentário

COD	DESCRIÇÃO		DESPESA
1.00	**Despesas com Pessoal (A)**		
1.01	Salário Base		
1.02	Benefícios		
1.02	.1	Insalubridade	
1.02	.2	Adicional Noturno	
1.02	.3	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
1.03	Encargos		
1.03	.1	FGTS	
1.03	.2	INSS	
1.03	.3	IRRF	
1.03	.4	INSS PATRONAL	
1.03	.5	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
1.04	Provisionamento		
1.04	.1	Férias	
1.04	.2	13° Salário	
1.04	.3	Rescisões	
1.04	.4	Encargos	
1.04	.5	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
1.05	OU	TROS (A ESPECIFICAR)	
2.00	**Despesas Fixas (B)**		
2.01	Água e Esgoto		
2.02	Energia Elétrica		
2.03	Energia Elétrica Telefonia Fixa		
2.04	Internet		
2.05	OUTROS (A ESPECIFICAR)		
3.00	**Despesas com Manutenção (C)**		
3.01	Engenharia Clínica: Manutenção de Equipamentos Médicos, Laboratoriais, Hospitalares, Enfermagem		
3.02	Manutenção de Máquinas e Equipamentos (computadores,		

	impressoras e tonner)		
3.03	OUTROS (A ESPECIFICAR)		
4.00	**Despesas com Serviços Médicos (D)**		
4.01	Serviços Médicos (Pessoa Jurídica)		
4.02	OUTROS (A ESPECIFICAR)		
5.00	**Despesas com Serviços de Apoio (E)**		
5.01	Suporte de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica:		
5.01	.1	Exames de Análises Clínicas	
5.01	.2	Exames de Ultrassonografia	
5.01	.3	Exames de Radiologia	
5.01	.4	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
5.02	Dedetização e Desratização		
5.03	Limpeza e Conservação Hospitalar		
5.04	Gerador de Energia		
5.05	Refrigeração e Controle de Ar do Ambiente		
5.06	Informática e Tecnologia da Informação em Geral		
5.07	Equipamentos e Materiais Essenciais para a Assistência Ambulatorial		
5.08	Equipamentos e Materiais Essenciais para a Assistência Hospitalar		
5.09	Uniformes		
5.10	Serviço de Lavajato		
5.11	Serviço de Borracharia		
5.12	PIS/COFINS/CSLL		
5.13	ISS		
5.14	IR Sobre a Prestação do Serviço / INSS Sobre a Prestação do Serviço		
5.15	OUTRAS (A ESPECIFICAR)		
TOTAL = A + B + C + D + E			
		PROJEÇÃO PARA 12 (doze) MESES	

b.11. SOMENTE SERAO CONSIDERADOS os Programas de Trabalho e Propostas Financeiras que abranjam a totalidade do objeto, nos termos deste edital.

6.5.1.1 A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO deverá estar apresentada em uma via impressa em papel e paginada.

6.5.2 A PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser apresentada por uma outra via impressa e encadernada no Envelope 2, destacada da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO, com a seguinte composição estrutural:
6.5.2.1. Número do chamamento público e seu objeto;

6.5.2.2. Proposta Financeira, da qual constará o detalhamento do valor orçado para implantação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO, contendo planilha com o valor anual global e o valor das parcelas mensais de custeio com os custos e despesas individualizadas e discriminadas.

6.5.3 Os conteúdos apresentados no "ENVELOPE 2" serão utilizados no julgamento e classificação das propostas.

6.5.4 É de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL toda e qualquer diligência necessária à elaboração de sua PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO e de sua PROPOSTA FINANCEIRA.

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

6.5.6 Somente serão consideradas as PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO e as PROPOSTAS FINANCEIRAS que abranjam a totalidade do objeto deste certame e estejam de acordo com as especificações contidas no presente "item 6.5".

7. DAS SESSÕES

7.1. Serão considerados para fins de habilitação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 6.3 e 6.5 deste EDITAL que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

7.2. Às 09 horas, do dia 30/06/2026, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a COMISSÃO ESPECIAL nomeada através da portaria **042/2025, de 06 de maio de 2026,** procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com o recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, e a abertura do "ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à Sessão.

7.2.1. COMISSÃO ESPECIAL procederá o credenciamento dos representantes legais das Organizações Sociais presentes, munidos de procuração, documento pessoal e cópia do ato constitutivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou de sua última alteração.

7.2.1.1. A Sessão Pública de recebimento dos ENVELOPES 1 e 2 e de abertura do ENVELOPE 1 poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.2.2. Será inabilitada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo de forma incompleta ou com irregularidade detectada pela COMISSÃO ESPECIAL à luz do EDITAL, ou mesmo de forma diversa daquela constante neste EDITAL e/ou em seus Anexos.

7.2.3. Não serão recebidos os Envelopes apresentados após a hora e data e repartição convencionadas ou depois de declarado o encerramento de recebimento dos Envelopes pela COMISSÃO ESPECIAL, bem como documentos enviados por fax, telegrama ou e-mail, nem tampouco serão considerados como saneamento a inclusão de documento obrigatório originalmente, ausente na documentação apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente.

7.2.4. COMISSÃO ESPECIAL, após a abertura do ENVELOPE 1 e rubrica dos documentos nele constantes pelos seus integrantes e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes, suspenderá a Sessão Pública para análise da documentação de habilitação apresentada, publicando a decisão que conterá data e hora para abertura do ENVELOPE n°2.

7.2.5. Serão **consideradas habilitadas** pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem com exatidão e sem irregularidades todos os documentos solicitados no item 6.3 deste EDITAL ("ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"), observando-se a exceção trazida no subitem "6.3.4.1", bem como após diligências realizadas nos sites oficiais.

7.2.6. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, após devidamente analisado e emitido parecer pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

7.2.7. O "ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL habilitada será aberto pela COMISSÃO ESPECIAL, em nova Sessão Pública cuja data será comunicada através de publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município, Diário do Nordeste e no site institucional da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CE

7.2.8. Os documentos contidos no ENVELOPE 2 deverão ser rubricados pelos integrantes da COMISSÃO ESPECIAL e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÃOES SOCIAIS participantes.

7.2.9. A COMISSÃO ESPECIAL, após a abertura do ENVELOPE 2 e rubrica dos documentos nele constantes pelos seus integrantes e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes, bem como de eventuais apontamentos, encerrará a

Sessão Pública para análise reservada da documentação apresentada, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste EDITAL.

7.2.10. Realizado o julgamento da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA, sem ocorrência de interposição de recurso, tendo havido renúncia expressa resultado final junto ao Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município e Diário do Nordeste, bem como no site institucional da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CE.

7.2.11. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS encaminhar o processo, com relatório conclusivo, ao Secretário Municipal de Saúde para análise e aprovação e posteriormente encaminhado ao chefe do executivo para homologação da seleção e adjudicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em primeiro lugar, determinando, observado o período de transição mencionado no item 10 deste EDITAL, a sua convocação para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

7.2.12. De cada Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL e pelos representantes credenciados presentes.

7.3. CREDENCIAMENTO

7.3.1. O representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, fora dos ENVELOPES 1 e 2, perante COMISSÃO ESPECIAL no mesmo dia, local e horário designado para o início da Sessão Pública de entrega dos Envelopes, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

a) Ato Constitutivo com todas eventuais alterações ou Estatuto Social consolidado com a última alteração (em vigor), devidamente registrado em cartório; e

b) Última ata de eleição da diretoria devidamente registrada em cartório, ou outro documento que comprove a sua investidura como representante legal.

c) Em caso de Procurador, além dos documentos mencionados nas alíneas “a” e “b” do subitem “7.3.1” acima, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de mandato que comprove poderes para o Procurador praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, que deverá estar acompanhada de sua carteira de identidade ou outro documento equivalente:

d) Não serão aceitas procurações que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.3.2. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.3.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.3.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá substituir o seu representante credenciado, desde que observados os procedimentos acima estabelecidos.

