

## EDITAL

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	SECRETARIA DE SAÚDE
<b>MODALIDADE:</b>	CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.01.
<b>PROCESSO Nº:</b>	2026.01
<b>OBJETO:</b>	Seleção de entidade sem fins lucrativos, devidamente qualificada como organização social na área de saúde no âmbito do município de Massapê, conforme a Lei Municipal nº 836/2019 e Decreto Municipal nº 024/2019, para administração gerencial, operacionalização e execução de serviços de Saúde, mediante termo de contrato de gestão, junto a Secretaria de Saúde do Município de Massapê/CE.
<b>DATA DE ABERTURA</b>	11 de março de 2026
<b>HORA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES</b>	14:00 HS

O Município de Massapê, por intermédio da Secretaria de Saúde de Massapê e da Comissão Especial de Seleção da Prefeitura de Massapê, nomeada pela Portaria nº 20250904002/2025, de 04 de setembro de 2025, torna público Edital de Chamada Pública para a seleção de organização social, já qualificada na área da saúde, no âmbito do Município de Massapê e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital, notadamente, para assinatura de contrato de gestão para gerenciamento e execução de serviços nas redes de atenção à saúde municipal - Centro de Parto Normal Dr. Eliezer Ximenes Rodriguyes, Estratégia de Saúde da Família, Vigilância Epidemiológica, Centro de Especialidades Odontológicas - CEO e Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### 1. BASE LEGAL

1.1- Os preceitos do direito público, o disposto no art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil; nas normas do Sistema Único de Saúde; na Lei 8.080/90 (SUS); Lei 8.142/90 (Gestão do SUS); Portarias de Consolidação nº 01/2017 e nº 02/2017, ambas instituídas pelo Ministério da Saúde; Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998; Lei Municipal nº 836/2019, de 28 de junho de 2019, Decreto Municipal nº 024/2019, de 01 de julho de 2019, e Lei de Licitações.

### 2. DO EDITAL E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1- O Edital poderá ser adquirido no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Massapê/CE: <https://www.massape.ce.gov.br>, no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> e/ou na Sala da Comissão Especial de Seleção da Prefeitura Municipal de Massapê/CE, à Av. Criança Dante Valerio, 481 - Centro - Massapê/CE - CEP: 62.140-000. Esclarecimentos e mais informações presencialmente no endereço supracitado e/ou no telefone (88) 3619.1167 e/ou email: [licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com](mailto:licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com).

2.2- A documentação deverá ser entregue e o certame será realizado na Sala da Comissão Especial de Seleção da Prefeitura Municipal de Massapê/CE, à Av. Criança Dante Valerio, 481 - Centro - Massapê/CE - CEP: 62.140-000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ/CE

CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)





**3. DAS DATAS E HORÁRIOS DA SESSÃO PÚBLICA DATA DE ABERTURA: 11 de março de 2026  
HORA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:00 HS**

3.1- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão ocorrerá automaticamente no próximo dia útil e no mesmo horário da prevista anteriormente.

**4. NESTA CHAMADA PÚBLICA SERÃO ENCONTRADAS PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS, CONFORME ABAIXO:**

**CHAMADA PÚBLICA:** O procedimento de que trata o presente certame;

**PROPONENTE/PARTICIPANTE:** Pessoa jurídica que participa deste certame;

**HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômica financeira e regularidade fiscal de cada participante;

**CRENCIADA:** Organização Social credenciada no certame, com a qual será celebrado o Contrato de Gestão;

**CONTRATANTE:** O Município de Massapê, que é signatário do instrumento contratual;

**CONTRATADA:** Pessoa jurídica vencedora no certame, à qual foi adjudicado o seu objeto e signatária do Contrato de Gestão;

**CSOS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CSOS:** Comissão Especial de Seleção de OS que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta chamada;

**PMF:** Prefeitura Municipal de Massapê;

**AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão de origem desta Chamada Pública, incumbido de definir o objeto, elaborar seu Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da chamada pública, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da chamada pública e promover a celebração do contrato de gestão.

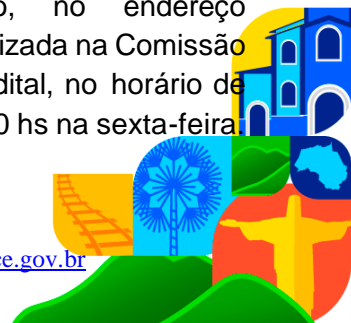
**O.S.:** Organização Social.

**SECRETARIA DE SAÚDE:** Secretaria de Saúde de Massapê.

**5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

5.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com](mailto:licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com).

5.2- Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, podendo fazê-lo por meio eletrônico, no endereço [licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com](mailto:licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com), ou mediante petição por escrito, protocolizada na Comissão Especial de Seleção de OS, que é no endereço constante no item **2.2.** deste edital, no horário de 08:00 às 12:00 hs e 14:00 às 18:00 de segunda a quinta-feira e 08:00 hs às 14:00 hs na sexta-feira.





5.3- Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

5.4- Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

5.5- Acolhida a impugnação contra o edital, caso necessário, será designada nova data para a realização da sessão, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1- O recurso financeiro do primeiro ano, entendo-se este como 12 (doze) meses a partir na assinatura do contrato de gestão, destinado ao financiamento do custeio dos serviços previstos neste Termo de Referência importará no valor mensal estimado de R\$ 4.140.008,47 (quatro milhões cento e quarenta mil oito reais e quarenta e sete centavos), sendo o valor global máximo de custeio para os 12 (doze) meses no montante estimado de R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscentos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos).

6.2- O valor global máximo de investimento durante toda vigência do contrato será de R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscentos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos) a ser utilizado quando necessário, de comum acordo entre o Contratado e a Contratante.

6.3- Desta forma o valor global máximo do Contrato de Gestão a ser firmado durante os 12 (doze) meses de sua vigência corresponderá à importância total de R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscentos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos).

6.4- A origem do recurso destinado ao financiamento do Contrato de Gestão a ser firmado será tripartite, ou seja, proveniente do Município, Estado e União, previsto nas seguintes dotações orçamentárias: 0604.10.302.0009.2.035 (MAC), 0604.10.301.0009.2.034 (AB) e 0604.10.305.0008.2.108 (VIGEP) e elemento de despesa nº 33.90.39.00.

6.4.1- Sendo dividido da seguinte forma:

EQUIPAMENTOS	MENSAL	TOTAL	DOTAÇÃO
HOSPITAL	R\$ 1.916.197,59	R\$ 22.994.371,08	0604.10.302.0009.2.035 (MAC)
ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 1.897.445,85	R\$ 22.769.350,20	0604.10.301.0009.2.034 (AB)
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ 26.499,00	R\$ 317.988,00	0604.10.305.0008.2.108 (VIGEP)
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	R\$ 136.356,64	R\$ 1.636.279,68	0604.10.302.0009.2.035 (MAC)
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	R\$ 163.509,39	R\$ 1.962.112,68	0604.10.302.0009.2.035 (MAC)

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

7.1- Poderão participar da presente Chamada Pública, Organizações Sociais já qualificadas, na área de saúde, no âmbito do Município de Massapê, e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital e da legislação em vigor, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis



com o objeto acima especificado.

7.2- Para os fins da presente Chamada Pública, entende-se por Organização Social - O.S. a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tenha qualificação como "Organização Social" comprovada por decreto ou outro instrumento normativo, que não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

7.3- A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

7.4- É vedada a participação de pessoa física.

**7.5- É vedada a participação** de Organização Social nos seguintes casos:

I- Tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos do da Lei Municipal Nº 836/2019, pelo período que durar a penalidade;

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

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

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão supervisor ou entidade supervisora; e

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública federal;

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

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

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

b) Certificado de Regularidade do FGTS; e

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VI- Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

VII- Que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;

VIII- Que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;

IX- Cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

X- Tenha em seu quadro de dirigentes:





a) Membro de Poder ou do Ministério Público;

b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso, bem como do inciso IX;

XI- Remunere, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XII- Entidades Estrangeiras.

7.6- É **caso de não participação** a proponente que não comprove sua natureza de organização social na área da saúde, no âmbito do Município de Massapê.

7.7- As entidades interessadas em se qualificar como Organização Social, para participação neste processo, deverão fazer através do **Chamamento Público nº 01/2025 que foi publicado no 30 de setembro de 2025 no Jornal O Povo, Diário Oficial do Estado do Ceará - DOE/CE e Diário Oficial da União - DOU**, e encontra-se aberto do dia 30 de setembro de 2025 à 29 de setembro de 2026, estando seu edital disponível no site da Prefeitura Municipal de Massapê/CE especificamente no seguinte link: <https://www.massape.ce.gov.br/publicacoes.php>, observado que a qualificação como OS deverá ser emitida até a data limite de abertura deste processo de seleção de OS (Chamada Pública nº 2026.01), sendo a mesma de responsabilidade da entidade interessada.

7.8- Ainda, não poderão participar do presente desta licitação:

7.8.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexo;

7.8.2- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.8.3- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

7.8.3- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

7.8.4- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.





7.8.5- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.8.6- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.8.7- Agente público do órgão ou entidade licitante.

7.8.8- Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

7.8.9- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

8.1- Os documentos deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por servidor público, ou em cópia já autenticada por cartório competente (no que couber), devendo cada face de documento reproduzido corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

8.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

8.3- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet ou que possa ser consultado em registros públicos municipais, a CSOS poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

8.4.- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a interessada deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CSOS nas condições de autenticado para que seja apensado ao processo do Edital da Chamada Pública.

8.5- Efetuada a entrega de Documentos de Habilitação não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação, conforme a previsão no item 8.7. do presente Edital.

8.6- Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

a) Procuração com firma reconhecida e com a especificação de amplos poderes para praticar todos os atos referentes a esta CHAMADA PÚBLICA, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante;

b) Documento oficial de identificação do procurador e

c) Documento que comprove os poderes de quem outorga os poderes (contrato social, ficha de requerimentos ou outros competentes).

8.7- É facultada à Comissão Especial de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da



Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme a Lei de Licitações.

8.8- A apresentação da documentação dar-se-á em uma única via, em **03 (três) envelopes**, abaixo descritos, que serão **analisados em 03 (três) fases distintas**, conforme as disposições deste instrumento convocatório.

8.9- Os envelopes deverão ser entregues lacrados, indevassáveis, distintos e identificados, contendo os documentos referentes à qualificação como Organização Social, Habilitação e o Programa de Trabalho até a data e horário previstos neste Edital, devendo os envelopes, serem identificados conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 9, 10 e 11 deste Edital.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

9.1- A documentação de qualificação como Organização Social e Habilitação nesta Chamada Pública, **FASE 1**, deverá ser apresentada em envelope lacrado à Comissão, até o horário e dia previstos neste Edital, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

### ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

À  
CSOS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.01  
ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE  
RAZÃO SOCIAL DA OS: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

### ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

9.2- O envelope indicado no item 9.1., referente à **FASE 1**, deverá conter a seguinte documentação:

- Cópia do Decreto Municipal que a qualificou como Organização Social da Saúde no âmbito do Município de Massapê;
- Prova de inscrição da Organização Social no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, dentro do prazo de validade nela atestado;
- A proponente que não possuir sede no Município de Massapê deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora da presente Chamada Pública, estabelecerá escritório em Massapê/CE, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital, elaborada conforme o Anexo XI deste instrumento.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1- A documentação de habilitação, **FASE 2**, deverá ser apresentada em envelope lacrado à Comissão, até o horário e dia previstos neste Edital, tendo os seguintes dizeres no lado frontal:

### ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À  
CSOS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.01  
ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE





**RAZÃO SOCIAL DA OS:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**EMAIL:** \_\_\_\_\_

## **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.1- Deverá conter no envelope referente à FASE 2 a seguinte documentação:**

### **10.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.2.1- Inscrição do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da eleição e posse da diretoria em exercício;

10.2.2- Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização Social, conforme seu Estatuto, com endereço, correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do cadastro de pessoas físicas;

10.2.3- Cópia do documento que comprove que a Organização Social da Saúde, qualificada no âmbito desta Municipalidade, funciona no endereço por ela declarado juntamente com conta de consumo ou contrato de locação;

10.2.4.- Declaração do representante legal da Organização Social com a informação de que a entidade e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na lei anticorrupção;

10.2.5- A participante deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Chamada Pública, elaborada conforme o Anexo XII ou XIII deste Edital;

### **10.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.3.1- Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

10.3.1.1- É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.1.2- No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.3- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.4- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.3.1.5- Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.3.2- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade.





10.3.2.1- Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

#### **10.4- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

10.4.4- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

10.4.5- Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

10.4.6- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

10.4.7- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

10.4.8- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.5.1- Comprovação de aptidão da empresa licitante mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho satisfatório na execução de serviços da mesma natureza (experiência em gestão de serviços de saúde e em gestão de unidades de saúde e/ou redes de atenção secundária e especializada) exigindo-se, portanto que se possa comprovar expertise específica as necessidades do serviço a executar.

10.5.1.1- Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, A Comissão Especial de Seleção poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

#### **10.6- DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

10.6.1- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

### **11. DA PROPOSTA TÉCNICA**

11.1- A Proposta Técnica compreende aos meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL:



## ENVELOPE 3 - DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

À  
CSOS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÉ  
CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.01  
ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE  
RAZÃO SOCIAL DA OS: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

11.2. Deverá conter no envelope referente à **FASE 3** a seguinte documentação:

11.2.1. **PROGRAMA DE TRABALHO**, conforme detalhado abaixo:

### 11.2.1.1. Critérios de classificação do PROGRAMA DE TRABALHO

11.2.1.1.1- Este item será avaliado através da análise do conteúdo do PROGRAMA DE TRABALHO, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste instrumento convocatório e seus anexos, demonstrando de forma objetiva o **atendimento integral** dos seguintes critérios:

**a) Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas**, por tipo de serviço e unidades, devendo abordar o perfil assistencial da Unidade e o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços contratados, segundo normativas, protocolos e diretrizes mencionados no Termo de Referência.

**b) Especificação dos Recursos Humanos:** a O.S. deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial, apresentando o dimensionamento de pessoal a ser contratado, por categoria profissional, carga horária semanal e quantidade a ser utilizada pela Unidade e Serviço de Saúde, de forma que atenda além da equipe assistencial mínima descrita no Termo de Referência, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas.

11.2.1.2- A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que apresentar PROGRAMA DE TRABALHO incompleto e/ou que não contemple todos os elementos descritos no item 11.2.1.1. será **desclassificada**, e não serão julgadas a EXPERIÊNCIA nem a PROPOSTA FINANCEIRA.

11.2.2- Para avaliação da **EXPERIÊNCIA**, apresentar documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, tais como Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde - CNES e/ou Contratos de Gestão vigentes e seus aditivos.

11.2.3. **DOCUMENTO TÉCNICO**, conforme detalhado abaixo:

11.2.3.1- O **Documento Técnico** deverá conter os componentes abaixo descritos, conforme detalhado no item VII (Especificações Técnicas dos Serviços a Serem Prestados pela O.S.S.) do Anexo I - Termo de Referência do Edital:

### a) Assistência Especializada Hospital Municipal



A O.S. deverá descrever como compreenderá a assistência à saúde prestada em regime de Hospital Municipal, considerando o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no Hospital Municipal até sua alta Hospital Municipal pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter e completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito Hospital Municipal.