7.3.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante credenciado poderá entregar seus Envelopes, assistir à Sessão Pública, mas não poderá consignar em ata suas observações e impugnações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.3.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. Critérios de pontuação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO.

A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO elaborada de acordo com o Anexo II (item 6.5.1) será analisada e pontuada segundo sua consistência e coerência, observando-se, para tanto, a tabela abaixo:

COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA		
ITEM	**SUBITEM**	**PONTOS**
Proposta de Modelo de Organização Gerencial do Equipamento previstos nos lotes I, II, III e IV	**Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas**	**0**
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**10**
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**25**
Proposta de Organização das Atividades de Apoio do Equipamentos	**Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas**	**0**

previstos nos lotes I, II, III e IV	**São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas**	**10**
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**25**
Proposta de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos do Pronto Atendimento previstos nos lotes I, II, III e IV	**Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas**	**0**
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**10**
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**25**
Ações para Gestão de Recursos Humanos	**Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas**	**0**
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**10**
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	**25**

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

8.2. Critérios de pontuação referente às PROPOSTAS FINANCEIRAS
As PROPOSTAS FINANCEIRAS serão analisadas e classificadas em ordem crescente, de acordo com os critérios estabelecidos na seguinte tabela:

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

FATOR - ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS	**NOTA MÁXIMA**

MENOR VALOR APRESENTADO, TENDO EM VISTA O VALOR MÁXIMO QUE PODERÁ SER REPASSADO MENSALMENTE PELA CONTRATANTE	**100**
PARA PROPOSTA COM DIFERENÇA, A CADA 1% A MAIS QUE A MELHOR PROPOSTA, SERÁ DIMINUÍDO 1 PONTO	

- **A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R$ 19.620.769,48 (dezenove milhões, seiscentos e vinte mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e oito centavo) correspondentes ao valor anual de custeio previsto para execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como deverá observar o disposto no item 6.5.2, e subitens 6.5.2.1 e 6.5.2.2, sob pena de desclassificação.**

8.2.2. A nota da PROPOSTA FINANCEIRA não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos dos 100 (cem) possíveis, sob pena de desclassificação.

8.3. **CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

8.3.1. A nota classificatória final das participantes será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (2,00 x NPPT + 1,00 x NPF) : 3

Onde:

NF = Nota Final da Proposta

NPPT = Nota da Proposta de Programa de Trabalho
NPF = Nota da Proposta Financeira

8.3.2. Será considerada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior nota final.

8.3.3. O critério de desempate será a maior pontuação na PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO.

8.3.3.1. Persistindo o empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, será adotado como primeiro critério de desempate a comprovação de certificação no Cadastro Nacional de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS, nos termos da legislação vigente.

Persistindo o empate, será considerado como segundo critério a apresentação do CEBAS mais antigo. Permanecendo o empate após a aplicação desses critérios, o desempate será realizado por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. É facultado aos Proponentes Participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face da decisão proferida em sede de julgamento da habilitação e/ou da proposta de programa de trabalho e da proposta financeira das proponentes, o qual deverá ser dirigido ao Presidente da COMISSÃO ESPECIAL e protocolizado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município e Diário do Nordeste.

9.2. COMISSÃO ESPECIAL poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior para análise e julgamento.

9.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato.

9.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser devidamente fundamentados;

b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes; e

c) Ser protocolados no mesmo local e da mesma forma indicada no item 4.1 deste EDITAL.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

9.6. Os recursos terão efeito suspensivo obrigatório.

9.7. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. REGRAS DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O período de transição dos serviços, se necessário, dar-se-á a partir da publicação da homologação deste chamamento junto ao Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município e Diário do Nordeste, durante o qual a atual administração e a futura atuarão em conjunto, sob a supervisão da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços ofertados à população, mediante aprovação do chefe do executivo.

10.2. O período de transição terá duração de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período uma única vez, se necessário.

10.3. Durante o período de transição a PREFEITURA DE CARIRIAÇU - CE / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE providenciará, gradativamente, a descontinuidade de todos os contratos anteriormente firmados relacionados às Unidades / Serviços de Saúde constantes no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, em especial, mas não se limitando, aos dos contratos de prestação de serviços com terceiros, contratos de trabalho, contratos de fornecimento, dentre outros.

11. DO INÍCIO DA GESTÃO DE SERVIÇOS

11.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora deverá iniciar a gestão integral dos serviços contratados assim que terminar o período de transição e o CONTRATO DE GESTÃO for assinado.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado conterá as sanções administrativas que poderão ser aplicadas à ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, em caso de descumprimento do Contrato e de seus Anexos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

São disposições finais a este EDITAL:

13.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRIAÇU, se reserva no direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante despacho motivado, adiar ou revogar o presente processo de seleção, sem que isso represente motivo para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2. É facultado à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES 1 e 2.

13.3. Todos os prazos mencionados neste EDITAL serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura Municipal de CARIRIAÇU-CE, devendo, ainda, ser observado o seu horário de funcionamento.

13.4. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro CONTRATO DE GESTÃO.

13.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Sessão Pública na data e hora marcadas, será a mesma remarcada e comunicada por meio de publicação no site oficial do município, em data, horário e local a ser designado.

13.6. O desatendimento de exigências do presente EDITAL e legislação Municipal e Federal, importará na desclassificação e/ou inabilitação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente.

13.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Instrumento e em seus Anexos.

13.8. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos ENVELOPES 1 e 2.

13.9. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo cabível as penalidades cíveis e criminais previstas em legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

13.10. A participação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do presente Instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob qualquer hipótese, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

13.11. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora será convocada, para assinar o CONTRATO DE GESTÃO, tendo, para tanto, o prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento efetivo do aludido comunicado, podendo, tal prazo, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que formalmente requerido e devidamente justificado e mediante deferimento pela administração pública municipal.

13.12. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento, bem como eventuais dúvidas serão dirimidas pela COMISSÃO ESPECIAL, observada a legislação vigente aplicável e respeitado os prazos aqui estabelecidos.

13.13. No curso da execução do CONTRATO DE GESTÃO firmado, poderão haver acréscimos ou supressão de serviços, ampliação ou redução de metas. Essas alterações deverão estar devidamente fundamentadas e ocorrer por meio de termos aditivos, em que deverá ser respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

13.14. Caso todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS proponentes sejam inabilitadas/desqualificadas ou todas as propostas apresentadas sejam desclassificadas,

COMISSÃO ESPECIAL, poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos Envelopes.

13.15. A qualquer instituição proponente será disponibilizada vista de toda a documentação apresentada no CHAMAMENTO PÚBLICO, bem como a devolução do ENVELOPE 2 das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS inabilitadas, após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, desde que haja requerimento, por escrito, neste sentido, o qual deverá ser direcionado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Caririaçu/CE, Em 26 de Maio de 2026.

Emerson da Silva Xavier
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2026

Processo Administrativo n° XXXXXX/XXXX

OBJETO: SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO PRONTO ATENDIMENTO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICIPIO DE CARIRIAÇU/CE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL....., inscrita no CNPJ n ° ..... , por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... , portador da Carteira de Identidade nº....., e inscrito no CPF/MF sob o n°....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o empregado menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, assim como que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

,_____/___/_____.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E DA PROPOSTA FINANCEIRA

Este Anexo destina-se a orientar as proponentes para elaboração da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA.

Entende-se que a PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da contratação com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

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, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, telefone, dentre outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

Fica esclarecido que não será admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

A apresentação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO deve conter, invariavelmente, todos os itens indicados neste roteiro, consoante abaixo disposto.

I - ESTRUTURA DO DOCUMENTO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO

1. Título

PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NOS EQUIPAMENTOS PREVISTOS NOS LOTES I, II, III e IV NO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE.