#### **b) Hospital Municipal - Dia e Noite**

O.S. deverá descrever como a assistência em regime de Hospital Municipal - Dia e Noite ocorrerá, conforme definição do Manual do Sistema de Informações Hospital Municipal do SUS (SIH/SUS) de 2004 e a Portaria nº. 44/GM em 10 de janeiro de 2001, os quais definem como regime de Hospital Municipal - Dia e Noite a assistência intermediária entre a internação e o atendimento ambulatorial, para a realização de procedimentos cirúrgicos e clínicos que requeiram permanência Hospital Municipal máxima de 12 (doze) horas.

#### **c) Atendimento A Urgência/Emergência Hospital Municipal**

Considerar na descrição do componente os atendimentos de urgência/emergência não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência e Emergência do Hospital Municipal apessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada. No caso dos atendimentos Hospital Municipal por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **d) Serviços De Apoio Terapêutico e Diagnóstico - SADT**

Esta atividade se refere a todos os procedimentos diagnósticos e de apoio ao tratamento de patologias e que serão oferecidas aos pacientes internos da Unidade de Saúde sob a administração da O.S..

11.2.4- Para avaliação da **PROMOÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO PROFISSIONAL**, a O.S. deverá apresentar os documentos abaixo:

11.2.4.1- Projeto com propósitos concordantes de atuação na prestação de serviços em prol da assistência na saúde, conforme avaliação mencionada no item 13.1.1.

11.2.5- Declaração de Vistoria dos locais de execução dos serviços, elaborada conforme modelo constante do Anexo XI deste Edital ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços, assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria (Anexo XII).

## **12.- DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA**

### **12.1- DA REPRESENTAÇÃO**

12.1.1- A Organização Social poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente seleção, com a respectiva qualificação (Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, fax, email), mediante instrumento público de mandato, com firma reconhecida, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do Ato Constitutivo, indicando tal condição.

12.1.2- Os documentos de credenciamento serão examinados antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação.



12.1.3- A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

12.1.4- Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente CHAMADA PÚBLICA ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

12.1.5- Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Especial de Seleção, encarregada pelo processamento deste certame, e juntados ao processo de seleção.

## 12.2- DA SESSÃO

12.2.1- No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 3 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados referentes à **FASE 1**, à **FASE 2** e à **FASE 3** do certame.

12.2.2- Os **ENVELOPES 1, 2 e 3** deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

12.2.3- Após a Comissão Especial de Seleção declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

12.2.4- Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das organizações sociais interessadas e, passar-se-á à abertura do **Envelope 1**. Após verificação da regularidade da(s) Organização(ões) Social(is), condição essa que será declarada em sessão, passar-se-á à análise do **Envelope 2**.

12.2.5- Imediatamente após, na mesma sessão, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura dos envelopes referentes à **FASE 2** contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão Especial de Seleção. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem.

12.2.6- A Comissão Especial de Seleção examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de participantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, ou não, declarará as participantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

12.2.7- Na hipótese de considerar qualquer participante inabilitada, a Comissão Especial de Seleção fundamentará a sua decisão. Logo em seguida, os envelopes referentes à **FASE 3** devidamente colados, serão rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das proponentes presentes à sessão, salientando que os referidos envelopes ficarão sob a guarda direta da Comissão Especial de Seleção.

12.2.8- Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, a Presidente da Comissão Especial de Seleção fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e/ou inabilitação. Caso os representantes desistam expressamente de interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

12.2.9- Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação e/ou inabilitação, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através







comunicação oficial pelos meios legalmente previstos, iniciando-se o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para a entrega à Comissão Especial de Seleção das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

12.2.10- Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes à **FASE 3** das licitantes habilitadas na fase anterior. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

12.2.11- O julgamento das **Propostas Técnicas e Financeira** será feito por **Comissão Especial de Seleção de OS**, devidamente instituída através de Portaria.

12.2.11.1- À **Comissão Especial de Seleção de OS** competirá à avaliação das Organizações Sociais participantes quanto ao atendimento das diretrizes e critérios técnicos e financeiros, aos requisitos legais, bem como ao atendimento dos critérios definidos no presente Chamamento Público, elaborando, ao final, relatório conclusivo.

12.2.12- O julgamento das **Propostas Técnicas e Financeira** é de exclusiva responsabilidade da Comissão Especial de Seleção de OS.

12.2.13- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

12.2.14- Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, a Presidente da Comissão Especial de Seleção declarará a Organização Social vencedora, momento em que fará, também, diretamente a intimação dos atos relacionados com a classificação/desclassificação. Caso os representantes desistam expressamente de interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

12.2.15- Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à classificação/desclassificação das propostas, ocorrerá à publicação do resultado final nos mesmos meios em que se deu a publicação primeira, iniciando-se o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para a entrega à Comissão Especial de Seleção das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação, através de meio eletrônico no endereço [licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com](mailto:licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com), ou mediante petição por escrito, protocolizada na CSOS, na Sala da Comissão Especial de Seleção da Prefeitura Municipal de Massapé/CE, à Av. Criança Dante Valerio, 481 - Centro - Massapé/CE - CEP: 62.140-000, no horário de expediente ao público.

12.2.16- O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado nos meios de publicidade legal, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entenda adequado, restando a Organização Social melhor classificada apta a firmar contrato de gestão para a gestão da Unidade de Atenção Secundária e Especializada Secretaria de Saúde. (ANEXO II)

12.2.17- Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, a presente Chamada Pública será encaminhada para homologação.

### 13. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1- A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais que obedecerá aos parâmetros estabelecidos no item abaixo.

13.1.1- Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ/CE  
CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapé/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)







<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	
<b>1. EXPERIÊNCIA</b>	<b>PONTOS</b>
1.1. Em gestão de Unidades Hospital Municipal Públicas, independente da quantidade.	5
<b>2. QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>	<b>PONTOS</b>
2.1. Unidades Hospital Municipal Públicas com mais de 5 leitos	5
<b>3. DOCUMENTO TÉCNICO</b>	<b>PONTOS</b>
3.1. Descrição e análise dos problemas de saúde do Município	15
<b>4. QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO</b>	<b>PONTOS</b>
4.1. Apresentação de plano com objetivo de promover qualificação do corpo técnico visando a melhoria da eficiência da assistência médico- Hospital Municipal	15
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

13.1.2- A Nota da Proposta Técnica (NPT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: atividade (NT1), ações voltadas à qualidade (NT2), qualificação técnica (NT3) e política de recursos humanos (NT4) segundo a formula abaixo, sendo **desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a 15 (quinze) pontos.**

$$NPT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

13.2- Critério de Julgamento da **EXPERIÊNCIA, QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DOCUMENTO TÉCNICO e QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO:**

### **13.2.1- Pontuação relativa à avaliação da EXPERIÊNCIA**

Este item será pontuado através da apresentação de documentos originais que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Entidade devidamente comprovada por meio da apresentação de Contrato firmado, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

**13.2.1.1- Experiência em gestão de Unidade Hospital Municipal pública**, conforme quantidade de leitos das Unidades geridas pela O.S., dentro do período correspondente aos últimos 5 (cinco) anos, conforme pontuação descrita no 13.1.1.

### **13.2.2- Pontuação relativa à avaliação da QUALIDADE**

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a qualidade dos serviços prestados pela Entidade, de acordo com o item 13.1.1.

### **13.2.3- Pontuação relativa ao DOCUMENTO TÉCNICO**

Este item será pontuado conforme a apresentação dos elementos abaixo relacionados que compõem o DOCUMENTO TÉCNICO:

**13.2.3.1- Apresentação de documento técnico contendo descrição da capacidade instalada, análise**





dos indicadores assistenciais e proposta de intervenção em busca de uma maior eficiência do equipamento/serviço contempladas neste Termo de Referência, a qual poderá pontuar no máximo **(trinta) pontos**, conforme avaliação mencionada abaixo.

Avaliação	Percentual dos Pontos	Número de Pontos
Ótimo	100%	15
Bom	80%	10
Regular	60%	05

### 13.2.4- Pontuação relativa à **PROMOÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO PROFISSIONAL**

13.2.4.1- O plano com objetivo de promover qualificação do corpo técnico visando a melhoria da eficiência da assistência médico-Hospital Municipal será avaliado segundo o quadro abaixo:

Avaliação	Percentual dos Pontos	Número de Pontos
Ótimo	100%	15
Bom	80%	10
Regular	60%	05

13.3- A pontuação máxima atribuída à PROPOSTA TÉCNICA é de 40 (quarenta) pontos.

13.4- Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta técnica, alcançar média igual ou superior a 15 (quinze) pontos, e não incorra nodisposto no item 13.5. deste edital.

13.5- Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- Não atenderem às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- Na avaliação técnica obtiver média inferior a 15 (quinze) pontos.

### 14. DA PROPOSTA FINANCEIRA

14.1- A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de **R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscientos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos)**, correspondente ao valor total das despesas de custeio para **12 (doze) meses de execução do contrato**.

14.1.1- A Proposta Financeira deverá ser apresentada de forma clara e detalhada nos termos do Anexo XV deste Edital e estar de acordo com as exigências constantes do Anexo III (Programa de Trabalho) deste Edital.

14.2- Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o Plano Orçamentário de Custeio, conforme descrito no Programa de Trabalho apresentado.

14.3- Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ/CE  
CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)





- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis**
- b) Não **apresentem** os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com o modelo constante do Anexo III (Modelo de Programa de Trabalho) deste EDITAL
- c) Não atendam plenamente as **exigências** deste EDITAL.

A **Nota final de Proposta Financeira (NPF)** de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

**NPF = (Menor valor proposto pelas instituições / Valor total da proposta da instituição em análise) x100**

Onde:

**NPF:** Nota Proposta Financeira após avaliação dos critérios definidos.

## 15. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

15.1- Será considerada **vencedora** a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que obtiver a **maior nota de PF (Pontuação Final)**.

15.2- A Pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$PF = (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota da Proposta Técnica NPF = Nota da Proposta Financeira. Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

15.3- Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

16.1- A homologação da seleção e adjudicação da entidade classificada em primeiro lugar será firmada pela Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SECRETARIA DE SAÚDE lavrará o Termo de Homologação e Adjudicação, a ser veiculado nos meios de publicidade legal.

16.2- O titular da Secretaria de Saúde/SECRETARIA DE SAÚDE se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba à organização social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

## 17. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE PERMISSÃO E DO CONTRATO DE GESTÃO

17.1- A vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da Homologação do procedimento de que trata o item anterior para assinar os Termos de Permissão de



Uso dos bens imóveis/móveis e o(s) Contrato(s) de Gestão.

## 18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1- O prazo de vigência do(s) Termo(s) de Permissão de Uso e do(s) Contrato(s) de Gestão, decorrente desta Chamada Pública é de 12 (doze) meses, conforme a legislação correlata, podendo ser prorrogado em conformidade com os limites legais, mediante justificativa do interesse público, e modificado em conformidade com as condições previstas no instrumento de contrato.

18.2- O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1- As obrigações a serem contraídas por cada uma das partes deverão respeitar o disposto neste Edital, seus Anexos e nas leis específicas regedoras da matéria, inclusive no pertinente à fiscalização dos recursos.

## 20. DAS PENALIDADES

20.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Chamada Pública, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na legislação.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- O desatendimento de condições de habilitação e qualificação, não implicará no afastamento imediato do participante, desde que seja possível a aferição da qualificação, podendo a presidente ou à autoridade superior, até a(s) fase(s) prevista(s) para recurso(s) da Chamada Pública, efetuar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, atendidos os prazos consignados na diligência.

21.2- A presidente ou a Autoridade Superior do Órgão, poderão sanar erros formais e/ou materiais que não acarretem prejuízos para o objeto desta Chamada Pública, à Administração e aos participantes, justificando sua decisão.

21.3- Pelo princípio da autotutela, poderá a Administração Pública Municipal revogar ou alterar este Edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou fato superveniente, devidamente justificado.

21.4- Não sendo indicado o prazo de validade das propostas fica subentendido como de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

21.5- Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

21.6- A Proposta de Preços deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo as despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da prestação dos serviços do objeto desta Chamada Pública.

21.7- A proposta financeira consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Termo de Referência, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade.



21.8- Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta, não integrantes da Planilha de custos estabelecidas pela Administração.

21.9- Havendo discrepância entre os preços totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

21.10- Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições estabelecidas pela Administração e apresentadas na Proposta, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do Proponente.

21.11- Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao estabelecido pela Secretaria de Saúde, conforme disposto no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

## **22. DO FORO**

22.1- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Massapé/CE.

## **23. DOS ANEXOS**

23.1- Constituem anexos desta Chamada Pública, dela fazendo parte:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE/SERVIÇOS**

**ANEXO III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**ANEXO IV - RELAÇÃO DE EXAMES / SADT**

**ANEXO V - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

**ANEXO VI - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**

**ANEXO VII - CRONOGRAMA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES**

**ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO EM MASSAPÉ**

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS**

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**ANEXO XIV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO(MERAMENTE SUGESTIVO)**

**ANEXO XV - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**

**ANEXO XVI - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**ANEXO XVII - MINUTA DE TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO**

Massapé/CE, 20 de fevereiro de 2026.

Francisco Alex Sousa Oliveira  
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A Seleção de entidade sem fins lucrativos, devidamente qualificada como organização social na área de saúde no âmbito do município de Massapê, conforme a Lei Municipal nº 836/2019 e Decreto Municipal nº 024/2019, para administração gerencial, operacionalização e execução de serviços de Saúde, mediante termo de contrato de gestão, junto a Secretaria de Saúde do Município de Massapê/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL.

### **I - INTRODUÇÃO**

Um sistema de saúde é composto pela relação que o conjunto de instituições prestadoras de serviços de saúde mantém entre si. Enquanto sistema, tal como postulado pela teoria geral dos sistemas, refere-se a uma inter-relação entre seus elementos componentes onde o todo ou o sistema em si não pode ser reduzido a análise separada de seus componentes.

Não há um consenso sobre o modelo ideal de organização ou mesmo sobre quais os seus componentes e responsabilidades quanto à saúde da população. Essa diversidade de interpretações vem da própria dificuldade de definir saúde, bem como das distintas proposições políticas e teóricas sobre a concepção de saúde pública, também compreendida como saúde comunitária ou medicina preventiva e social.

O Sistema Público de Saúde do Brasil resultou de décadas de luta de um movimento que se denominou Movimento da Reforma Sanitária. Foi instituído pela Constituição Federal (CF) de 1988 e consolidado pelas Leis n.ºs 8.080 e 8.142. Esse Sistema foi denominado Sistema Único de Saúde (SUS). Algumas características desse sistema de saúde, começando pelo mais essencial, dizem respeito à colocação constitucional de que Saúde é Direito do Cidadão e Dever do Estado.

O governo municipal vem priorizando ações para fortalecer a Saúde em MASSAPÊ/CE com adoção de medidas que visam garantir o atendimento Hospital Municipal na unidade e a ampliação de serviços ambulatoriais e clínico-cirúrgicos.

A Atenção Secundária avançou, tendo uma ampliação na oferta dos serviços de urgência e emergência. Hoje, o município conta na unidade Hospital Municipal com serviços de classificação de risco, e melhoria no SADT - Serviço de Apoio ao Diagnóstico Terapêutico.

MASSAPÊ/CE dispõe de considerável rede de serviços de saúde na cidade, no entanto, para bem atender à demanda crescente da população, faz-se necessária a qualificação planejada da rede. Deve-se destacar ainda, que o município apresenta uma peculiaridade em sua rede de serviços de saúde, pois é referência em alguns serviços para aos municípios vizinhos fator que tem impacto direto no planejamento e aplicação dos recursos da saúde.

A Secretaria de Saúde busca organizar um sistema municipal de saúde integrado, com comunicação entre os vários níveis e pontos de atenção à saúde, coordenado pela Atenção Primária à Saúde (APS), sendo a Estratégia Saúde da Família seu principal eixo estruturante e que permitisse responder com efetividade, eficiência, segurança e qualidade às condições de saúde da população: as Redes de Atenção à Saúde (RAS) fortalecendo o serviço prestado no HOSPITAL MUNICIPAL através do objetivo de cada unidade de saúde.

Esse sistema que procura integrar todos os serviços tem o seguinte conceito, definido pelo Ministério da Saúde: "Arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que integradas por meio de sistemas técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado".



Na estruturação das RAS é necessário garantir a organização:

1. Dos níveis de atenção (Primário, Secundário, Terciário);
2. Dos sistemas logísticos (registro eletrônico, cartão de identificação do usuário, sistema regulado, transporte sanitário);
3. Dos sistemas de apoio (Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Assistência Farmacêutica, Sistemas de Informação à Saúde).

Uma das maiores prerrogativas do SUS é a garantia de acesso do usuário a atenção à saúde em tempo adequado. Outra dimensão importante que merece destaque é que todas as ações devem ser executadas por equipes multiprofissionais e interdisciplinares desenvolvidas a partir das necessidades de cada indivíduo.

Para isso, pode-se dispor de um conjunto de mecanismos, entre os quais se destacam:

- ✓ Estabelecimento de redes de atenção à saúde (em seus componentes e pontos de atenção) a partir de uma linha de cuidado integral à saúde;
- ✓ Implementação de diretrizes e protocolos de atendimento;
- ✓ Definição de fluxos assistenciais que atendam as especificidades e necessidades dos usuários;
- ✓ Criação e/ou aprimoramento de sistema de regulação e avaliação dos serviços oferecidos, visando à qualidade do cuidado.

O acesso aos serviços está fortemente relacionado à capacidade de acolhimento e resposta às necessidades das pessoas atendidas. Isto requer análise e definição do perfil epidemiológico dos territórios, dos recursos disponíveis e de processos de educação permanente dos profissionais de saúde para que os resultados do cuidado ofertado possam gerar melhor qualidade de vida à população.

## II - OBJETO

É objeto deste plano e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de serviços de atenção à saúde, para **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE MUNICIPAL - UNIDADE DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA HOSPITAL MUNICIPAL.**

As Especificações Técnicas da Unidade de Saúde e Serviço, objeto desta contratação, em consonância com as políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria de Saúde, estão detalhadas no Item VII deste plano.

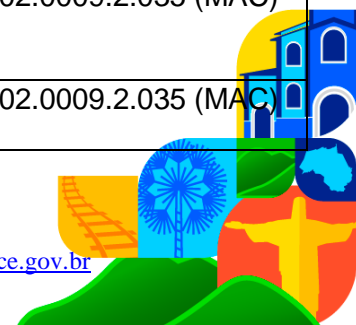
EQUIPAMENTOS	MENSAL	TOTAL	DOTAÇÃO
HOSPITAL	R\$ 1.916.197,59	R\$ 22.994.371,08	0604.10.302.0009.2.035 (MAC)
ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 1.897.445,85	R\$ 22.769.350,20	0604.10.301.0009.2.034 (AB)
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ 26.499,00	R\$ 317.988,00	0604.10.305.0008.2.108 (VIGEP)
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	R\$ 136.356,64	R\$ 1.636.279,68	0604.10.302.0009.2.035 (MAC)
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	R\$ 163.509,39	R\$ 1.962.112,68	0604.10.302.0009.2.035 (MAC)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ/CE

CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapé/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)



### III- OBJETIVOS

Constitui finalidade deste plano a definição de parâmetros para contratação de Organização Social para o gerenciamento e execução das atividades e serviços da Rede de Atenção à Saúde Municipal - Unidade de Atenção Especializada HOSPITAL MUNICIPAL, conforme especificações, quantitativos, regulamentação e obrigações detalhadas ao longo deste plano, levando sempre em consideração:

- (i) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme este plano;
- (ii) Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde Municipal, através da integração dos sistemas de informação em nível secundário.

A Organização Social contratada deverá atuar como parceira da SECRETARIA DE SAÚDE, e oferecer as condições necessárias ao alcance dos objetivos definidos no Contrato de Gestão.

A Prefeitura Municipal de MASSAPÊ/CE busca a gestão das atividades com o foco nos seguintes objetivos:

- Eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- Maior agilidade para operacionalização dos serviços;
- Dotação de maior autonomia administrativa e financeira, contribuindo para melhoria do gerenciamento dos serviços;
- Utilização dos recursos de forma mais racional, visando à redução de custos;
- Priorização da avaliação por resultados.

### IV- JUSTIFICATIVAS

A construção de um modelo orgânico-institucional para o setor público no município suficientemente flexível para permitir o planejamento das ações a partir de políticas públicas bem definidas onde se possam antever o resultado da assistência a ser oferecida aos usuários constitui busca incessante da gestão municipal a todos os níveis.

Em visão clara e objetiva, sabe-se que na formulação de uma política de saúde, a estrutura organizacional para garantir o cumprimento do preceito constitucional será montada adequadamente às condições do meio a que se destina.

A contratualização dos serviços de saúde deve ter como objetivo uma melhor resposta às necessidades e expectativas de saúde da população, por meio de uma prestação de serviços eficiente e de qualidade, com um processo bem definido. Esse processo busca estabelecer uma relação clara e objetiva, definindo, a partir de negociação, as metas e os resultados a serem atingidos, sempre com foco nas necessidades de saúde da população.

No Brasil, a “contratualização de resultados” foi adotada como um dos instrumentos da reforma do Estado. O “acordo de resultados” representa um instrumento de negociação entre dirigentes, para fixar compromisso com resultados a serem alcançados em troca da ampliação de algum grau de autonomia para entidade que assume o compromisso - iniciando pela definição clara de missão da entidade.

Diante do exposto e em busca de resultados que demonstrem melhor desempenho, produtividade e qualidade obtidos pela Unidades de Saúde, esta Secretaria de Saúde opta por um modelo de gestão





por meio de parceria com Organizações Sociais de Saúde - O.S.S.

Este modelo é objeto de inúmeras análises e estudos, que apontam vantagens quanto à agilidade, autonomia administrativa e desempenho. Dentre estes estudos citamos dois, o primeiro realizado pela Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo e o segundo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ambos em 2017, que apontam uma maior eficiência dos equipamentos geridos por O.S.S. em comparação com equipamentos geridos diretamente pelo Estado ou Municípios.

A expansão do modelo gerencial por O.S.S. busca atribuir, no nível hierárquico de execução, a implantação e desempenho de ferramentas inovadoras de gestão, e à Secretaria de Saúde e a Prefeitura de MASSAPÉ/CE, funções reguladoras de acompanhamento, controle e avaliação.

Dessa forma o principal objetivo da SECRETARIA DE SAÚDE é induzir a melhora do desempenho das unidades funcionais, através de instrumentos de monitorização, permitindo uma gestão integrada, rigorosa e equilibrada, consciente das necessidades das populações e, acima de tudo, visando a melhoria no acesso aos cuidados de saúde para poder alcançar melhores resultados.

O modelo de gestão que deverá iniciar é inovador, visando dar continuidade a construção de uma rede assistencial estrategicamente integrada, planejada, ágil e flexível, horizontalizada hierarquicamente, envolvendo a participação dos funcionários.

Acrescente a isso, o que sucede ainda:

O processo de implantação de Organizações Sociais para a gestão equipamentos de saúde previstos nos lotes presentes neste edital de chamamento, é uma das metas do Governo Municipal para otimizar o modelo de gestão para atuar nas ações de saúde do município, sobretudo na melhoria de toda estrutura já disponível, instituindo uma política de saúde pública mais ágil, moderna, eficiente, econômica e principalmente humanizada.

Dessa forma, o modelo de gestão por organização social visa garantir o desenvolvimento das ações, tecnologias e relações, buscando intermediar a demanda dos usuários por serviços de saúde e o seu melhor acesso, garantindo a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços oferecidos pela unidade de saúde municipal, garantindo para que o usuário seja atendido com a máxima eficiência, no nível de complexidade necessário e no menor tempo.

No âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, sempre foi pretendida a adoção de um modelo de gestão que atendesse tempestivamente às necessidades assistenciais da população. Um modelo de gestão que, ao mesmo tempo, obedecesse a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde e ao aprimoramento dos processos, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Os estabelecimentos de saúde têm por função disponibilizar serviços assistenciais que ofereçam a atenção acolhedora, resolutiva, humana e de qualidade, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e funcional, além de atender às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde - MS, especialmente os referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde do usuário.

Para tal, é necessário superar dificuldades como a insuficiência de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, bem como para manutenção dos equipamentos próprios. Grandes são os esforços para construção de um modelo de gestão que garanta os benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como pela realização de investimentos necessários a prestação da assistência.







Tais cenários apontam para a necessidade de busca de uma gestão cada vez mais profissionalizada e experiente, capacitada para atender às necessidades da população. Identifica-se que, apesar de todos os esforços empreendidos no âmbito da gestão em saúde municipal para sanar tais pendências, os processos internos e trâmites formais não correspondem ao tempo das necessidades assistenciais.

O modelo da administração direta pelo poder público, fundamentado no paradigma burocrático, nem sempre propicia o alcance de resultados esperados por uma sociedade cada vez mais exigente e conhecedora de seus direitos e deveres no exercício pleno da cidadania. O descompasso entre os tempos técnico e administrativo em um setor como saúde tem repercussões importantes sobre sua capacidade de operar mudanças nos indicadores de morbidade e mortalidade da população.

A complexa arquitetura do Sistema Único de Saúde - SUS e a dificuldade de sua implementação em contextos tão diversos, em um país como o nosso, impõem a necessidade de que sejam experimentados novos modelos de gestão de ações e serviços, capazes de gerar aprendizagem organizacional necessária ao desenvolvimento do SUS.

Assim, na busca de eficiência e considerando as questões já expostas, pretende-se que a contratação de ORGANIZAÇÃO SOCIAL garanta a qualidade dos serviços de saúde e o atendimento à população com assistência humanizada, visando assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, observados os princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, atuando complementarmente ao município.

A implantação de um novo modelo de contratualização de serviços de saúde por meio dessas parcerias é a estratégia adotada pelo município de MASSAPÉ-CE, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, para aprimorar a administração pública, consolidar a modernização e obter eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade. A decisão para estabelecimento de parceria com Organização Social (OS) no âmbito da saúde, leva em consideração metodologias já existentes no mercado que apresentam significativos resultados de êxito no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade e qualidade dos serviços.

Podemos verificar que a gestão de unidades de saúde realizadas por OS, encontra-se sendo aplicada na administração dos Hospitais Regionais do Estado do Ceará.

Os benefícios pertinentes a este modelo de serviço a ser adotado referem-se à melhoria na oferta dos serviços aos pacientes, resolução dos problemas enfrentados pelo município no âmbito do gerenciamento de estabelecimentos de saúde e à integralidade do funcionamento destes sem interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos, estrutura física e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a ORGANIZAÇÃO SOCIAL ficará integralmente responsável pelo gerenciamento especializado da unidade de saúde.

Ainda nesta linha, vários estudos apontam que o nível de autonomia administrativa e financeira concedido às OS, tanto para aquisição de bens e serviços quanto para contratação de recursos humanos, permite que, dentro dos limites orçamentários estabelecidos, sejam feitos todos os arranjos institucionais que garantam o melhor uso possível dos recursos destinados.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pelas unidades sob gerenciamento de ORGANIZAÇÃO SOCIAL será estabelecida no CONTRATO DE GESTÃO, instrumento no qual estão detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, procurando garantir que a unidade apresente os resultados planejados.

É importante salientar que a implantação da modelagem de CONTRATO DE GESTÃO introduz aprimoramentos aos mecanismos de avaliação e controle de resultados, pois estabelece as metas

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ/CE

CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapé/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)







de produção quantitativas e qualitativas, como também os indicadores de qualidade assistencial. O CONTRATO DE GESTÃO proposto estabelece ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas.

O CONTRATO DE GESTÃO, instrumento jurídico que formaliza a parceria, permite uma clara visibilidade e transparência do uso dos recursos públicos, condições estas necessárias ao Controle Social, através da prestação de contas, realizada após recebimento do repasse financeiro do mês de competência, na execução dos serviços na unidade de saúde.

Em nenhum momento, a gestão e a política pública de saúde deixam de ser responsabilidade do Poder Público. Esta migra para um modelo que fortalece a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais, favorecendo os princípios de imparcialidade, legalidade e impessoalidade.

Uma alternativa gerencial para a integração e a responsabilização mútua pelos estabelecimentos de saúde é a vinculação, sob a mesma gestão, dos pontos que prestam assistência às condições agudas definindo modelos gerenciais e processos de trabalho integrados, convergentes e com o estabelecimento de indicadores complementares e que avaliem os resultados e/ou os processos críticos para o sucesso sistêmico (ou da Rede).

Neste modelo, o prestador parceiro que gerenciará adotando boas práticas de gestão - aferidas por indicadores e que poderão incidir descontos financeiros nos valores repassados - o que induz a responsabilização pelo paciente, independente de qual estabelecimento ele estará. O Compromisso será de ofertar ao usuário o serviço certo, no local certo, conforme o caso requerer, de forma a evitar custos desnecessários, pois caso estes ocorram, deverão ser absorvidos pelo mesmo Gestor.

Para além do componente assistencial direto, a Organização Social gerenciando todos os estabelecimentos de saúde conseguirá padronizar os processos de trabalho, desde a área meio à assistencial (recepção, segurança, patrimônio, estoque, manutenção de equipamentos, conservação e limpeza, atendimento na unidade assistenciais, dispensação de medicamentos, laboratório, gestão de leitos, etc.) promovendo a comunicabilidade entre os estabelecimentos de saúde, assim como uma identidade institucional, que são fatores críticos para a celeridade e qualidade do serviço prestado.

Ademais, o gerenciamento dos estabelecimentos de saúde objeto deste processo, estando sob a responsabilidade de um único parceiro, permite uma clara economia de escala e efetiva redução de custos para os cofres públicos, uma vez que a Organização Social parceira realizará as aquisições e contratações para os estabelecimentos de saúde de forma concentrada. A título de exemplo faz-se construtivo destacar a aquisição de medicamentos, cujo planejamento de consumo abarcará a demanda de todos os estabelecimentos, ensejando forte poder de negociação no mercado com consequente redução no custo das aquisições. O mesmo exemplo aplica-se à lavanderia, material médico hospitalar, exames laboratoriais, alimentação, material de escritório, assessoria jurídica, higienização e limpeza, dentre outros processos afetos à gestão de estabelecimentos de saúde.

Cumpra salientar também que o gerenciamento dos estabelecimentos de saúde, estando unificado, representará maior celeridade e eficiência no controle, monitoramento, fiscalização por parte do Poder Público, uma vez que otimiza-se a condução dos trabalhos por parte da Comissão de Avaliação (art. 8º, Lei Municipal nº 395/2016), responsável por monitorar e avaliar o desempenho do prestador, frente aos indicadores e metas pactuadas no contrato de gestão – facilitando também futuras auditorias pelos órgãos fiscalizadores.

Constata-se que a contratação dos serviços, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde prevista no art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por



ela contratados.