2. Roteiro para a Proposta de Programa de Trabalho

a) Introdução

Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível e apresentação da filosofia de gestão da proponente.

b) Ações para a Gestão dos Equipamento previstos nos lotes I, II, III e IV.

b.1.) Proposta de Modelo e Organização Gerencial dos equipamentos previstos nos lotes I, II, III e IV.

Este item deverá caracterizar o modelo de gestão que será implantado na unidade, descrevendo:

- As características do Modelo de Gestão a ser implantado.
- Os modelos e certificações de qualidade que se relacionam com a proposta gerencial.
- O processo de regulação assistencial a ser adotado, incluindo os mecanismos de referência e contra referência com a Atenção Básica e outras unidades de saúde da região.
- Os instrumentos de comunicação e informação que serão estabelecidos pela instituição com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- Descrição do modelo de gestão da informação, descrevendo as tecnologias que serão utilizadas, o modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua integração com os sistemas de informação do **SUS**, principalmente o **SIH** (Sistema de Informação Hospitalar) e **SIA** (Sistema de Informação Ambulatorial).
- Gestão e logística de materiais e suprimentos.
- Descrição do modelo das normas e critérios para compras e contratação de terceiros e empregados.
- Apresentação do modelo do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, a ser implantado.
- Descrição do modelo do Programa de Gerenciamento de Riscos a ser implantado.
- Apresentação dos indicadores de desempenho qualitativos e quantitativos a serem acompanhados, juntamente com a sistemática avaliação e modelos de propostas de ações corretivas.

b.2.) Proposta de Modelo de Atenção à Saúde e Organização Assistencial do Equipamentos previstos nos lotes I, II, III e IV.

- Descrição das características do Modelo de Atenção à Saúde.
- Descrição da organização das unidades de urgência e emergência: equipes, organização horária, etc.
- Descrição da organização do serviço de apoio ao diagnóstico e terapia: equipes que a compõem, organização horária, etc.
- Descrição do serviço de enfermagem: equipes, organização horária, modelo de cuidados, principais obrigações, etc.
- Descrição do serviço de farmácia: equipes, organização horária, extensão prevista da dose unitária, métodos de dispensação planejados e de controle sobre fármacos específicos (antibióticos e opiáceos), etc.
- Descrição do serviço de nutrição e dietética: equipes, organização horária, etc.

b.3.) Proposta de Organização das Atividades de Apoio do Equipamentos previstos nos lotes I, II, III e IV.

- Organização específica do serviço de almoxarifado: membros, organização horária, etc.
- Organização específica do serviço de higiene e limpeza: membros, organização horária, etc.
- Organização específica do serviço de lavanderia e rouparia: membros, organização horária, etc.
- Organização específica do serviço de esterilização: membros, organização horária, etc.
- Organização dos serviços de manutenção predial e de equipamentos: membros, organização horária, etc.

Obs: A descrição das atividades de apoio deve respeitar e descrever as peculiaridades de cada umas das três unidades

b.4.) Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos dos lotes I, II, III e IV.

- Proposta de Regimento Interno dos Equipamentos dos lotes I, II, III e IV.
- Proposta de Regimento do Corpo Clínicodos equipamentos dos lotes I, II, III e IV.
- Manual de Rotinas Administrativas para o Acompanhamento de Processos de Trabalho e Atendimento Interno e Externo.
- Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos.
- Manual de Rotinas para Administração Financeira.
- Modelos de Protocolos Assistenciais (mínimo de três protocolos).

c) Ações para Gestão de Recursos Humanos

- Política de Recursos Humanos a ser implantada.
- Proposta de estrutura organizacional e o organograma das unidades e serviços.
- Descrição do perfil técnico dos membros da estrutura organizacional proposta.
- Descrição das rotinas gerenciais da equipe gestora.
- Recursos Humanos estimados: a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação, carga horária, salários, encargos, benefícios e provisionamentos, por categoria.
- Proposta de Educação e Capacitação em Saúde.

II - ESTRUTURA DO DOCUMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A PROPOSTA FINANCEIRA deverá seguir os parâmetros anteriormente mencionados e conter a seguinte composição estrutural:

a) Número do chamamento público e seu objeto; e

b) Proposta Financeira, da qual constará o detalhamento do valor orçado para implantação da Proposta de Programa de Trabalho, contendo planilha com o valor anual global e o valor das parcelas mensais de custeio com os custos e despesas individualizadas e discriminadas.

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1. DESCRIÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO

O modelo de gerenciamento da parceria entre a Administração Direta e Indireta Municipal e uma Organização Social - OS, adotado no Chamamento Público, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos.

Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde para o Município de CARIRIAÇU-CE.

Neste modelo, o Gestor Público regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela OS. A OS gerencia e produz serviços dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OS contratada, de acordo com o previsto no Contrato de Gestão, buscará fazer com que a gestão dos serviços citados venha obter a economicidade para o Município, e principalmente:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;
- Prestar assistência à saúde seguindo as diretrizes e normas do Ministério da Saúde, em consonância com as Portarias de Consolidação n° 1 a 6, publicadas em 2017, suas alterações e demais legislações vigentes;
- Fomentar a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Implantar modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; e
- Garantir a humanização da assistência.

2. OBJETO

O CONTRATO DE GESTÃO TERÁ POR OBJETO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO PRONTO ATENDIMENTO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICIPIO DE CARIRIAÇU/CE.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA A GESTÃO DOS SERVIÇOS

- Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município.
- Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria de Saúde Municipal, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de CARIRIAÇU/CE, secretaria de saúde e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes;

- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços contratados;
- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato de Gestão;
- Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao **CONTRATANTE** e auditorias do **SUS**, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços geridos;
- Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do Contrato de Gestão;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
- Receber os bens imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, internas e externas, das instalações utilizadas;
- Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
- Receber os bens móveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;
- Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (layout) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS; os Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços; e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir da execução do Contrato de Gestão;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa do CONTRATANTE;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO correspondente do Contrato de Gestão;
- Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;

- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;
- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos;
- Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;
- Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante no Contrato de Gestão e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;
- Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e
- Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

4. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES E SERVIÇOS A SEREM GERENCIADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL - CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES

LOTE 1. ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA
LOTE 2. CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL
LOTE 3. HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU
LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Governança;
- Gerenciamento de Riscos,
- Gerenciamento de resíduos Hospitalares;
- Recursos Humanos;
- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações (incluindo segurança);
- Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
- Patrimônio;
- Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições, deverão ser de no mínimo 03 três) por dia sendo: café da manhã, almoço e jantar;
- Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque, quando se aplicar a unidade;
- Realização de manutenção corretiva e preventiva.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- Assegurar boas práticas de governança;
- Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade.
- A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde.

- A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões de higienização e limpeza.

DA CESSÃO DE SERVIDORES

Os servidores que atuam na unidade poderão ser cedidos para a organização social vencedora do certame, no qual deverá seguir os preceitos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público e na Lei Municipal.

DO PRAZO

Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social a ser contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do edital.

Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

SUPERVISÃO

A Fiscalização da execução dos serviços caberá à Secretaria de Saúde e a Comissão de Avaliação, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela Secretaria de Saúde, não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

DOS VALORES ESTIMADO

A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R$ 1.635.064,12 correspondentes ao valor mensal de custeio previsto para execução do CONTRATO DE GESTÃO, estando inseridos nesse valor global, os serviços previstos nos lotes abaixo:

LOTE 1. ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO				
DESCRIÇÃO DAS DEPESAS	**VALOR MENSAL (R$)**		**VALOR ANUAL (R$)**	
RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO	**R$**	**341.735,20**	**R$**	**4.100.822,40**
COLABORADORES CLT	R$	176.621,20	R$	2.119.454,40
PRESTADORES DE SERVIÇO	R$	165.114,00	R$	1.981.368,00

ENCARGOS TRABALHISTAS	R$	97.651,13	R$	1.171.813,51
Contribuição para o FGTS	R$	14.129,70	R$	169.556,35
Insalubridade Sob/Salário Mínimo	R$	15.787,20	R$	189.446,40
Pis S/Folha	R$	1.766,21	R$	21.194,54
Provisões	R$	65.968,02	R$	791.616,22

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	R$	48.800,00	R$	585.600,00
emissão de passagens para pacientes e p/ administrativo	R$	3.000,00	R$	36.000,00
Serviços de Laboratório	R$	18.000,00	R$	216.000,00
Manutenção de Equipamentos Médicos, Laboratoriais, Hospitalares, Enfermagem	R$	7.500,00	R$	90.000,00
Dedetização e desratização	R$	5.000,00	R$	60.000,00
Locação de Ponto eletronico	R$	600,00	R$	7.200,00
Manutenção de Máquinas e Equipamentos (computadores, impressoras e tonner)	R$	5.000,00	R$	60.000,00
Serviço de Lavajato	R$	1.200,00	R$	14.400,00
Serviço de Borracharia	R$	1.500,00	R$	18.000,00
Instalação e Manutenção (Ar Condicionado, Gelagua e Geladeira)	R$	7.000,00	R$	84.000,00

OUTROS MATERIAS	R$	5.000,00	R$	60.000,00
Uniforme e identificação	R$	2.000,00	R$	24.000,00
Água mineral (garrafão 20 litros)	R$	3.000,00	R$	36.000,00

DESPESAS OPERACIONAIS	R$	19.600,00	R$	235.200,00
Água e Esgoto	R$	1.500,00	R$	18.000,00
Energia Elétrica	R$	15.600,00	R$	187.200,00
Telefone e Internet	R$	2.500,00	R$	30.000,00

DESPESAS DIVERSAS	R$	4.750,00	R$	57.000,00
Serviços de Educação Continuada	R$	1.000,00	R$	12.000,00
Tarifas Bancárias	R$	250,00	R$	3.000,00
Despesas com postagem	R$	500,00	R$	6.000,00
Medicina do Trabalho	R$	3.000,00	R$	36.000,00

TOTAL	R$	517.536,33	R$	6.210.435,91
Despesas institucionais	R$	51.753,63	R$	621.043,59

TOTAL GERAL	**R$**	**569.289,96**	**R$**	**6.831.479,51**

LOTE 2. CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL

DESCRIÇÃO DAS DEPESAS	VALOR MENSAL (R$)		VALOR ANUAL (R$)	
RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO	**R$**	**38.346,60**	**R$**	**460.159,20**
COLABORADORES CLT	R$	10.908,60	R$	130.903,20
PRESTADORES DE SERVIÇO	R$	27.438,00	R$	329.256,00
ENCARGOS TRABALHISTAS	**R$**	**6.574,14**	**R$**	**78.889,63**
Contribuição para o FGTS	R$	872,69	R$	10.472,26
Insalubridade Sob/Salário Mínimo	R$	1.518,00	R$	18.216,00
Pis S/Folha	R$	109,09	R$	1.309,03
Provisões	R$	4.074,36	R$	48.892,35
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	**R$**	**5.700,00**	**R$**	**68.400,00**
aquisição de materias para ofícinas terapeuticas	R$ 2.000,00		R$	24.000,00
Manutenção de Equipamentos Médicos, Laboratoriais, Hospitalares, Enfermagem	R$	1.500,00	R$	18.000,00
Dedetização e desratização	R$	1.000,00	R$	12.000,00
Manutenção de Máquinas e Equipamentos (computadores, impressoras e tonner)	R$	1.200,00	R$	14.400,00
OUTROS MATERIAS	**R$**	**1.000,00**	**R$**	**12.000,00**
Uniforme e identificação	R$	500,00	R$	6.000,00
Agua mineral (garrafão 20 litros)	R$	500,00	R$	6.000,00
DESPESAS OPERACIONAIS	**R$**	**1.400,00**	**R$**	**16.800,00**
Água e Esgoto	R$	300,00	R$	3.600,00
Energia Elétrica	R$	1.000,00	R$	12.000,00
Telefone e Internet	R$	100,00	R$	1.200,00
TOTAL	**R$**	**53.020,74**	**R$**	**636.248,83**

Despesas institucionais	R$	5.302,07	R$	63.624,88

TOTAL GERAL	**R$**	**58.322,81**	**R$**	**699.873,72**

LOTE 3. HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU

DESCRIÇÃO DAS DEPESAS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO	**R$ 350.580,00**	**R$ 4.206.960,00**
COLABORADORES CLT	R$ 105.257,00	R$ 1.263.084,00
PRESTADORES DE SERVIÇO	R$ 245.323,00	R$ 2.943.876,00
ENCARGOS TRABALHISTAS	**R$ 75.807,02**	**R$ 909.684,23**
Contribuição para o FGTS	R$ 8.420,56	R$ 101.046,72
Insalubridade Sob/Salário Mínimo	R$ 27.020,40	R$ 324.244,80
Pis S/Folha	R$ 1.052,57	R$ 12.630,84
Provisões	R$ 39.313,49	R$ 471.761,87

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	**R$**	**55.000,00**	**R$**	**660.000,00**
Serviços de Laboratório	R$	12.000,00	R$	144.000,00
Locação de Equipamentos Médicos, Laboratoriais, Hospitalares, Enfermagem	R$	12.000,00	R$	144.000,00
Manutenção de Equipamentos Médicos, Laboratoriais, Hospitalares, Enfermagem	R$	5.000,00	R$	60.000,00
Dedetização e desratização	R$	1.200,00	R$	14.400,00
Locação de gerador	R$	13.000,00	R$	156.000,00
Manutenção de Máquinas e Equipamentos (computadores, impressoras e tonner)	R$	5.000,00	R$	60.000,00
Locação de Ponto eletronico	R$	600,00	R$	7.200,00
Serviço de Lavajato	R$	1.200,00	R$	14.400,00
Serviço de Borracharia	R$	1.000,00	R$	12.000,00
Instalação e Manutenção (Ar Condicionado, Gelagua e Geladeira)	R$	4.000,00	R$	48.000,00

OUTROS MATERIAS	**R$**	**4.000,00**	**R$**	**48.000,00**
Uniforme e identificação	R$	2.000,00	R$	24.000,00
Agua mineral (garrafão 20 litros)	R$	1.000,00	R$	12.000,00

Enxoval	R$	1.000,00	R$	12.000,00

DESPESAS OPERACIONAIS	**R$**	**9.600,00**	**R$**	**115.200,00**
Água e Esgoto	R$	1.000,00	R$	12.000,00
Energia Elétrica	R$	8.000,00	R$	96.000,00
Telefone e internet	R$	600,00	R$	7.200,00

DESPESAS DIVERSAS	**R$**	**2.200,00**	**R$**	**26.400,00**
Serviços de Educação Continuada	R$	1.000,00	R$	12.000,00
Tarifas Bancárias	R$	200,00	R$	2.400,00
Medicina do Trabalho	R$	1.000,00	R$	12.000,00

TOTAL	**R$ 497.187,02**	**R$ 5.966.244,23**
Despesas institucionais	R$ 49.718,70	R$ 596.624,42

TOTAL GERAL	**R$ 546.905,72**	**R$ 6.562.868,66**

LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

DESCRIÇÃO DAS DEPESAS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO	**R$ 22.832,60**	**R$ 273.991,20**
COLABORADORES CLT	R$ 1.924,60	R$ 23.095,20
PRESTADORES DE SERVIÇO	R$ 20.908,00	R$ 250.896,00

ENCARGOS TRABALHISTAS	**R$ 1.195,25**	**R$ 14.343,03**
Contribuição para o FGTS	R$ 153,97	R$ 1.847,62
Insalubridade Sob/Salário Mínimo	R$ 303,20	R$ 3.638,40
Pis S/Folha	R$ 19,25	R$ 230,95
Provisões	R$ 718,84	R$ 8.626,06

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	**R$ 4.700,00**	**R$ 56.400,00**
Manutenção de Equipamentos Médicos, Laboratoriais, Hospitalares, Enfermagem	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
Dedetização e desratização	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
Manutenção de Máquinas e Equipamentos (computadores,	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00

impressoras e tonner)		

OUTROS MATERIAS	**R$ 1.100,00**	**R$ 13.200,00**
Uniforme e identificação	R$ 700,00	R$ 8.400,00
Agua mineral (garrafão 20 litros)	R$ 400,00	R$ 4.800,00

DESPESAS OPERACIONAIS	**R$ 2.200,00**	**R$ 26.400,00**
Água e Esgoto	R$ 500,00	R$ 6.000,00
Energia Elétrica	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
Telefone e Internet	R$ 200,00	R$ 2.400,00

DESPESAS DIVERSAS	**R$ 1.000,00**	**R$ 12.000,00**
Serviços de Educação Continuada	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00

TOTAL	**R$ 33.027,85**	**R$ 396.334,23**
Despesas institucionais	R$ 3.302,79	R$ 39.633,42

TOTAL GERAL	**R$ 36.330,64**	**R$ 435.967,65**

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO CARIRIAÇU-CEARÁ		
UNIDADES: GERAL		
DESCRIÇÃO DAS DEPESAS	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO	R$ 753.494,40	R$ 9.041.932,80
ENCARGOS TRABALHISTAS	R$ 181.227,53	R$ 2.174.730,36
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	R$ 114.200,00	R$ 1.370.400,00
OUTROS MATERIAS	R$ 11.100,00	R$ 133.200,00
DESPESAS OPERACIONAIS	R$ 32.800,00	R$ 393.600,00
DESPESAS DIVERSAS	R$ 393.600,00	R$ 4.723.200,00
TOTAL	R$ 1.486.421,93	R$ 17.837.063,16
DESPESAS INSTITUCIONAIS	R$ 148.642,19	R$ 1.783.706,32
TOTAL GERAL	R$ 1.635.064,12	R$ 19.620.769,48

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Dotação:
0503 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0026.2.094 – Manutenção da Saúde da Família e BLATB
3350.85.00 – Contrato de Gestão

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
Dotação:
0503 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.0027.2.106 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
3350.85.00 – Contrato de Gestão

HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU
Dotação:
0503 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.0027.2.104 – Manutenção Hospital e Bloco de At. Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar – BLMAC
3350.85.00 - Contrato de Gestão

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
Dotação:
0503 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0026.2.097 – Centro de Especialidades Odontológicas – CEO

3350.85.00 – Contrato de Gestão

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Garantir dos recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, nos termos do Edital, a partir da efetiva execução do objeto pela CONTRATADA;
- Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto no Edital (anexos) e Contrato de Gestão, inclusive adequada estrutura física e materiais permanentes, responsabilizando-se pelas questões estruturais edificáveis da unidade;
- Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;
- Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens e informar ao Contratado;
- Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO para acompanhar o CONTRATADO, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente CONTRATO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
- Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;
- Constituir Comissão de Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Avaliação.
- A CONTRATANTE deverá encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- Efetuar repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.
- Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração;
- Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de preposto(s) da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a analisar as atividades de assistência aos usuários das unidades de saúde;

METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS
METAS - LOTE 1. ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA
Meta 1 – Implantar o programa de educação permanente e realizar pelo menos 01 capacitação mensal
Meta 2 – Entregar relatório mensal de execução das atividades até o dia 05 do mês subsequente

METAS - LOTE 2. CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL
Meta 1 – Implantar o programa de educação permanente e realizar pelo menos 01 capacitação mensal
Meta 2 – Entregar relatório mensal de execução das atividades até o dia 05 do mês subsequente

METAS - LOTE 3. HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU

Metas Contratuais													
Indicadores para aprovação de serviços													
Atendimento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Meta
META I - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - QUANTIDADE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DOS ATENDIMENTOS													85%
META II - REFERÊNCIA - NÚMERO DE PACIENTES QUE NECESSITARAM DE ATENDIMENTO DE COMPLEXIDADE NÃO COMPATÍVEL													30%
META III - RESOLUTIVIDADE - QUANTIDADE DE PACIENTES CLASSIFICADOS TRANSFERIDOS													30%

METAS - LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
Meta 1 – Implantar o programa de educação permanente e realizar pelo menos 01 capacitação mensal
Meta 2 – Entregar relatório mensal de execução das atividades até o dia 05 do mês subsequente

METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS

Emerson da Silva Xavier
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO III.I
TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MINÍMAS ESTABELECIDA

DESCRIÇÃO GERAL

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como internação hospitalar.

GESTÃO DE PESSOAL

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 08 (OITO) horas de funcionamento do LOTE 1. ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA, será definida de acordo com a necessidade mínima para funcionamento de 13 equipes de saúde da família e EMULTI.

PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA)	
PROFISSIONAIS / SERVIÇO	**QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO**
TECNICO DE ENFERMAGEM	7
ENFERMEIRO	5
AUX. TECNICO (A) HIGIENE	7
RECEPCIONISTA	24
MOTORISTA	16
AGENTE DE APOIO	4
AUXILIAR DE FARMACIA	5
PORTEIRO	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27
MEDICO PSF	7

EMULTI	
PROFISSIONAIS / SERVIÇO	**QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO**
PSICOLOGA	2
ASSISTENTE SOCIAL	1
FONOAUDIOLOGO	1
NUTRICIONISTA	2
EDUCADOR FISICO	2
FISIOTERAPEUTA	5
DENTISTA	10

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 08 (OITO) horas de funcionamento do LOTE 2. CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL, é a seguinte:

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	**QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO**
ENFERMEIRO	1
RECEPCIONISTA	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
MOTORISTA	1
COZINHEIRA	1
PSICOLOGO	4
PSIQUIATRA	3
ASSISTENTE SOCIAL	1
PSICOPEDAGOGO	2
NEUROPEDIATRA	1
FISIOTERAPEUTA	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
ORTOPEDISTA	1
NEUROLOGISTA	1

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento do LOTE 3. HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU, é a seguinte:

HOSPITAL E MATERNIDADE GERALDO LACERDA BOTELHO MAC (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)	
PROFISSIONAIS / SERVIÇO	**QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO**
MÉDICO	21
ENFERMEIRO	9
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1
RECEPCIONISTA	1
PORTEIRO	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
COZINHEIRO(A)	3
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1
BIOMÉDICO	3
ASSISTENTE SOCIAL	1
MOTORISTA	7
DIGITADOR	2
NUTRICIONISTA	1

SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - SAD MAC (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)	
PROFISSIONAIS / SERVIÇO	**QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO**
MÉDICO	1
ENFERMEIRO	1
FISIOTERAPEUTA	1
NUTRICIONISTA	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3
MOTORISTA	2

CENTRO DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL - CIS MAC (MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE)	
PROFISSIONAIS / SERVIÇO	**QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO**
NEUROPEDIATRA	1
RECEPCIONISTA	1
ATENDENTE	1
ASSISTENTE SOCIAL	1

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento do LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, é a seguinte:

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO/TURNO
TECNICO DE ENFERMAGEM	1
DENTISTA	8
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	4

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.
A Composição da equipe será formada também pelos profissionais concursados do município que serão cedidos por meio de termo específico.
Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.
A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículos adequados para o deslocamento dos pacientes em atendimento nas unidades, caso seja necessária transferência.

Emerson da Silva Xavier
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO IV - MODELO DE OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
(em papel timbrado da organização social)

(Local e data).

Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Caririaçu-CE.