### 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);
- Representação, inclusive jurídica;
- 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.

### V- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso financeiro do primeiro ano destinado ao financiamento do custeio dos serviços previstos neste Plano/Termo de Referência importará no valor máximo mensal estimado de R\$ 4.140.008,47 (quatro milhões cento e quarenta mil oito reais e quarenta e sete centavos), sendo o valor global máximo estimado de custeio para os 12 (doze) meses no montante de R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscentos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos).

O valor global máximo de investimento durante toda vigência do contrato será de R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscentos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos) a ser utilizado quando necessário, de comum acordo entre o Contratado e a Contratante.

Desta forma o valor global máximo do Contrato de Gestão a ser firmado durante os **12 (doze) meses de sua vigência** corresponderá a importância total de **R\$ 49.680.101,64 (quarenta e nove milhões seiscentos e oitenta mil cento e um reais e sessenta e quatro centavos)**.

A origem do recurso destinado ao financiamento do Contrato de Gestão a ser firmado será tripartite, ou seja, proveniente do Município, Estado e União, previsto nas seguintes dotações orçamentárias: 0604.10.302.0009.2.035 (MAC), 0604.10.301.0009.2.034 (AB) e 0604.10.305.0008.2.108 (VIGEP) e elemento de despesa nº 33.90.39.00

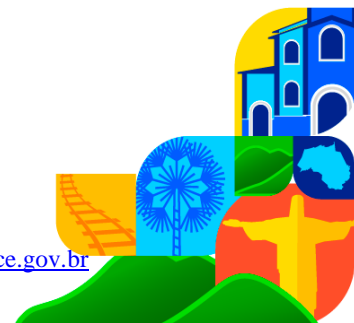
### VI - DA AVALIAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL A SER SELECIONADA

#### 1) Pontuação relativa à avaliação da EXPERIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ/CE  
CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapé/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)





Este item será pontuado através da apresentação de documentos originais que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência através da apresentação dos Contratos firmados, conforme especificação constante do edital.

## **2) Pontuação relativa à avaliação da QUALIDADE**

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a qualidade dos serviços prestados pela Entidade, de acordo com o item 13.1.1.

## **3) Pontuação relativa ao DOCUMENTO TÉCNICO**

Este item será pontuado conforme a apresentação dos elementos já relacionados nos edital. Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, a Proposta Técnica será encaminhada à Secretaria de Saúde, a qual, por intermédio da comissão, analisará cada proposta e emitirá a pontuação de cada, nos moldes dos critérios descritos no presente edital.

Caso não estejam presentes os prepostos dos participantes, ocorrerá a publicação do resultado final nos mesmos meios em que se deu a publicação primeira, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão Especial de Seleção das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, a presente chamada pública será encaminhada para homologação.

O resultado final do julgamento da presente Chamada Pública será divulgado com a publicação nos meios de publicidade legal, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar o contrato de gestão. Salientamos que tal contrato de gestão dependerá, ainda, do contido na legislação específica, Lei Municipal nº 836/2019, de 28 de junho de 2019 e Decreto Municipal nº 024/2019, de 01 de julho de 2019.

## **VII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA O.S.:**

A CONTRATADA deverá obrigar-se a executar os serviços detalhados na descrição técnica deste item assim como em manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento.

Este item apresenta informações para elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO, contendo descrições dos serviços assistenciais. Estas informações deverão ser complementadas com a Vistoria Técnica.

Para realizar a Vistoria Técnica a O.S. participante deverá comparecer à SECRETARIA DE SAÚDE para a retirada de autorização, sendo que esta autorização tem por finalidade permitir que as entidades participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, de recursos humanos das Unidades de Saúde onde deverão executar as ações previstas, sendo condição essencial para a elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO, Anexo II a este termo.

A organização e o processo de trabalho das unidades de saúde devem contemplar estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SECRETARIA DE SAÚDE, conforme modalidades de atenção e estrutura da rede, descritas neste termo, assim como pelas necessidades identificadas na interlocução com as áreas técnicas. É diretriz essencial que a unidade e os serviços gerenciados pela Organização Social (O.S.) integrem as redes

de cuidado e os sistemas de regulação municipal.

Além dos serviços elencados a O.S. deverá introduzir uma metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar a Unidade de Saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços, buscando a Acreditação dos serviços por Instituições Acreditoras Credenciadas - IAC, pela Organização Nacional de Acreditação - ONA. Para isso, a O.S. deverá em até 90 dias após a assinatura do contrato, estruturar Escritório da Qualidade objetivando a gestão da qualidade nas unidades de saúde. A partir dessa data as Unidades contempladas por este termo terá um período de vinte e quatro meses para estarem acreditadas por Instituição reconhecida, e posteriormente manter os processos que garantam a continuidade das acreditações.

A SECRETARIA DE SAÚDE vem também, através deste termo de referência em busca do aperfeiçoamento dos processos, da responsabilidade na gestão financeira e da governança ética, possibilitando dessa forma uma gestão mais eficiente da nossa Unidade. Para tanto, um dos serviços a ser contemplado pelo Contrato de Gestão a ser firmado, objeto deste Termo de Referência, é a busca de parceria estratégica que apoie o desenho e implantação do modelo de gestão e assistencial do Centro de Parto Normal Casa Odília Maria, contempladas neste termo, além de realizar um diagnóstico situacional da Rede Hospital Municipal do município.

### **1) Características Gerais dos Serviços Contratados**

A O.S.S. CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme a unidade Hospital Municipal.

O Serviço de Admissão ou Recepção/Acolhimento da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **A. Assistência Secundária Hospital Municipal**

Em caso de Hospital Municipal, a CONTRATADA fica obrigada a internar o paciente, no limite dos leitos contratados, obrigando-se, na hipótese de falta ocasional de leito vago, a encaminhar os pacientes, por meio da Central de Regulação, aos serviços de saúde do SUS instalados na rede de atenção à saúde de sua referência.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIH- Sistema de Informações Hospital Municipal, no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

A assistência à saúde prestada em regime de Hospital Municipal compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no Hospital Municipal até sua alta Hospital Municipal pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter e completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito Hospital Municipal.

Nos processos de Hospital Municipal, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;





- Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;
- Procedimento e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de internação;
- Alimentação, incluídas nutrição enteral e parenteral;
- Assistência por equipes interdisciplinares, que atendam as linhas de cuidado definidas pela CONTRATANTE;
- Utilização do Bloco Cirúrgico e/ou Obstétrico;
- Insumos necessários para atendimento às linhas de cuidado contempladas neste Termo;
- Hospital Municipal em enfermarias, unidades fechadas ou isolamentos, quando necessário devido às condições especiais do paciente;
- A acomodação de acompanhantes deverá seguir as normas que dão direito à presença de acompanhante que estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde;
- Suporte transfusional de acordo com as normas do SUS;
- Procedimentos terapêuticos complementares que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada e linhas de cuidado definidas neste plano/termo, respeitando a complexidade do HOSPITAL MUNICIPAL.

### **B. Hospital Municipal - Dia e Noite**

A assistência em regime de Hospital Municipal - Dia e Noite ocorrerá conforme definição do manual do Sistema de Informações Hospital Municipal do SUS (SIH/SUS) de 2004 e a Portaria nº. 44/GM em 10 de janeiro de 2001, os quais definem como regime de Hospital Municipal - Dia e Noite a assistência intermediária entre a internação e o atendimento ambulatorial, para a realização de procedimentos cirúrgicos e clínicos que requeiram permanência Hospital Municipal máxima de 12 (doze) horas.

### **C. Atendimento a Urgência/Emergência Hospital Municipal**

Serão considerados atendimentos de urgência/emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência e Emergência do Hospital Municipal a pessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada.

No caso dos atendimentos Hospital Municipal por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48h (quarenta e oito).

1. Sendo o Hospital Municipal do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

2. Sendo o Hospital Municipal do tipo “portas fechadas”, deverá atender à demanda que lhe for encaminhada conforme o fluxo estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Para efeito de produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência/emergência independente de gerar ou não uma Hospital Municipal.

### **D. Serviços de Apoio Terapêutico e Diagnóstico – SADT**

O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo





estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE e contratada.

Esta atividade se refere a todos os procedimentos diagnósticos e de apoio ao tratamento de patologias e que serão oferecidas aos pacientes internos do HOSPITAL MUNICIPAL - MASSAPÉ sob a administração da O.S.S..

No caso do SADT externo o paciente será encaminhado e agendado via central de marcação de acordo com as vagas ofertadas.

Os Serviços de Laboratório e Serviços de Imagem (SADT Interno) serão ofertados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, seguindo os moldes e parâmetros praticados em contratos. Algum serviço extra será previsto no contrato de gestão.

### **E. Programas Especiais e Novas Especialidade de Atendimento**

Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre os contratantes, existir a necessidade de realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através do Termo Aditivo ao presente contrato e revisão das metas estabelecidas.

### **VIII- CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO**

Para elaboração do **PROGRAMA DE TRABALHO**, a Organização Social da Saúde - O.S.S. deverá comparecer à **SECRETARIA DE SAÚDE** para o recebimento da **AUTORIZAÇÃO de VISTORIA TÉCNICA**. Esta autorização tem por finalidade permitir que as entidades proponentes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, de recursos humanos das Unidades de Saúde onde deverão executar as ações previstas no plano/Termo de Referência, sendo condição essencial para a elaboração do **PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**.

As Vistorias Técnicas serão devidamente comprovadas por meio do **ATESTADO DE COMPARECIMENTO** que deverá ser assinado pelo GESTOR da Unidade visitada e comprovará a realização obrigatória dessa atividade em todas as unidades objeto do Chamamento.

Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Assessoria Técnica, bem como, que estejam de alguma forma, incompletos quanto aos itens de preenchimento.

O **PROGRAMA DE TRABALHO**, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste plano/Termo de Referência deverá ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

**a) Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas**, por tipo de serviços e unidades, devendo abordar o perfil assistencial da Unidade e o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços contratados, segundo normativas, protocolos e diretrizes mencionados no plano/Termo de Referência.

**b) Especificação dos Recursos Humanos:** a O.S.S. deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial apresentando o dimensionamento de pessoal a ser contratado, por categoria profissional, carga





horária semanal e quantidades por Unidades e Serviços de Saúde, de forma que atenda além da equipe assistencial mínima descrita no plano/Termo de Referência, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas.

A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter valores para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades bem como para o período de 12 (doze) meses que poderá ser o prazo total de vigência do contrato a ser firmado, computados as despesas de custeio e investimentos, de toda a Unidade e Serviços de Saúde, objetos do contrato a ser firmado. A mesma deve conter os seguintes elementos:

a) **PLANO ORÇAMENTÁRIO** de Custeio e Investimentos para desenvolvimento das ações e serviços, correspondente ao total das despesas previstas de custeio e investimentos para a operação do contrato a ser firmado. Deverá ser elaborado um **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS PARA A UNIDADE DE SAÚDE**, objeto deste plano/Termo de Referência, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades. Deverá ser apresentado também o **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS - CONSOLIDADO**, da unidade de saúde e serviços, objeto deste chamamento, contemplando as despesas previstas para implementação e execução das atividades que será considerado como sendo o valor global da proposta financeira da entidade participante;

b) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL** em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades estabelecidos no plano/Termo de Referência.

c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como, data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

## IX- SISTEMA DE INFORMAÇÃO

A O.S.S. CONTRATADA deverá:

- a) Compor equipe de operacionalização dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionados para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- b) Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;
- c) Operacionalizar e integrar os sistemas de informação em uso pela SECRETARIA DE SAÚDE municipal;
- d) Garantir a informatização de toda a Unidade sob sua gestão, equipando, quando necessário, e mantendo os equipamentos já existentes possibilitando a operacionalização dos sistemas;
- e) Caso seja de interesse da SECRETARIA DE SAÚDE a cessão de equipamentos, a contratada deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SECRETARIA DE SAÚDE de Massapê, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);
- f) Operacionalizar sistema que faça a interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Município quer sejam de faturamento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, além de manter atualizado o CNES;
- g) Garantir a integração do sistema de informação utilizado na Unidade de Saúde mencionada neste plano/Termo de Referência com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde municipal se necessário.
- h) Submeter à aprovação da contratante qualquer mudança de sistemas já em funcionamento na Unidade aqui contratada;
- i) Atender as especificações da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e do Conselho Federal de Medicina (CFM), notadamente aquelas que constam no Manual de Certificação para





Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), versão 4.2, ou ainda, de documentos mais atuais dessa instituição;

j) Assegurar à SECRETARIA DE SAÚDE o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;

k) Fornecer dados necessários para que a SECRETARIA DE SAÚDE passe a Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SECRETARIA DE SAÚDE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

l) A CONTRATADA deve garantir a elaboração, manutenção e atualização de um sistema de informação web de Business Intelligence (BI), em um prazo de 90 (noventa) dias, que realize as rotinas de cálculo automáticas de indicadores de desempenho e estratégicos atribuídos aos serviços aqui contratados e que permita acesso remoto da SECRETARIA DE SAÚDE de MASSAPÊ a todos os seguintes recursos: a. Visualização dos indicadores de desempenho em uma interface amigável e customizável; b. Cálculo automático dos indicadores de desempenho e estratégicos; c. Relatórios e gráficos customizáveis permitindo a emissão de relatórios das variáveis do sistema em qualquer base de tempo; d. Banco de dados no qual ficarão armazenados todos os indicadores; e. Acesso ao sistema web por meio de usuário e senha. Os usuários poderão ter diferentes permissões de acesso, sendo que a gestão dos acessos será feita pela SECRETARIA DE SAÚDE; f. Integração com ferramenta de Business Intelligence em código aberto.

m) A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos de TI de configuração adequada ao parque tecnológico da unidade. Bem como, garantir recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos contratados. Deverão disponibilizar para suas equipes todos os equipamentos de informática (computadores, impressoras, *softwares*, *tablets*, etc.) e garantir sua manutenção e adequado funcionamento assim como prever nos gastos da unidade.

## DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

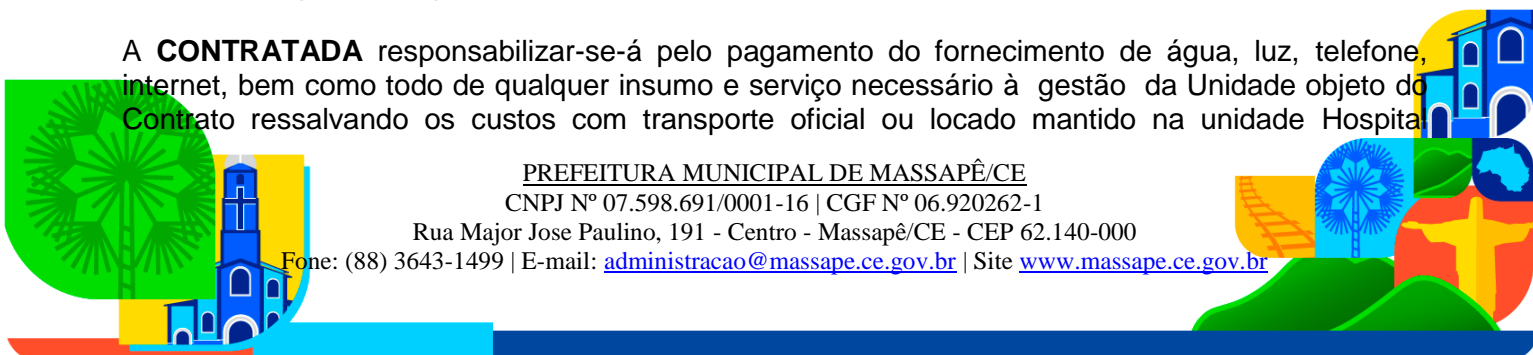
A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos, para toda a Unidade contemplada neste termo.