- Chamamento Público n° 004/2026

- Processo Administrativo n° XXXXX/XXXXX

Prezado Senhor,

[Nome da Entidade], [CNPJ], [endereço completo], [telefone[, [e-mail], qualificada como Organização Social no âmbito do Município de , através do Decreto Municipal de n° 955/2025, neste ato representada nos termos do seu Estatuto Social /ou procurador, [cargo e qualificação completa do representante], em atendimento ao subitem "6.1.1" do Edital de Chamamento Público sob referência, vem à presença de Vossa Senhoria, manifestar seu interesse em participar do processo seletivo e celebrar Contrato de Gestão visando o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO EQUIPAMENTO ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA, CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL, HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU e CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS NO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE.

- Para tanto, declaro que esta Organização Social possuí conhecimento e aceita integral e incondicionalmente todos os termos do Chamamento Público n° 004/2026.

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU /CE, Através da Secretaria Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 0000000000000000, com sede nesta cidade de na Rua XXXXXXXXXXXX, n° XXX, Centro, CEP.: 000000000, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. XXXX, portador da cédula de identidade RG n° XXXXXXX e inscrito(a) no CPF n° XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Organização Social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, qualificada através do Decreto Municipal n° XXXXX, inscrita no CNPJ/MF n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço à XXXXX, neste ato representada por seu XXXXXX, Sr(a) XXXXXXXXXX, RG n° XX.XXX.XXX, CPF n° XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei n° Federal 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Lei n° Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990, a Lei Municipal n° 955/2025, de 02 de abril de 2025, com suas regulamentações e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos de I a III adiante discriminados, tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO EQUIPAMENTOS ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA, CENTRO DE ATENCÃO PSICOSSOCIAL HOSPITAL MUNICIPAL DE CARIRIAÇU E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS NO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU, com a pactuação de indicadores de qualidade e resultado, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de saúde, assegurando assistência universal aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante gestão descentralizada, participativa e de complementaridade para o alcance de um mesmo resultado, isto é, aplicação de esforços mútuos para consecução de objetivos comuns.

O CONTRATO DE GESTÃO ora firmado trata de termo de parceria (de natureza convenial), para a conjugação de interesses entre o Poder Público (CONTRATANTE) e a iniciativa privada, entidade privada sem fins lucrativos qualificada pela comissão técnica como organização social no Município de (CONTRATADA), sem qualquer aferição de lucro ou valor de prestação de serviços, que tem por objeto a formação de vínculo de cooperação entre os partícipes para fomento, desenvolvimento e implantação de um novo modelo de gestão dos serviços de saúde promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de proporcionar um melhor atendimento aos usuários, conforme Programa de Trabalho (Anexo I).

Os repasses recebidos pela CONTRATADA serão integralmente aplicados na consecução do objeto conveniado, não existindo remuneração pela atividade, sendo os mesmos repasses aplicáveis para a atividade e, nunca, pela atividade.

Parágrafo Primeiro - Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

I. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda.
II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com o MUNICÍPIO ou mesmo com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRIAÇU-CE.
Parágrafo Segundo - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:
a) Anexo I - Programa de Trabalho;
b) Anexo II - Termo de Permissão de Uso.
Parágrafo Terceiro - Atendidos o interesse público e visando atingir as metas pactuadas na execução do objeto do contrato, poderão ser inseridos novos serviços a serem geridos pela CONTRATADA. A incorporação de novos serviços acarretará um reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.
Parágrafo Quarto - No início ou no curso de execução do CONTRATO DE GESTÃO firmado, além do valor global mensal, também poderá haver novos investimentos de infraestrutura, mobiliários, equipamentos, etc. Essas alterações deverão estar devidamente fundamentadas e ocorrer por meio de termos aditivos, em que deverá ser respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
Parágrafo Quinto - Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a CONTRATADA fica autorizada a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a natureza da CONTRATADA e a política de planejamento, regulação, controle e avaliação adotados pela CONTRATANTE.
Parágrafo Sexto - Os recursos objeto dos parágrafos quarto e quinto desta cláusula deverão ser utilizados de forma complementar aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, no custeio das atividades desenvolvidas na CONTRATADA e nos investimentos destinados a ampliação e melhoria dos serviços e da estrutura física, bem como na manutenção, atualização e renovação tecnológica, dentre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I, e II, partes integrantes deste CONTRATO DE GESTÃO) e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais e municipais que regem a presente contratação, as seguintes:
1 Gerir, operacionalizar e executar os serviços de saúde que estão especificados no Programa de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde -, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1.990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:
1.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

1.2. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;
1.3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto, com exceção dos atendimentos derivados de convênios médicos;
1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
1.5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
1.6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
1.7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
1.8. Fomento dos meios para participação da comunidade;
1.9. Gestão dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz; e
1.10. Responsabilizar-se, após análise, aprovação e correspondente aditamento contratual, pela aquisição de equipamentos, mobiliário e utensílios, bem como, pela execução de obras complementares, efetuadas com recursos do presente contrato, necessárias ao pleno funcionamento da Unidade de Saúde;
2 Na gestão dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:
2.1. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
2.2. Manutenção da qualidade na gestão dos serviços;
2.3. Permissão de visita diária ao paciente em observação/internação, respeitada a rotina de serviço e as normas da Unidade de Saúde;
2.4. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa no atendimento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
2.5. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
2.6. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
2.7. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas observações/internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;
2.8. Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos e justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste contrato;
2.9. Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído no Município, se assim for definido;
2.10 Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo que perdurar o contrato, passando à responsabilidade da SESAU, quando do término do mesmo;
2.11. Ao Gestor Municipal ou representante por ele designado, será garantida senha de acesso para acompanhamento dos serviços geridos;

2.12. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido.

3. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

4. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

4.1. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, inclusive quanto aos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções;

4.1.1 . A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e os empregados da CONTRATADA não poderão ser inferiores aos níveis de remuneração praticados na rede municipal de saúde, observando-se a média de valores da região e os valores definidos nos respectivos conselhos de classe ou convenções coletivas de trabalho; e

4.1.2 . A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos servidores eventualmente cedidos à CONTRATADA deverão ser disciplinadas nos termos da legislação municipal, mediante autorização da CONTRATANTE.

4.2. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, sem prejuízo da disponibilização dos respectivos instrumentos contratuais;

5. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade\Serviço de Saúde cujo uso lhe fora permitido:

5.1. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor a devolução dos bens cujo uso lhe fora permitido, que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas;

5.2. A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação de regência, devendo ser realizada mediante a formalização de termo de permissão de uso específico e determinado, ou outro instrumento equivalente, emitido pelo Município, após respectivo inventário;

5.3. O termo de permissão de uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;

5.4. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes, serão incorporadas ao patrimônio municipal;

5.5. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

5.6. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que eventualmente venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE à documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

6. No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes decorrentes da gestão de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato, cujo uso dos equipamentos lhe seja permitido;

7. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da CONTRATADA;

8. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE.

9. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Saúde\Serviços objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do objeto contratado, condicionado aos itens 1.1, 1.2 e 1.3 da Cláusula Terceira deste Instrumento;

10. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e no Sistema de Internações Hospitalares (SIH/SUS), segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde;

11. Em relação aos direitos dos usuários, a CONTRATADA obriga-se a:

a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

b) Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;

c) Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

d) Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;

e) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços geridos oferecidos;

f) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar atendimento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;

h) Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;

i) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, nas internações de adolescentes, gestantes, idosos e outros previstos em lei; e

j) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

12 . Fornecer ao usuário por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

a) Nome do usuário;
b) Nome da unidade de saúde;
c) Localização da unidade de saúde (endereço, município, estado);
d) Motivo da internação (CID-10);
e) Data de admissão e data da alta;
f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
g) Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta;
h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos";
i) Colher a assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na segunda via no informe de alta hospitalar; e
j) Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em normativas e\ou legislação específica.