A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela prestação dos seguintes serviços:

- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação detoda a Unidade de Saúde;
- Gestão e guarda, conservação e manutenção predial, terreno e dos bens cedidos inventariados pela Prefeitura de Massapê, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico- Hospital Municipal;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade contemplada neste plano/termo, tais como lavanderia, manejo e destinação de resíduos Hospital Municipal, dentre outros;
- Vigilância;
- Esterilização;
- Limpeza e Asseio Predial;
- Manutenção Predial;
- Manutenção de Equipamentos;
- Serviço de Ouvidoria do equipamento;
- Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** poderá contratar serviços de terceiros, complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de água, luz, telefone, internet, bem como todo de qualquer insumo e serviço necessário à gestão da Unidade objeto do Contrato ressaltando os custos com transporte oficial ou locado mantido na unidade Hospital





Municipal.

Reformas de natureza física ou estrutural das instalações fica sob responsabilidade da **CONTRATANTE** a execução e recurso financeiro.

A observância das cláusulas anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização em todos os pontos de Atenção da Unidade.

A Unidade deverá possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos de responsabilidade da O.S.S., que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

## **X- DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

O Contrato de Gestão disporá sobre os Bens Móveis e Imóveis disponibilizados para a Organização Social (O.S.) mediante Termo de Permissão de Uso específico e determinado - Anexo XVI e XVII, emitido pela Secretaria de Saúde de Massapê, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens e que deverá definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até a restituição dos bens ao Poder Público.

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.

Os equipamentos e instrumental necessário para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições.

A **CONTRATADA** deverá comunicar à instância responsável da **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após sua ocorrência, encaminhando as respectivas Notas Fiscais. O termo deverá constar no contrato de gestão.

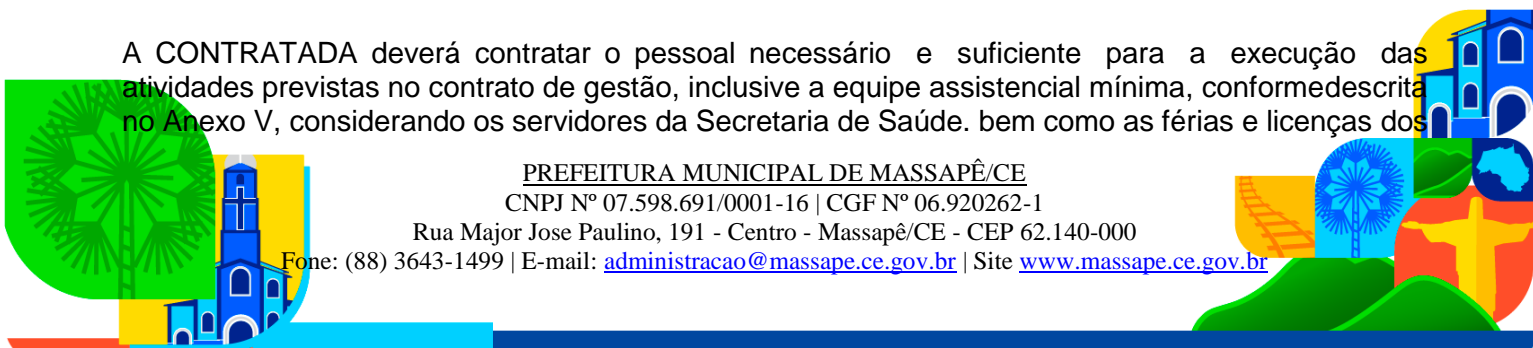
Em caso de extinção ou desqualificação da O.S.S., bem como da finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e doações que lhe forem destinados e adquiridos com recursos oriundos do contrato de gestão deverão ser incorporados integralmente ao patrimônio do Município ou de outra O.S.S., qualificada na forma da lei e autorizada a recebê-los.

As benfeitorias realizadas na unidade de saúde gerida através do contrato de gestão pela **CONTRATADA** serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua da unidade de saúde sob sua gestão, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.

## **XI- GESTÃO DE PESSOAS**

A **CONTRATADA** deverá contratar o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima, conforme descrita no Anexo V, considerando os servidores da Secretaria de Saúde, bem como as férias e licenças dos







mesmos para o caso de substituição.

A contratação de pessoal deverá respeitar às legislações pertinentes ao formato do vínculo, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

A contraprestação a ser percebida pelos dirigentes e pessoal vinculado à CONTRATADA não poderá exceder a média de valores praticados no mercado.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato, devendo ainda neste contexto, utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes; contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos mesmos todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedado o pagamento de qualquer vantagem que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem dos servidores à disposição.

A CONTRATADA assumirá todos os servidores que porventura estejam lotados nas unidades de saúde sob sua gestão, porém nos casos em que o servidor faça a opção de ser transferido para um equipamento sob administração direta do município, assim como nos casos de afastamento por aposentadoria, licença, dentre outros, a OSS deverá realizar a substituição do mesmo, garantindo dessa forma a equipe mínima da unidade, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá manter controle do ponto biométrico de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE poderá fornecer mecanismo de controle de ponto eletrônico que poderá ser utilizado pela CONTRATADA, quando a mesma não possuir mecanismos próprios.

A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus colaboradores e demais prestadores de serviços na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.

Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as equipes de apoio administrativo e logístico de suporte aos serviços.

Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços objetos do contrato de gestão.

A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará nas unidades de saúde por ela gerenciadas, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar a Coordenação dos Contratos de Gestão/Supervisão Técnica as eventuais ausências.





Mensalmente, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a relação nominal dos colaboradores vinculados a este contrato, bem como as respectivas produções/remunerações.

A CONTRATADA deverá apresentar **Plano de Educação Permanente**, com periodicidade anual, que contemple os profissionais das unidades por ela gerenciadas, até (três) meses da assinatura do contrato de gestão.

## XII- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO CONTRATADA

A O.S.S. contratada terá as seguintes obrigações:

1. Deverá executar os serviços previstos neste plano/Termo de Referência com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria de Saúde de Massapê por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais, cabendo-lhe:

1.1. Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste plano/Termo de Referência e seus Anexos e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal n.8080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República n. 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguinte:

1.1.1. Universalidades de acesso aos serviços de saúde;

1.1.2. Integralidade de assistência, entendida como 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 SUS existentes no município;

1.1.3. 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;

1.1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

1.1.5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

1.1.6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

1.1.7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização;

1.1.8. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para a participação da comunidade;

1.1.9. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

1.1.10. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

1.1.11. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria de Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;

1.1.12. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas 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;

1.1.13. Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74 de 04/05/94, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;

1.1.14. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

2. A CONTRATADA deverá executar os termos deste com plena observância das diretrizes especificadas pela SECRETARIA DE SAÚDE;

2.1. A CONTRATADA obrigará-se a não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

2.2. As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração;

2.3. Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no PROGRAMA DE TRABALHO e, da aprovação pela CONTRATANTE;

2.4. A CONTRATADA deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

2.5. A CONTRATADA deverá, na unidade de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvida pela SECRETARIA DE SAÚDE;

2.6. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso ao estabelecimento de saúde por ela gerenciado aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;

2.7. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto deste contrato;

2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste termo de referência;

2.8.1. A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO;



2.8.2. A CONTRATADA deverá manter atualizados os dados referentes aos sistemas de informação da SECRETARIA DE SAÚDE e do DATASUS (SIGA, SAÚDE, GSS, SAI, SIH, CNES, SIS RH) e os respectivos prazos estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE para a alimentação dos sistemas, e todos os seus componentes;

2.8.3. A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação pela SECRETARIA DE SAÚDE, AHM ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente e PROGRAMA DE TRABALHO que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos;

2.8.4. A CONTRATADA deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os dados do sistema de prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras;

2.9. A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo:

a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;

b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5, bem como de outras comissões que a CONTRATANTE julgar oportuno;

c) Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

2.10. A CONTRATADA deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes, que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contras-referências estabelecidas pela SECRETARIA DE SAÚDE;

b) Utilização dos protocolos estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE sobre a informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

2.11. A CONTRATADA poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

2.12. Manter na Unidade de Saúde o "Serviço de Atendimento ao Cidadão", que analisará o nível de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados nas Unidades;

2.13. Atender às solicitações da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do sistema informatizado Ouvidor SUS, no prazo determinado pelo referido Órgão;

2.14. Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;



2.15. Estimular a participação dos colaboradores da O.S.S. nos Conselhos de Saúde em todas as instâncias, Local, Regional e Municipal;

2.16. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública;

2.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

2.18. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis aplicáveis.

2.19. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas em prazo previamente acordado;

2.20. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações desse termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s), contando da sua notificação;

2.21. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta técnica, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

2.22. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigência contidas nas especificações deste plano/Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento;

2.23. Providenciar a substituição de qualquer profissional, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

2.24. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo custo, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SECRETARIA DE SAÚDE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

2.25. Observar, na prestação dos serviços:

- a) Respeito aos direitos dos Usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos Usuários;
- d) Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;
- e) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

2.26. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

2.27. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

2.28. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;



2.29. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à SECRETARIA DE SAÚDE;

2.30. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SECRETARIA DE SAÚDE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas;

2.31. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

2.32. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

2.33. Dar conhecimento imediato à SECRETARIA DE SAÚDE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de alguma forma interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários;

2.34. Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;

2.35. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações.

2.36. Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;

### **XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para execução dos serviços do presente plano/Termo de Referência, a CONTRATANTE compromete-se a:

1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo;

1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de referência, fazendo repasse mensal à CONTRATADA, nos termos do disposto neste e conforme as disponibilidades orçamentárias;

1.3. Programar no orçamento do Município os recursos necessários nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo I — Sistemática de Liberação de Parcelas, que integra este instrumento;

1.4. Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA;



- 1.5. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso;
- 1.6. Inventariar os bens referidos no item anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;
- 1.7. Para efeitos de inventário e registro, realizar, de modo prévio ao efetivo gerenciamento por parte da CONTRATADA, levantamento patrimonial, estrutural e dos documentos e informações financeiros, contábeis, previdenciários, trabalhistas e jurídicos, bem como relatório das condições dos equipamentos médico-Hospital Municipal em uso nas Unidades;
- 1.8. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração;
- 1.9. Desenvolver controle, avaliação e fiscalização do Contrato através de setor específico designado pela Secretaria Municipal de Saúde;
  - 1.9.1. Nomear a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, para atuar no controle e acompanhamento da execução dos serviços realizados pela O.S.S, devendo conter a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde, eleitos em plenária, nessa comissão, todos constituídos conforme os critérios estabelecidos na legislação pertinente.

#### **XIV- METAS DO CONTRATO DE GESTÃO**

As metas estipuladas para acompanhamento do Contrato de Gestão a ser firmado serão divididas em dois grupos, conforme descritos abaixo.

##### **1) Metas de Produtividade/Assistencial**

Para análise destas metas serão selecionados procedimentos do rol das atividades a serem desenvolvidas para composição de metas de produção por linhas de serviços. No conjunto de procedimentos selecionados serão aplicados parâmetros, conforme diretrizes das Áreas Técnicas envolvidas, para o cálculo da meta de produção com impacto financeiro.

**ACOMPANHAMENTO MENSAL:** A produção assistencial deverá ser acompanhada MENSALMENTE pelo Gestor do Contrato, considerando as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço.

**1.1. AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO:** A AVALIAÇÃO dessa meta será realizada TRIMESTRALMENTE por ocasião da reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão – CAACG.

##### **2) Metas de Qualidade**

A aferição da qualidade é realizada a partir do acompanhamento de indicadores classificados e apresentados conforme como Indicadores de Qualidade.

**AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE:** As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas por meio dos indicadores estabelecidos em Matriz de Indicadores de Qualidade e Quadro Explicativo da Matriz de Indicadores de Qualidade.

**PERIODICIDADE:** A AVALIAÇÃO dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada TRIMESTRALMENTE pela CAACG.



## XV- AVALIAÇÃO DO RESULTADO OBTIDO PELAS METAS

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

Quadro: Atribuição de Notas	
Resultado Comprovado	Nota
>95% a 100%	10
> 85% até 94%	9
> 75% até 84%	8
> 40% até 74%	7
> 40%	6

Quadro: Avaliação dos Resultados	
Média	Conceito
9 a 10	Muito bom - Atingiu a totalidade ou quase a totalidade das metas compromissadas
8	Bom - Atingiu grande parte das metas compromissadas e seu desempenho pode melhorar
7	Regular - Atingiu parte das metas compromissadas com resultado suficiente
6	Insuficiente - não atingiu as metas compromissadas

## XVI- SISTEMÁTICA DE LIBERAÇÃO DE PARCELAS

Os repasses dos valores a serem contratados terão as características e destinação, conforme definidas no PROGRAMA DE TRABALHO e seu Cronograma de Desembolso.

## XVII- SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

As Metas (Produção e Qualidade) serão avaliadas trimestralmente, avaliações estas que serão consideradas para fins de desconto ou não no valor do repasse. Ressalte-se que todas estas metas serão acompanhadas de forma mensal, diferenciando-se apenas as suas avaliações em trimestral.

Cabe destacar também que estas metas serão avaliadas de maneira definitiva e passarão a serem consideradas para fins de descontos ou não, a partir do 4º (quarto) mês, contados do início do contrato, tendo em vista o período inicial de transição.

A Meta de Produção Assistencial a ser alcançada é de 85% (oitenta e cinco por cento) enquanto que para a Meta de Indicadores de Qualidade a ser atingida é de 100%. Estas duas metas são avaliadas trimestralmente, a avaliação do trimestre ocorrerá no 1º mês subsequente ao trimestre e caso ocorra o desconto esse acontecerá no 2º mês subsequente ao trimestre. A Avaliação do trimestre, avaliará os 3 meses correspondentes, caso dentro deste período um ou mais meses não tenham atingido o percentual esperado haverá o desconto proporcional daqueles meses.

## XVIII- RELATÓRIOS COMPLEMENTARES A SEREM ENCAMINHADOS À CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ/CE

CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)





As Metas (Produção e Qualidade) serão avaliadas trimestralmente, avaliações estas que serão consideradas para fins de desconto ou não no valor do repasse. Ressalte-se que todas estas metas serão acompanhadas de forma mensal, diferenciando-se apenas as suas avaliações em trimestral.

Cabe destacar também que estas metas serão avaliadas de maneira definitiva e passarão a serem consideradas para fins de descontos ou não, a partir do 4º (quarto) mês, contados do início do contrato, tendo em vista o período inicial de transição.

A Meta de Produção Assistencial a ser alcançada é de 85% (oitenta e cinco por cento) enquanto que para a Meta de Indicadores de Qualidade a ser atingida é de 100%. Estas duas metas são avaliadas trimestralmente, a avaliação do trimestre ocorrerá no 1º mês subsequente ao trimestre e caso ocorra o desconto esse acontecerá no 2º mês subsequente ao trimestre. A Avaliação do trimestre, avaliará os 3 meses correspondentes, caso dentro deste período um ou mais meses não tenham atingido o percentual esperado haverá o desconto proporcional daqueles meses.

### **XIX- SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A Supervisão, avaliação e acompanhamento dos serviços, executados pela contratada, serão realizados pela Secretaria de Saúde, que acompanhará a execução do referido derivado deste termo.

Haverá um Gestor do Contrato, especialmente designado pela CONTRATADA para prestar as informações solicitadas para a SECRETARIA DE SAÚDE desempenhar a atividade de Supervisão, avaliação e acompanhamento dos serviços,

O Gestor do Contrato é responsável por emitir as autorizações, receber e encaminhar os documentos e atividades técnicas, e autorizar os pagamentos correspondentes pela contratada e gerenciar a unidade de forma compartilhada com núcleo gestor extstente.

Além do Gestor do Contrato haverá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, constituída pela Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde, devendo conter também a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde nessa comissão além de membros da SECRETARIA DE SAÚDE, todos constituídos conforme os critérios estabelecidos na legislação pertinente, cujas atribuições corresponderão à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, ou a comissão de avaliação do contrato será constituída pela Lei Municipal e Decreto Municipal.

A citada verificação se refere ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA e restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas, com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, considerando ainda, a regularidade no repasse dos recursos à O.S., os quais serão consolidados pela instância responsável da CONTRATANTE e encaminhados aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

Os relatórios mencionados serão encaminhados a Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Auditoria do SUS, Conselho Municipal de Saúde de Massapê e Comissão da SECRETARIA DE SAÚDE designada para

acompanhamento do Contrato de Gestão. Toda avaliação será atribuída uma nota ao indicador (AÇÃO) que será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido.

Visando o acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO** e o cumprimento das atividades estabelecidas no mesmo, o **CONTRATADO** deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 de cada mês, a documentação informativa à relatórios financeiros, à **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pelo **CONTRATADO** para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

Da análise acima referida poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao **CONTRATO DE GESTÃO**, na forma e limites estabelecidos em lei.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

## XX- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público.

No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data da ordem de início de execução do contrato, as metas quantitativas e qualitativas serão monitoradas para fins de acompanhamento. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela CONTRATADA, visando assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços. Este período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias.

## ANALISE SITUACIONAL DOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DE MASSAPÊ

**População estimada:** 37.697 pessoas [2022]

**Área Territorial:** 567,780km<sup>2</sup> [2022]

**DADOS DO IBGE 2022.**

EQUIPAMENTO PÚBLICO	ENDEREÇO
ANEXO BAIXIO (CSF AIUÁ)	Localidade Baixio, S/N, zona rural, Massapé-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACHOEIRINHA (CSF TANGENTE)	Localidade Cachoeirinha, zona rural, Massapé-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE BAIXO (CSF TANGENTE)	Cacimba Velha de Baixo, zona rural, Massapé-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE CIMA (CSF TANGENTE)	Cacimba de cima, S/N, zona rural, Massapé-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBINHA (CSF TANGENTE)	Cacimbinha, S/N, Massapé, CEP: 62140-000
ANEXO GREGORIO (CSF MIRIM)	Distrito Gregório, S/N, zona rural, Massapé-CE, CEP: 62140-000





ANEXO LAGOA GRANDE (CSF TUÍNA)	Pv Lagoa Grande, S/N, Tuína, Massapê-CE, CEP: 62140-00
ANEXO MERUOQUINHA (CSF MUMBABA DE CIMA)	Distrito Meruoquinha, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO MORGADO (CSF SALGADINHO)	Distrito Morgado, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO PAUS BRANCOS (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Paus Brancos, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO RIACHO FUNDO (CSF PÉ DA SERRA)	Distrito Riacho Fundo, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SAO DAMIAO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade São Damião, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SÍTIO RECIFE (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Sitio Recife, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SITIO SOCORRO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade Sitio Socorro, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO TAPERA BAIXA (CSF TUÍNA)	Localidade Tapera Baixa, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CAPS	Rua Prefeito Beto Lira, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CEO	Rua Major Juvencio, 00, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CES	Rua Manasses Pontes, nº 226, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MIRIM	Rua Centro Comunitario, S/N, norte Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE BAIXO	Distrito Mumbaba, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE CIMA	Rua Mumbaba de Cima, Centro, Mumbaba (Massapê) CEP: 62140-000
CSF PADRE LINHARES	Distrito Padre Linhares, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF PÉ DA SERRA	Distrito Pé da Serra, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SALGADINHO	Distrito Salgadinho, zona rural, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE I	Rua Elpidio Marques, S/N, rodagem, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE II	Rua Nossa Senhora de Fátima, S/N, sul, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE III	Avenida Manoel Bezerra, Nº 30, Alto da Boa Vista, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE IV	Rua Major Juvencio, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TANGENTE	Distrito Tangente, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TUÍNA	Distrito Tuína, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ESPAÇO ACOLHER	Rua Prefeito Beto Lira, Nº 430, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
HOSPITAL	Coabh, S/N, sem bairro, Massapê-CE, CEP: 62140-000







### Indicadores - Tipo de Estabelecimento

#### CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA

CNES	Estabelecimento	CNPJ	CNPJ Mantenedora
6361056	CENTRO DE SAUDE DA FAMILIA DA RODAGEM		07598691000116
2478269	CENTRO DE SAUDE DA FAMILIA DA TUINA		07598691000116
2554666	CENTRO DE SAUDE DA FAMILIA DE MASSAPE		07598691000116
7377622	CENTRO DE SAUDE DA FAMILIA DO AIUA		07598691000116
2478250	CENTRO DE SAUDE DA FAMILIA DO MUMBABA		07598691000116
5485304	CENTRO DE SAUDE DA FAMILIA DO SALGADINHO		07598691000116
2478242	CSF DE PADRE LINHARES MANOEL JOVINIANO CUNHA		07598691000116
6361048	CSF DO ALTO DA BOA VISTA		07598691000116
2478234	CSF DO IPAGUASSU MIRIM ANTONIO BISPO FILHO		07598691000116
5482836	CSF DO PE DA SERRA MANOEL CLARINDO LOPES		07598691000116
5077494	CSF DO TANGENTE CICERO JACINTO DE OLIVEIRA		07598691000116
6361064	CSF JOSE ISAAC PONTES FILHO		07598691000116
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

### Indicadores - Tipo de Estabelecimento

#### HOSPITAL GERAL

CNES	Estabelecimento	CNPJ	CNPJ Mantenedora
2478277	HOSPITAL SENADOR OZIREZ PONTES		07598691000116
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

### Estabelecimento de Saúde

Identificação			
CADASTRADO NO CNES EM: 9/12/2005 ULTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 12/2/2026 DATA DE ATUALIZAÇÃO LOCAL: 6/2/2025			
<b>Veja onde se localiza:</b>		<input type="button" value="Exibir Ficha Reduzida por Competência"/>	<input type="button" value="Exibir Ficha Reduzida Atual"/>
<b>Nome:</b> CEO DE MASSAPE	<b>CNES:</b> 3694682	<b>CNPJ:</b>	
<b>Nome Empresarial:</b> MUNICIPIO DE MASSAPE	<b>CPF:</b> --	<b>Personalidade:</b> JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b> RUA MAJOR JOSE PAULINO	<b>Número:</b> 300	<b>Telefone:</b> 8836431311	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b> CENTRO	<b>CEP:</b> 62140000	<b>Município:</b> MASSAPE - IBGE - 230800
<b>Tipo Estabelecimento:</b> CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b> CEO-I	<b>Gestão:</b> MUNICIPAL	<b>UF:</b> CE
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>	
<b>Horário de Funcionamento:</b> <a href="#">VISUALIZAR HORÁRIO</a>			





Estabelecimento de Saúde			
Identificação			
CADASTRADO NO CNES EM: 21/5/2024		ULTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 12/2/2026	
DATA DE ATUALIZAÇÃO LOCAL: 6/8/2025			
<b>Veja onde se localiza:</b>		Exibir Ficha Reduzida por Competência	Exibir Ficha Reduzida Atual
<b>Nome:</b>	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL DE MASSAPE	<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Nome Empresarial:</b>	MUNICIPIO DE MASSAPE	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>
<b>Logradouro:</b>	RUA PREFEITO BETO LIRA	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>	
<b>Horário de Funcionamento:</b>			
<a href="#">VISUALIZAR HORÁRIO</a>			

## ANEXO I.I METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS

### METAS - LOTE 1. HOSPITAL MUNICIPAL

PROCEDIMENTOS	META
ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	1.100
ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1.000
AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL	1.100

### METAS - LOTE 2. ATENÇÃO BÁSICA

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 15 do mês subsequente

### METAS - LOTE 3. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

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 15 do mês subsequente

### 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 15 do mês subsequente

### **METAS - LOTE 5. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS**

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 15 do mês subsequente

### **METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS**

<b>ATIVIDADE REALIZADA</b>	<b>ATIVIDADE REALIZADA</b>	
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 80% e 100% do Volume contratado	100% do valor da parcela Mensal (R\$)
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	95% do valor da parcela Mensal (R\$)
INDICADORES ATINGIDOS	Menos < 50% a 69,99% do volume contratado	80% do valor da parcela Mensal (R\$)

## ANEXO I.II

### TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MÍNIMAS ESTABELECIDAS

#### 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

##### LOTE 1. HOSPITAL MUNICIPAL

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento do LOTE 1. HOSPITAL MUNICIPAL, é a seguinte, alguns colaboradores poderão ser cedidos, no caso de servidores efetivos do município. Os demais colaboradores, após análise em visita técnica, serão inseridos na planilha de custeio do programa de trabalho:

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
Médico	1
Enfermeiro	1
Técnico de Enfermagem	3

##### LOTE 2. ATENÇÃO BÁSICA

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 08 (OITO) horas de funcionamento do LOTE 2. ATENÇÃO BÁSICA, será definida de acordo com a necessidade mínima para funcionamento de 12 (doze) unidades básicas de saúde.

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
Médico	1
Enfermeiro	1
Técnico de Enfermagem	1

##### LOTE 3. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 08 (OITO) horas de funcionamento do LOTE 3. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, será definida de acordo com a necessidade mínima para





funcionamento para 01 (uma) unidade.

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR TURNO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	1
PROFISSIONAL DE EDUCACAO FISICA NA SAUDE	2

#### LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 08 (OITO) horas de funcionamento do LOTE 4. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, será definida de acordo com a necessidade mínima para funcionamento da unidade.

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
DENTISTA	2
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	2

#### LOTE 5. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 08 (OITO) horas de funcionamento do LOTE 5. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, é a seguinte:

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
TECNICO DE ENFERMAGEM	1
ENFERMEIRO	1
PSICOLOGO	1
PSIQUIATRA	1

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

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.



## ANEXO I. III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO

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

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.

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

### 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 NO EQUIPAMENTOXXXXXXXXXXXXXXXXX NO MUNICÍPIO DE .

- Roteiro para a Proposta de Programa de Trabalho

#### 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.

##### a) Ações para a Gestão do EquipamentoXXXXXXXXXXXXXXXXX:

Proposta de Modelo e Organização Gerencial do equipamento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.) Proposta de Modelo de Atenção à Saúde e Organização Assistencial do

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ/CE

CNPJ Nº 07.598.691/0001-16 | CGF Nº 06.920262-1

Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapé/CE - CEP 62.140-000

Fone: (88) 3643-1499 | E-mail: [administracao@massape.ce.gov.br](mailto:administracao@massape.ce.gov.br) | Site [www.massape.ce.gov.br](http://www.massape.ce.gov.br)





### **EquipamentoXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

- 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.

### **c) Proposta de Organização das Atividades de Apoio do EquipamentoXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

- 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 uma das três unidades

### **d) Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

- Proposta de Regimento Interno do EquipamentoXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- Proposta de Regimento do Corpo Clínico do equipamento
- 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).

### **e) 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.

**Obs.: Para cada lote, deverá ser apresentado uma Proposta.**

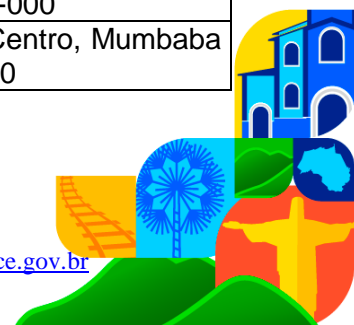
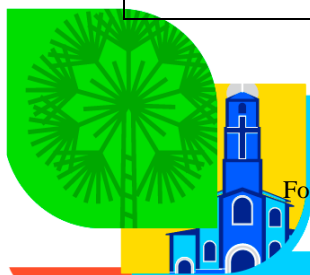


## ANEXO II – RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE/SERVIÇOS

Segue relação das Unidades de Saúde e serviços inicialmente contemplados por este Termo de Referência, podendo ser acrescentadas outras Unidades através de termo aditivo.

Todos os serviços mencionados deverão ser ofertados obedecendo às diretrizes elaboradas pela SECRETARIA DE SAÚDE.

EQUIPAMENTO PÚBLICO	ENDEREÇO
ANEXO BAIXIO (CSF AIUÁ)	Localidade Baixio, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACHOEIRINHA (CSF TANGENTE)	Localidade Cachoeirinha, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE BAIXO (CSF TANGENTE)	Cacimba Velha de Baixo, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE CIMA (CSF TANGENTE)	Cacimba de cima, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBINHA (CSF TANGENTE)	Cacimbinha, S/N, Massapê, CEP: 62140-00
ANEXO GREGORIO (CSF MIRIM)	Distrito Gregório, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO LAGOA GRANDE (CSF TUÍNA)	Pv Lagoa Grande, S/N, Tuína, Massapê-CE, CEP: 62140-00
ANEXO MERUOQUINHA (CSF MUMBABA DE CIMA)	Distrito Meruoquinha, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO MORGADO (CSF SALGADINHO)	Distrito Morgado, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO PAUS BRANCOS (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Paus Brancos, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO RIACHO FUNDO (CSF PÉ DA SERRA)	Distrito Riacho Fundo, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SAO DAMIAO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade São Damião, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SÍTIO RECIFE (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Sitio Recife, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SITIO SOCORRO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade Sitio Socorro, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO TAPERA BAIXA (CSF TUÍNA)	Localidade Tapera Baixa, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CAPS	Rua Prefeito Beto Lira, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CEO	Rua Major Juvencio, 00, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CES	Rua Manasses Pontes, nº 226, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MIRIM	Rua Centro Comunitario, S/N, norte Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE BAIXO	Distrito Mumbaba, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE CIMA	Rua Mumbaba de Cima, Centro, Mumbaba (Massapê) CEP: 62140-000







CSF PADRE LINHARES	Distrito Padre Linhares, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF PÉ DA SERRA	Distrito Pé da Serra, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SALGADINHO	Distrito Salgadinho, zona rural, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE I	Rua Elpidio Marques, S/N, rodagem, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE II	Rua Nossa Senhora de Fátima, S/N, sul, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE III	Avenida Manoel Bezerra, Nº 30, Alto da Boa Vista, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE IV	Rua Major Juvencio, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TANGENTE	Distrito Tangente, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TUÍNA	Distrito Tuína, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ESPAÇO ACOLHER	Rua Prefeito Beto Lira, Nº 430, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
HOSPITAL	Coabh, S/N, sem bairro, Massapê-CE, CEP: 62140-000





### ANEXO III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	MÊS/ ANO	TOTAL DESEMBOLSO
													R\$ 0,00



## ANEXO IV - RELAÇÃO DE EXAMES / SADT

### SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - SADT

O Hospital Municipal oferecerá os serviços de SADT abaixo relacionados, obedecendo ao fluxo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O quadro abaixo apresenta a relação de exames de SADT que deverá ser realizado no Hospital Municipal.