13 . Incentivar o uso seguro de medicamentos, tanto ao usuário internado como o ambulatorial, procedendo a notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria/ANVISA;

14 . Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário ou equivalente;

15 . Dispor e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

a. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
b. Comissão de Revisão de Prontuários
c. Comissão de Farmácia e Terapêutica
d. Comissão de Verificação de Óbitos
e. Comissão de Ética Médica (somente quando obrigatório pelos conselhos)
f. Comissão de Ética de Enfermagem (somente quando obrigatório pelos conselhos)

16 . Dispor e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos e, um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos;

17 . Encaminhar à CONTRATANTE, junto com o pedido de repasse do custeio, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuadas no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários também relativos ao mês anterior;

18 . Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições e doações recebidas de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após sua ocorrência;

19 . Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos, com critérios objetivos e impessoais com publicidade de forma a permitir o acesso a todos os interessados, conforme Regulamento publicado;

20. Responsabilizar-se pela implantação dos protocolos clínicos, elaboração do Regimento Interno da Unidade\Serviço de Saúde gerida e pelas habilitações já em andamento e por todas aquelas que sejam necessárias;
21. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente; e

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Para gestão dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÀO, a CONTRATANTE obriga-se a:
1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;
1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal pontualmente, nos termos do Anexo II;
1.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei Municipal (e suas alterações) e demais legislação aplicável à matéria, mediante termo de permissão de uso;
1.4.1. Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar e avaliar previamente os bens;
1.5. Promover, quando aplicável, a cessão de servidores públicos para a CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal (e suas alterações), e demais legislação aplicável à matéria, observando-se o interesse público. Eventual cessão de servidores será realizada de forma consensual e programada entre as Partes, não gerando nenhuma obrigação à CONTRATADA;
1.6. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste Contrato, de acordo com as cláusulas pactuadas;
1.7. Prestar esclarecimentos e informações à Contratada que visem a orientá-la na correta gestão dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato; e
1.8. Responder, de forma exclusiva, por toda e qualquer obrigação anterior à assinatura do presente Contrato, incluindo, mas não se limitando, aos contratos de prestação de serviços com terceiros, contratos de trabalho, contratos de fornecimento, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA - OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - EQUISITOS BÁSICOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

I. Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município;
II. Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
III. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

IV. Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de CARIRIAÇU/CE / Secretaria Municipal de Saúde e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes;
V. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços contratados;
VI. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no CONTRATO DE GESTÃO;
VII. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços geridos;
VIII. Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
IX. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços geridos objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
X. Receber os bens imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, internas e externas, das instalações utilizadas;
XI. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
XII. Receber os bens móveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do CONTRATO DE GESTÃO (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;
XIII. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da execução do CONTRATO DE GESTÃO;
XIV. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;
XV. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
XVI. Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
XVII. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
XVIII. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;

XIX. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
XX. Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
XXI. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
XXII. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;
XXIII. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos;
XXIV. Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;
XXV. Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante neste CONTRATO DE GESTÃO e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;
XXVI. Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
XXVII. Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e
XXVIII. Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO, será instituída uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Comissão será constituída pela CONTRATANTE, com membros integrantes de seu quadro de servidores e da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto na Lei Municipal (e suas alterações), bem como demais legislação pertinente aplicável à matéria, terá as seguintes responsabilidades:
a) Elaborar instrumentos para o monitoramento, acompanhamento e avaliação do CONTRATO DE GESTÃO;
b) Acompanhar e analisar as prestações de contas da CONTRATADA;
c) Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva/empenho/liquidação;
d) Elaborar relatórios mensais para encaminhamento ao gestor e à Comissão de Acompanhamento e Avaliação; e
e) Demais questões administrativas correlatas aos trâmites de avaliação, acompanhamento e fiscalização do contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação, será constituída pela CONTRATANTE, com membros integrantes de seu quadro de servidores e membros do

quadro da CONTRATADA, podendo ser assessorada por especialistas e técnicos das áreas correspondentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverá se reunir quadrimestralmente para avaliar a execução do CONTRATO DE GESTÃO, emitindo Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas.

PARÁGRAFO QUARTO - Para cada período de 4 (quatro) meses de execução do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser gerado Relatório Conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, bem como a ata de cada reunião realizada.

PARÁGRAFO QUINTO - Todas as dúvidas suscitadas nas reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverão ser esclarecidas pela Comissão Gestora do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO - O Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas Conclusivo, emitido a cada quadrimestre pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, deverá ser encaminhado ao gestor, para deliberação e providências que julgar cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE terá assegurado o direito de fiscalização da aplicação dos recursos por ela liberados, durante todo o prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO, devendo a CONTRATADA garantir o livre acesso de servidores designados para controle interno da aplicação dos recursos públicos repassados, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá prestar contas à CONTRATANTE, conforme segue:

Prestação de contas mensal até o dia 05(cinco) do mês subsequente ao término do trimestre e respectivo recebimento do recurso, mediante apresentação de relatório das atividades realizadas e da aplicação dos recursos recebidos de acordo com o contrato firmado e o Programa de Trabalho aprovado, contendo:

a) relatório técnico consolidado de dados quantitativos e qualitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas às ações que demonstrem obtenção das metas de qualidade definidas no Programa de Trabalho;

b) relatório de execução físico-financeira, mediante relação dos recursos repassados pela CONTRATANTE;

c) cópia dos extratos das contas bancárias específicas, conforme cláusula oitava deste Contrato;

d) informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas e por órgãos de controle estatais; e

e) certidões negativas de débitos

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela gestão dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Anexo I, a título de custeio, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições

constantes neste Instrumento, a importância global estimada de **R$ 19.620.769,48**, divididas em 12 (DOZE) parcelas de repasse mensal no valor de **R$ 1.635.064,12 (Um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil, sessenta e quatro reais e doze centavos)** cada uma.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de **R$ 19.620.769,48 (dezenove milhões, seiscentos e vinte mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e oito centavo)** correspondente a este exercício financeiro (mencionar ano de referência) e onerará a seguinte dotação orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (elemento de despesa XXXXXXX; fonte de recurso XXXX), cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor restante, dos exercícios subsequentes, correrá por conta dos recursos consignados na respectiva lei orçamentária. A especificação anual da dotação orçamentária correspondente aos próximos exercícios financeiros poderá ser objeto de apostilamento ao presente Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, 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 dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA, ficando-lhe ainda facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, sem nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.

PARÁGRAFO QUINTO - O valor do repasse mensal será corrigido ao término de cada período de 12 (doze) meses, anualmente, pelo IPCA (índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação de existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da gestão dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES E DO SISTEMA DE PAGAMENTO

No primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de XX (XXXX) parcelas mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA terá cinco dias úteis para assumir a gestão dos serviços deste Contrato e a CONTRATANTE se responsabiliza até o quinto dia útil, contado a partir da assinatura deste instrumento, a efetuar o repasse da Primeira Parcela Mensal.
PARÁGRAFO SEGUNDO - As parcelas mensais de custeio serão repassadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente aos serviços geridos.
PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá apresentar as certidões negativas de INSS, FGTS e GFIP/INSS, Conjunta e CNDT, devidamente atualizadas, para viabilizar o repasse das parcelas mensais, a partir do segundo mês de contrato.
PARÁGRAFO QUARTO - Não será aplicado nenhum desconto no primeiro quadrimestre de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser anualmente revisado e alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, contendo a declaração de interesse de ambas as partes e sempre respeitando o equilíbrio econômico-financeiro, sendo formalizado por termo aditivo.
PARÁGRAFO ÚNICO - A incorporação de novos serviços e novos investimentos acarretará reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO
A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, garantindo-se sempre à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual, prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e da cessão dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADO direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão poderá se dar por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação das Comissões mencionadas na Cláusula Quinta deste Contrato.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de extinção do Contrato por término do prazo ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela mesma para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo ser considerados os valores repassados mensalmente a título de provisionamento.
PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar gerindo os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO.
PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato para quitar suas obrigações e prestar contas de seu

gerenciamento à CONTRATANTE, desde que tenha recebido todos os repasses do custeio mensal devido.