### RELAÇÃO DE EXAMES - SADT

ESPECIALIDADE
RAIO-X
US GERAL
US DE MAMA
US OBSTÉTRICO
US TRANSVAGINAL
ELETROCARDIOGRAMA
OUTROS



## ANEXO V - AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

### 1. META DE PRODUÇÃO

**PROGRAMAÇÃO AMBULATORIAL - HOSPITAL MUNICIPAL - CNES: 2478277 MASSAPÊ**

**Sistema de Informação Ambulatorial (SIA)**

**PPI por Unidade e Procedimento - Consultas Básicas - 2021**

**CNES: 2478277 HOSPITAL MUNICIPAL - MASSAPÊ**

PROCEDIMENTOS	META
ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	1.100
ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1.000
AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL	1.100





## 2. META DE QUALIDADE

META	PERCENTUAL	INDICADOR
META 1 – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	80%	CLASSIFICAR PELO MENOS 80% DOS PACIENTES QUE FOREM ATENDIDOS NA UNIDADE
META 2 - REFERÊNCIA - NÚMERO DE PACIENTES QUE NECESSITARM DE ATENDIMENTOS DE COMPLEXIDADE NÃO COMPATIVEL	100%	REFERENCIAR PACIENTES QUE PRECISAM DE ATENDIMENTO NÃO COMPATÍVEL COM A UNIDADE
META 3 - ÍNDICE DE RESOLUTIVIDADE	60%	TRANSFERIR NO MÁXIMO 40% DOS PACIENTES QUE BUSCAM ATENDIMENTO NA UNIDADE QUE ESTÃO NO PERFIL DO SERVIÇO
META 4 - REALIZAR PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	60%	GARANTIR A DISPONIBILIZAÇÃO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO PARA O USUÁRIO

## ANEXO VI - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

Modalidade de Atenção	Equipamentos	Meta	Periodicidade	Parâmetro de cumprimento de meta	% Valor Alcançado	% Valor Atingido
Atenção Hospital Municipal - Média Complexidade	HOSPITAL MUNICIPAL	Produção assistencial/produtividade	Trimestral	85%		
		Indicadores de Qualidade	Trimestral	100%		



## ANEXO VII - CRONOGRAMA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES

EQUIPAMENTO	DATA
HOSPITAL MUNICIPAL SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE	Até 30 dias após ato de publicação



## ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A relação de medicamentos e materiais hospitalares e afins são aquelas contidas na Lista da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME, proporcionando assim o uso racional, seguro e responsável dos medicamentos.



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

À Comissão Especial de Seleção da Prefeitura de Massapê

Chamada Pública nº 2026.01

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade da Chamada Pública nº 2026.01, que trata da SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADA NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE Massapê PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO **HOSPITAL MUNICIPAL - PERTENCENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ**, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Massapê, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome e carimbo do representante legal  
(Emitir em papel timbrado da organização social)



## **ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO EM MASSAPÊ**

(PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal (qualificação), DECLARA que, acaso se consagre vencedora da presente CHAMADA PÚBLICA Nº 2026.01, que trata da SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADA NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS NO CENTRO DE PARTO NORMAL SECRETARIA DE SAÚDE, estabelecerá no âmbito territorial do Município de Massapê - CE, escritório com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital de chamada pública.

Massapê - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.

Nome e carimbo do representante legal  
(Emitir em papel timbrado da organização social)



## **ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS**

Chamada Pública nº 2026.01

(nome/ razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins, que visitou os locais e instalações do EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE Massapê e que possui todas as informações relativas à sua execução. DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

Massapê \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.

Nome e carimbo do representante legal  
(Emitir em papel timbrado da organização social)

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

Chamada Pública nº 2026.01

(nome/ razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais do HOSPITAL MUNICIPAL PERTENCENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

Massapê, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.

Nome e carimbo do representante legal  
(Emitir em papel timbrado da organização social)



**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR E  
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

MODELO

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Massapê \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome e carimbo do representante legal  
(Emitir em papel timbrado da organização social)

MODELO

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Massapê \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome e carimbo do representante legal  
(Emitir em papel timbrado da organização social)





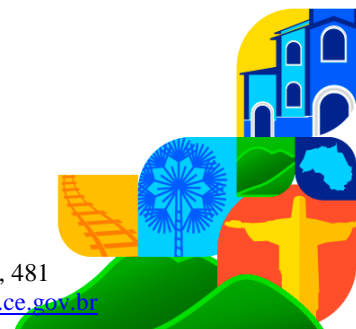




Prazo de validade da Proposta: 180 (cento e oitenta) dias.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante LegalNome:

Cargo:



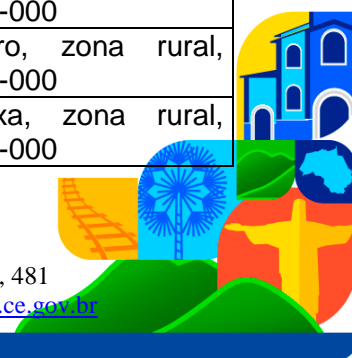
**ANEXO XV - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**

TERMO Nº. \_\_\_\_\_.

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE Massapê, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, E A \_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

A PREFEITURA DE Massapê, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato neste ato representado PELA SECRETARIA DE SAÚDE, neste ato representada pela Secretária....., e a ....., neste ato representado por ser ..... doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes

<b>EQUIPAMENTO PÚBLICO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
ANEXO BAIXIO (CSF AIUÁ)	Localidade Baixio, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACHOEIRINHA (CSF TANGENTE)	Localidade Cachoeirinha, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE BAIXO (CSF TANGENTE)	Cacimba Velha de Baixo, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE CIMA (CSF TANGENTE)	Cacimba de cima, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBINHA (CSF TANGENTE)	Cacimbinha, S/N, Massapê, CEP: 62140-00
ANEXO GREGORIO (CSF MIRIM)	Distrito Gregório, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO LAGOA GRANDE (CSF TUÍNA)	Pv Lagoa Grande, S/N, Tuína, Massapê-CE, CEP: 62140-00
ANEXO MERUOQUINHA (CSF MUMBABA DE CIMA)	Distrito Meruoquinha, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO MORGADO (CSF SALGADINHO)	Distrito Morgado, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO PAUS BRANCOS (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Paus Brancos, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO RIACHO FUNDO (CSF PÉ DA SERRA)	Distrito Riacho Fundo, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SAO DAMIAO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade São Damião, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SÍTIO RECIFE (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Sitio Recife, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SITIO SOCORRO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade Sitio Socorro, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO TAPERA BAIXA (CSF TUÍNA)	Localidade Tapera Baixa, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000



CAPS	Rua Prefeito Beto Lira, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CEO	Rua Major Juvencio, 00, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CES	Rua Manasses Pontes, nº 226, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MIRIM	Rua Centro Comunitario, S/N, norte Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE BAIXO	Distrito Mumbaba, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE CIMA	Rua Mumbaba de Cima, Centro, Mumbaba (Massapê) CEP: 62140-000
CSF PADRE LINHARES	Distrito Padre Linhares, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF PÉ DA SERRA	Distrito Pé da Serra, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SALGADINHO	Distrito Salgadinho, zona rural, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE I	Rua Elpidio Marques, S/N, rodagem, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE II	Rua Nossa Senhora de Fátima, S/N, sul, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE III	Avenida Manoel Bezerra, Nº 30, Alto da Boa Vista, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE IV	Rua Major Juvencio, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TANGENTE	Distrito Tangente, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TUÍNA	Distrito Tuína, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ESPAÇO ACOLHER	Rua Prefeito Beto Lira, Nº 430, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
HOSPITAL	Coabh, S/N, sem bairro, Massapê-CE, CEP: 62140-000

### CLÁUSULA PRIMEIRA:

- 1.1. Constitui objeto desta permissão dos bens imóveis de propriedade da PREFEITURA DE Massapê, localizados abaixo:

### CLÁUSULA SEGUNDA:

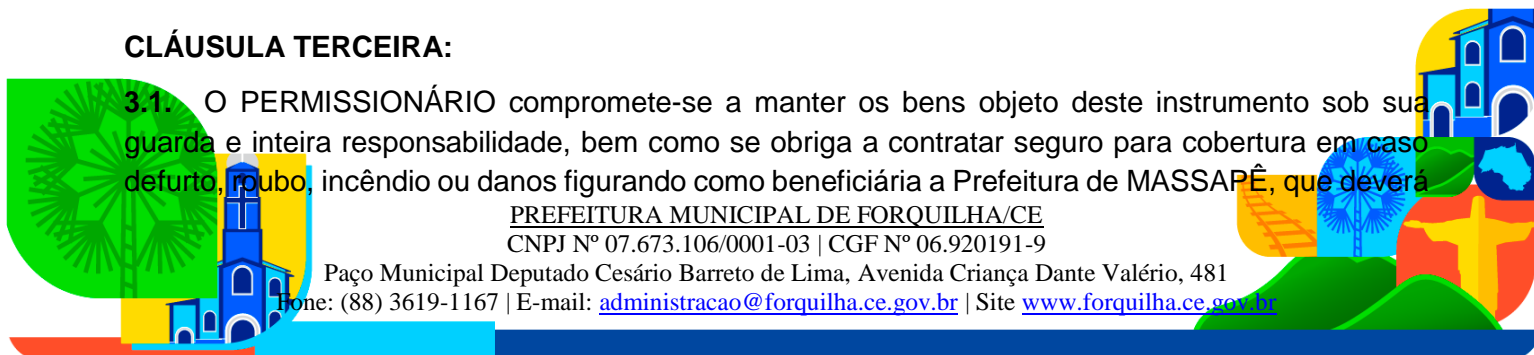
- 2.1. Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a SECRETARIA DE SAÚDE cede ao PERMISSIONÁRIO, a título precário, as instalações e o prédio descritos no Contrato de Gestão, única e exclusivamente para o fim especificado.

### CLÁUSULA TERCEIRA:

- 3.1. O PERMISSIONÁRIO compromete-se a manter os bens objeto deste instrumento sob sua guarda e inteira responsabilidade, bem como se obriga a contratar seguro para cobertura em caso de furto, roubo, incêndio ou danos figurando como beneficiária a Prefeitura de MASSAPÊ, que deverá

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE  
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481  
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: [administracao@forquilha.ce.gov.br](mailto:administracao@forquilha.ce.gov.br) | Site [www.forquilha.ce.gov.br](http://www.forquilha.ce.gov.br)





vigorar até a devolução do prédio.

**3.2.** Durante o prazo de vigência deste instrumento, ou de suas prorrogações, correrão por conta exclusiva do PERMISSIONÁRIO, despesas com serviços manutenção e conservação, bem como quaisquer outros ônus decorrentes da utilização que se façam necessários.

**3.3.** A qualquer tempo e sem aviso prévio, o PERMISSIONÁRIO, poderá, por seu corpo técnico, promover a vistoria que julgar necessária no imóvel cedido.

**3.4.** O PERMISSIONÁRIO compromete-se a devolver o imóvel objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto do Contrato de Gestão, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

**4.1.** A permissão de uso acompanhará a vigência do Contrato de Gestão e suas eventuais prorrogações.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

**5.1.** Fica eleito o foro da Comarca de MASSAPÉ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo.

**5.2.** E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Local e data

**(nome do representante)**  
SECRETARIA DE SAÚDE

**(nome do representante)**  
Permissionário(A)

Testemunhas:  
(nome da testemunha 1)  
CPF:

(nome da testemunha 2) RG:                      RG:  
CPF:



**ANEXO XVI - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

TERMO Nº. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, E A**

\_\_\_\_\_ ,  
**ABAIXO**

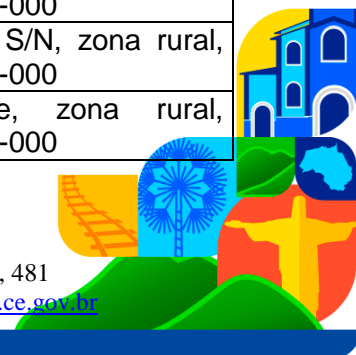
**QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

A PREFEITURA DE MASSAPÊ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato neste ato representado PELA SECRETARIA DE SAÚDE, neste ato representado pela Secretária \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, neste ato

representado por ser \_\_\_\_\_ doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e que seregerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1.2. CLÁUSULA PRIMEIRA:** - (objeto) - Constitui objeto desta permissão dos bens móveis de propriedade da PREFEITURA DE **MASSAPÊ**, localizados nas unidades de saúde abaixo:

<b>EQUIPAMENTO PÚBLICO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
ANEXO BAIXIO (CSF AIUÁ)	Localidade Baixio, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACHOEIRINHA (CSF TANGENTE)	Localidade Cachoeirinha, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE BAIXO (CSF TANGENTE)	Cacimba Velha de Baixo, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBA VELHA DE CIMA (CSF TANGENTE)	Cacimba de cima, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO CACIMBINHA (CSF TANGENTE)	Cacimbinha, S/N, Massapê, CEP: 62140-00
ANEXO GREGORIO (CSF MIRIM)	Distrito Gregório, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO LAGOA GRANDE (CSF TUÍNA)	Pv Lagoa Grande, S/N, Tuína, Massapê-CE, CEP: 62140-00
ANEXO MERUOQUINHA (CSF MUMBABA DE CIMA)	Distrito Meruoquinha, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO MORGADO (CSF SALGADINHO)	Distrito Morgado, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO PAUS BRANCOS (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Paus Brancos, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO RIACHO FUNDO (CSF PÉ DA SERRA)	Distrito Riacho Fundo, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SAO DAMIAO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade São Damião, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO SÍTIO RECIFE (CSF PADRE LINHARES)	Localidade Sitio Recife, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000







ANEXO SITIO SOCORRO (CSF PÉ DA SERRA)	Localidade Sitio Socorro, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ANEXO TAPERA BAIXA (CSF TUÍNA)	Localidade Tapera Baixa, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CAPS	Rua Prefeito Beto Lira, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CEO	Rua Major Juvencio, 00, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CES	Rua Manasses Pontes, nº 226, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MIRIM	Rua Centro Comunitario, S/N, norte Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE BAIXO	Distrito Mumbaba, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF MUMBABA DE CIMA	Rua Mumbaba de Cima, Centro, Mumbaba (Massapê) CEP: 62140-000
CSF PADRE LINHARES	Distrito Padre Linhares, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF PÉ DA SERRA	Distrito Pé da Serra, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SALGADINHO	Distrito Salgadinho, zona rural, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE I	Rua Elpidio Marques, S/N, rodagem, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE II	Rua Nossa Senhora de Fátima, S/N, sul, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE III	Avenida Manoel Bezerra, Nº 30, Alto da Boa Vista, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF SEDE IV	Rua Major Juvencio, S/N, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TANGENTE	Distrito Tangente, S/N, zona rural, Massapê-CE, CEP: 62140-000
CSF TUÍNA	Distrito Tuína, S/N, Massapê-CE, CEP: 62140-000
ESPAÇO ACOLHER	Rua Prefeito Beto Lira, Nº 430, Centro, Massapê-CE, CEP: 62140-000
HOSPITAL	Coabh, S/N, sem bairro, Massapê-CE, CEP: 62140-000

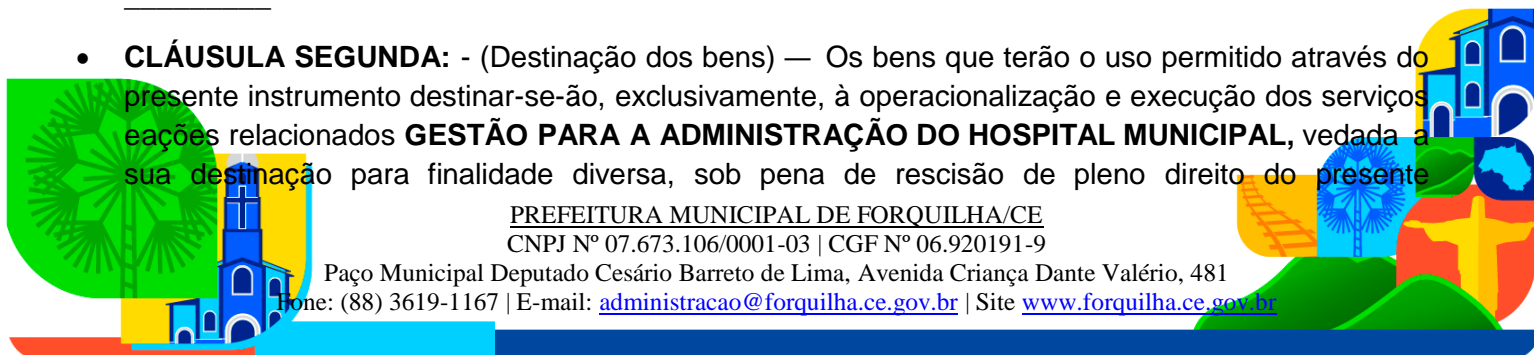
Não serão objetos desse contrato os bens móveis oficiais ou locados ao município de Massapê que serão utilizados na consecução desse contrato de gestão. Segue a relação dos bens móveis:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **CLÁUSULA SEGUNDA:** - (Destinação dos bens) — Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à operacionalização e execução dos serviços e ações relacionados **GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente



instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** - (Prazo) — A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver o em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

**CLÁUSULA QUARTA:** - (Conservação dos bens) — Obriga-se o PERMISSIONÁRIO 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.