PARÁGRAFO SEXTO - Em qualquer hipótese de rescisão, será devido à CONTRATADA o repasse do custeio mensal pelos serviços geridos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou de seus Anexos, ou mesmo de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantido à CONTRATADA o exercício ao contraditório e à ampla e prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156, 157 e 158 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria n° 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; e
e) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de CARIRIAÇU - CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores das multas que serão aplicadas deverão seguir, conforme abaixo:

a) 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato;
b) 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido à autoridade competente, contados da data da respectiva efetiva comunicação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município e Diário do Nordeste e por afixação em flanelógrafo, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente, às custas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA OMISSÃO

Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de CARIRIAÇU/CE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as partes, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

CARIRIAÇU/CE, XX de XXXXX de XXXX.

Secretário Municipal de Saúde

Organização Social

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Pelo presente instrumento de permissão de uso de bem imóvel e bens móveis, de um lado o **MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU /CE,** através da **Secretaria Municipal de Saúde,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 0000000000000000, com sede nesta cidade de na Rua XXXXXXXXXXXX, n° XXX, Centro, CEP.: 000000000, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. XXXXXX, portador da cédula de identidade RG n° XXXXXXXXXXX e inscrito no CPF n° XXXXXXXXXX, doravante denominada **PERMITENTE, e** de outro lado a Organização Social **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** qualificada através do Decreto Municipal n° XXXXX, inscrita no CNPJ/MF n°. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço à XXXXX, neste ato representada por seu XXXXXX, Sr(a) XXXXXXXXXX, RG n° XX.XXX.XXX, CPF n° XXX.XXX.XXX-XX,
doravante denominada, residente a XXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **PERMISSIONÁRIA,** neste ato tem ajustado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS, em** consonância com o Contrato de Gestão n° XXX/XXXX, Lei Municipal XXXXXXXX, com suas alterações e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste termo de permissão de uso, o imóvel de propriedade do Município de abaixo relacionados, bem como os equipamentos médico-hospitalares e mobiliário pertencentes à **PERMITENTE** e relacionados no Anexo I deste termo, visando o cumprimento do compromisso estabelecido no Contrato de Gestão n° XXX/XXXX (cf. item 5 da Cláusula Segunda).

Nome da Unidade	xxxxxxxxxxxxxx
CNES	xxxxxxxxxxx
Endereço	XXXXXXXXXX
CEP	xxxxxxxxxxxxxx
Telefone	(XX)xxxxxxxxxxx

PARÁGRAFO ÚNICO - Os equipamentos médicos hospitalares e mobiliário objeto do presente termo, relacionados em seu Anexo I, são entregues à **PERMISSIONÁRIA,** neste ato de assinatura, conforme condições de uso e estado de conservação detalhados no referido Anexo.

CLÁSULA SEGUNDA: Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, ao GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO EQUIPAMENTOS XXXXXXXXXXXXXXXXX NO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: É expressamente vedada a utilização dos bens cedidos em outras atividades ou locais que não estejam contempladas no âmbito da previsão e condições expressas acima, sob pena de cancelamento unilateral do presente termo e imediata devolução dos equipamentos nas condições de uso e estado de conservação em que foram entregues.

CLÁUSULA QUARTA: A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão mencionado na cláusula primeira do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A operação, conservação e manutenção dos bens cujo uso fora permitido somente poderão ser realizadas por pessoas capacitadas, devendo ser obedecidas todas as prescrições indicadas nos manuais específicos de uso de cada um dos equipamentos e as indicações técnicas de sua manutenção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Finda a garantia do bem, será de responsabilidade da **PERMITENTE** a sua renovação e/ou substituição de peças referentes ao seu desgaste natural.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a perda da garantia tenha decorrido de mau uso, utilização indevida ou contraria ao objeto deste termo ou manipulação por pessoa não habilitada ou, ainda, por qualquer fato configurado de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA,** será desta o ônus da reparação do bem ou se for o caso reposição por outro semelhante.

PARÁGRAFO QUARTO: É de plena e exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** a guarda, conservação, manutenção e a proteção dos bens permitidos. Em caso de perda, furto ou extravio do bem, a **PERMISSIONÁRIA** providenciará a sua imediata reposição ou indenizará o **PERMITENTE,** de tal forma que permita a aquisição de outro, com as mesmas qualidades, funções e características técnicas.

PARÁGRAFO QUINTO: A fiscalização e acompanhamento deste instrumento serão feitos pelo **PERMITENTE,** ou a quem este formalmente indicar, ficando desde já a **PERMISSIONÁRIA** obrigada a, quando solicitado, enviar relatórios acerca da utilização dos equipamentos e facilitar a execução da fiscalização dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA: Com exceção de reformas, pinturas, manutenção predial e outras atividades correlacionadas, é vedado à **PERMISSIONÁRIA** realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização do **PERMITENTE,** devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e

municipais competentes. Nesta hipótese, serão repassados à **PERMISSIONÁRIA** os custos e despesas correspondentes às construções ou benfeitorias autorizadas pelo **PERMITENTE.**

CLAÚSULA SÉTIMA: Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a assegurar o acesso aos bens móveis e imóveis que tenham o uso permitido aos servidores indicados pelo **PERMITENTE,** ou de quaisquer outras repartições federais/estaduais/municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral ou, em particular, de verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

CLÁSULA OITAVA: O PERMITENTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o **PERMITENTE** não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus colaboradores, visitantes, subordinados, prepostos ou contratados.

CLAÚSULA NONA: A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se:

a) a restituir o imóvel e os bens móveis ao **PERMITENTE** nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima terceira deste termo, 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;

b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo; e

c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do **PERMITENTE** e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CLAÚSULA DÉCIMA: Finda a qualquer tempo, a permissão de uso deverá a **PERMISSIONÁRIA** restituir os bens nas mesmas condições de uso e conservação em que recebeu.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pela **PERMISSIONÁRIA,** poderá o **PERMITENTE** promover a remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratados ou de terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo **PERMITENTE** para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que

aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo da **PERMISSIONÁRIA.**

PÁRAGRAFO SEGUNDO - Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a data de sua remoção, poderá o **PERMITENTE** dar aos mesmos a destinação que melhor entender.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do contrato de gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além do término da vigência do contrato de gestão, a rescisão unilateral do mesmo pelo **PERMITENTE,** acarretará na rescisão automática do presente termo de permissão.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Rescindida a permissão, o **PERMITENTE,** de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: A **PERMISSIONÁRIA** será cientificada das decisões, despachos ou demais atos administrativos que lhe formulem exigências, assegurada a ampla publicidade e a utilização de meios físicos e eletrônicos, pelas seguintes formas:

I) Publicação no Diário Oficial do Município ou em outro meio oficial de divulgação eletrônica adotado pelo Município, com a indicação do número do processo e do nome da **PERMISSIONÁRIA**;

II) Envio de comunicação por meio postal, mediante correspondência registrada com aviso de recebimento (AR), ou por meio eletrônico oficialmente disponibilizado pela PERMISSIONÁRIA, inclusive e-mail, sistema eletrônico de processos, aplicativo de mensagens institucionais ou outro meio digital que possibilite a comprovação do recebimento; ou

III) Pela ciência inequívoca da **PERMISSIONÁRIA** acerca do ato administrativo:

a) Nos autos do processo administrativo, em razão de comparecimento espontâneo, atendimento à convocação da Administração Pública ou acesso ao sistema eletrônico correspondente;

b) Mediante recebimento de auto de infração, notificação, termo, comunicado ou documento administrativo equivalente, em meio físico ou eletrônico.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro da Comarca de CARIRIAÇU/CE, para dirimir as dúvidas e omissões que não puderem ser resolvidas entre as partes.
E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente termo em duas vias de igual teor.

CARIRIAÇU/CE, xx de xxxxxx de 2026.

Secretário Municipal de Saúde

Organização Social

Testemunhas:

1) _____

2) _____