**CLÁUSULA QUINTA:** - (Modificações) — É vedado ao PERMISSIONÁRIO realiza quaisquer alterações nos bens que tiverem o uso permitido, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Saúde de MASSAPÉ, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

**CLÁUSULA SEXTA:** - (Finalização) — Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria de Saúde de MASSAPÉ, ou de quaisquer outras repartições Municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** - (Obrigações para com terceiros) — O Município não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

**CLÁUSULA NONA:** - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) - O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão.

a) A restituir os bens móveis ao Município, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima quarta, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial;

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

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 da Administração Pública e assinatura de termo de aditivo para tal finalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** - (Condições de Devolução) — Finda a qualquer tempo a permissão de usodevendo o PERMISSIONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso e conservação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** — Qualquer dano porventura causado aos bens que tiveram o uso permitido será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o Município exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender que melhor atenda ao interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:** - (Devolução dos bens) — O PERMISSIONÁRIO ficará sujeito a



multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSIONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

Parágrafo único. A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte da Administração Pública. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:** - (Remoção de Bens) — Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono dos móveis pelo PERMISSIONÁRIO, poderá a Administração Pública promover a imediata remoção compulsória dos referidos bens para local de sua escolha.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:** - (Rescisão de Pleno Direito) — A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará à Administração Pública o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Rescindida a permissão, à Administração Pública, de pleno direito, se reintegrará na posse dos bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:** - (Notificações e Intimações) — O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação no Nos meios de publicidade legal; II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.); III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do Município; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** - (Condições Jurídico-Pessoais) — O PERMISSIONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

Fica eleito o foro da Comarca de MASSAPÉ A /CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo.

E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Local e data

(nome do representante)  
SECRETARIA DE SAÚDE

(nome do representante)  
Permissionário(A)

Testemunhas:  
(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

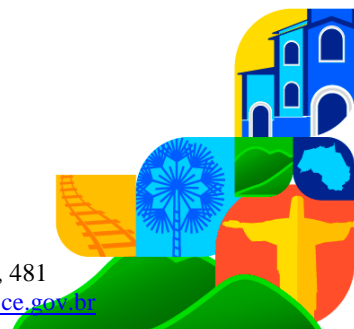




RG:  
CPF:

RG:  
CPF:

Visto:  
(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a))



**ANEXO XVII - MINUTA DE TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE E O (A),**

**QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR:**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Massapê, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE, na qualidade de entidade supervisora, com sede nesta cidade na Rua \_\_\_\_\_ Centro, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pela sua Secretária em exercício, Dra. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, médica, portadora da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº.

\_\_\_\_\_, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o \_\_\_\_\_ com sede na cidade de na

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com Estatuto arquivado no

\_\_\_\_\_, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu Presidente,

\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e registro no CPF nº

\_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, para **O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL**, ficando o cumprimento deste contrato vinculado ao termo do ato que o autorizou, e à proposta da contratada, e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público; o disposto no art. 197, da Constituição da República Federativa do Brasil; nas normas e princípios norteadores do Sistema Único de Saúde — SUS; na Lei Federal nº. 8.080/90 (SUS); na Lei Federal nº. 8.142/90 (Gestão do SUS); na Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS); nas Portarias de Consolidação nº. 01/2017 e nº. 02/2017, ambas instituídas pelo Ministério da Saúde; na



Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, no que couber; na Lei Municipal nº 836/2019, de 28 de junho de 2019 e Decreto Municipal nº 024/2019 e; na Lei Federal nº.14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores; considerando o Edital de Chamamento Público nº. ...., e o correspondente Ato de Homologação publicado no Nos meios de publicidade legal de ....., inserido nos autos do Processo Administrativo SPU nº.....e, ainda, no Decreto nº. ...., de .....de .....de ....., que qualificou o **CONTRATADO** como Organização Social na área da saúde no âmbito desta Municipalidade para os fins ora colimados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DA FINALIDADE**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento e execução, pelo **CONTRATADO**, das atividades e serviços do \_\_\_\_\_ em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público nº./2021, integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição, e nos seguintes anexos:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ANEXO II - SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO ANEXO III - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO ANEXO IV - PROGRAMA DE TRABALHO**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

Em cumprimento ao que foi pactuado, cabe ao **CONTRATADO**, além das obrigações constantes das especificações explicitadas no Termo de Referência e nos ANEXOS I, II, III, IV e daquelas estabelecidas na legislação referente ao Sistema Único de Saúde — SUS, Federal e Municipal que regem a presente contratação e as seguintes:

Prestar, à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, os serviços de saúde que estão especificados no **ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;**

Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS, nos termos da legislação vigente;

Disponibilizar, por razões de planejamento das atividades assistenciais de informações sobre o endereço de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento nos equipamentos objeto do presente contrato, registrando o município de residência;

Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde — SUS e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do art. 14, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e instalações em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições constantes no Termo de Referência e dos ANEXOS e demais disposições deste **CONTRATO DE GESTÃO;**



Assegurar a organização, administração e gerenciamento das atividades e serviços do **HOSPITAL MUNICIPAL**, objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

Transferir integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde do **HOSPITAL MUNICIPAL**, cujo uso lhe fora permitido;

Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do **CONTRATADO**, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;

Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades do **HOSPITAL MUNICIPAL**, inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;

Utilizar o símbolo e o nome designativo do **HOSPITAL MUNICIPAL**, seguindo pela designação "Organização Social de Saúde";

Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Manter sempre atualizado os Boletins de Atendimento dos pacientes. O arquivo deverá ser mantido em meio eletrônico por prazo indeterminado, e em papel por 20 (vinte) anos;

Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;

Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;

Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;

Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela **CONTRATANTE**, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;

Elaborar e submeter à aprovação do **Conselho de Administração da Organização Social** e encaminhar a **CONTRATANTE** os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;

Disponibilizar à **CONTRATANTE** acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**;

Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a **CONTRATANTE** assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas



desenvolvidas pela **CONTRATADA**;

Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste **CONTRATO DE GESTÃO**, não sendo permitido em nenhuma hipótese, serem assumidos quaisquer compromissos sem respaldo e garantia de efetiva disponibilidade orçamentária e financeira, sob pena de apuração de responsabilidade;

Apresentar à **CONTRATANTE**, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, a comprovação da execução física das metas;

Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos documentos conforme prazos legais e o acesso livre e irrestrito à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle, sendo sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso;

Elaborar e submeter à apreciação do **Conselho Fiscal da Organização Social**, trimestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do **Conselho de Administração**, e disponibilizá-los sempre que solicitado à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle;

Apresentar trimestralmente, à **CONTRATANTE**, para fins de análise da Comissão prevista no *caput* da Cláusula Décima, relatório parcial pertinente à execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;

Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Décima, parágrafos terceiro e quarto deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamento;

Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimento dos recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Disponibilizar à **CONTRATANTE** o acesso aos projetos relativos a experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimentos e boas práticas;

Providenciar, periodicamente, **PESQUISA DE SATISFAÇÃO** com pacientes atendidos.

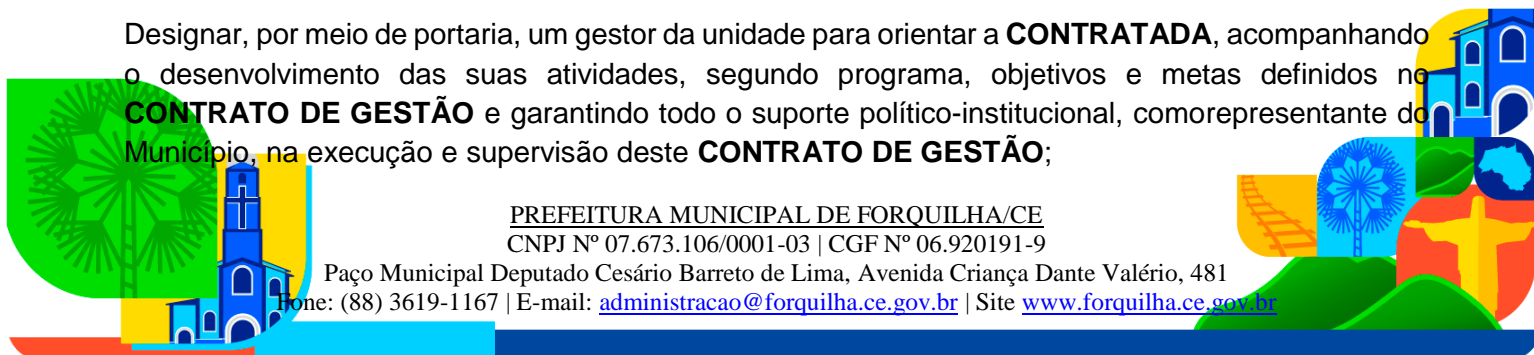
Manter Gestor de Contrato para executar as metas e demais atividades do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O **CONTRATADO** deverá definir Plano de Ação específico para cumprimento dessas obrigações, assim como manter documentos comprobatórios de seu cumprimento na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à **CONTRATANTE**:

Designar, por meio de portaria, um gestor da unidade para orientar a **CONTRATADA**, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no **CONTRATO DE GESTÃO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste **CONTRATO DE GESTÃO**;





Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do **CONTRATADO**, relativas à execução das metas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

Orientar, sempre que necessário às 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**;

Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a **SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO** conforme **ANEXO II - SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO**.

Assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Constituir Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes da **CONTRATANTE** que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este **CONTRATO** conforme **ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**;

Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para execução desse **CONTRATO DE GESTÃO**, possam vir a ser objeto de permissão de direito de uso pelo **CONTRATADO**;

Prover o **CONTRATADO** dos recursos materiais permanentes e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive aqueles indispensáveis à manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso.

Arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, seja de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, administrativas, judiciais e outras que venham a incidir sobre o **CONTRATADO** em virtude de atraso, nas parcelas deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O gestor ou comissão gestora indicada pela **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATANTE** deverá encaminhar para o **CONTRATADO** o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** bem como sua nomeação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificados no Anexo I – **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, a **CONTRATANTE** repassará ao **CONTRATADO**, no prazo e condições constantes neste instrumento, e de acordo como **ANEXO II - SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO**.

O recurso financeiro dos 12 (doze) primeiros meses destinado ao financiamento do custeio dos serviços importará no valor máximo de **R\$**

.....

(.....), sendo o valor global máximo de custeio para os 12 (doze) meses no montante de **R\$** ..... (.....).

O valor global máximo de investimento durante toda vigência do contrato será de **R\$** .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE  
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481  
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: [administracao@forquilha.ce.gov.br](mailto:administracao@forquilha.ce.gov.br) | Site [www.forquilha.ce.gov.br](http://www.forquilha.ce.gov.br)







(.....), a ser utilizado quando necessário, de comum acordo entre o **CONTRATADO** e a **CONTRATANTE**.

Desta forma o valor global máximo do **CONTRATO DE GESTÃO** a ser firmado durante os **12 (doze) meses** de sua vigência corresponderá à importância total estimada de **R\$ R\$** .....

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A alteração do montante constante no *caput* desta Cláusula implicará na revisão do Programa de Trabalho e Cronograma de Desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As despesas com o presente **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados ao **CONTRATADO**, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste

**CONTRATO DE GESTÃO**, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O eventual saldo remanescente do **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive aquele proveniente de aplicações financeiras, deverá ser devolvido à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias da extinção contratual, após apuração de despesas remanescentes oriundas das ações objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A **CONTRATANTE** poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este **CONTRATO DE GESTÃO**, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos na forma do que determina a lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Além dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da Organização Social de Saúde e de outro que por ventura estejam disponíveis nos termos do art. 16, da Lei Municipal nº 836/2019, de 28 de junho de 2019 e Decreto Municipal nº 024/2019.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O Montante global mencionado no *caput* da Cláusula Quinta deverá ser destinado ao custeio das despesas estimadas para o período de **12 (doze) meses**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor global máximo de até **R\$** ....., de que trata a Cláusula Quinta do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, será repassado ao **CONTRATADO** mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, conforme detalhado no **ANEXO II - SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO**, que integra o presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As parcelas mensais dos recursos serão pagas até o **05º (quinto)** dia de cada mês, após o recebimento da documentação informativa das atividades realizadas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS HUMANOS**





Os gastos com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza dos dirigentes e empregados do **CONTRATADO**, vinculados a este **CONTRATO DE GESTÃO**, não poderão ultrapassar 70% (setenta por cento) das despesas de custeio previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, salvo nos casos em que haja aprovação em Programa de Trabalho, em condição diversa, por parte do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** — Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no *caput* desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pelo **CONTRATADO** poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da **CONTRATANTE**, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob administração da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá à **CONTRATANTE**:

Comunicar ao **CONTRATADO** as normas e procedimentos formais e operacionais para o controle do acervo patrimonial e técnico mencionado no *caput* desta Cláusula;

Comunicar ao **CONTRATADO** toda e qualquer movimentação de bens patrimoniais por ele controlados, para o devido registro e localização dos bens no procedimento de inventário;

Manter, através do **CONTRATADO** sistema informatizado para o controle dos bens patrimoniais citados no *caput* desta Cláusula;

Comunicar ao **CONTRATADO**, em tempo hábil para o cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens móveis e imóveis;

Adquirir os bens móveis e imóveis e, também, realizar as pequenas reformas que venham a ser necessárias à execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, podendo ser facultado ao **CONTRATADO** adquirir os bens móveis e imóveis e realizar pequenas reformas quando não impactarem prejuízo à execução do **CONTRATO DE GESTÃO** e cumprimentos de suas metas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** — Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, ao

**CONTRATADO**:

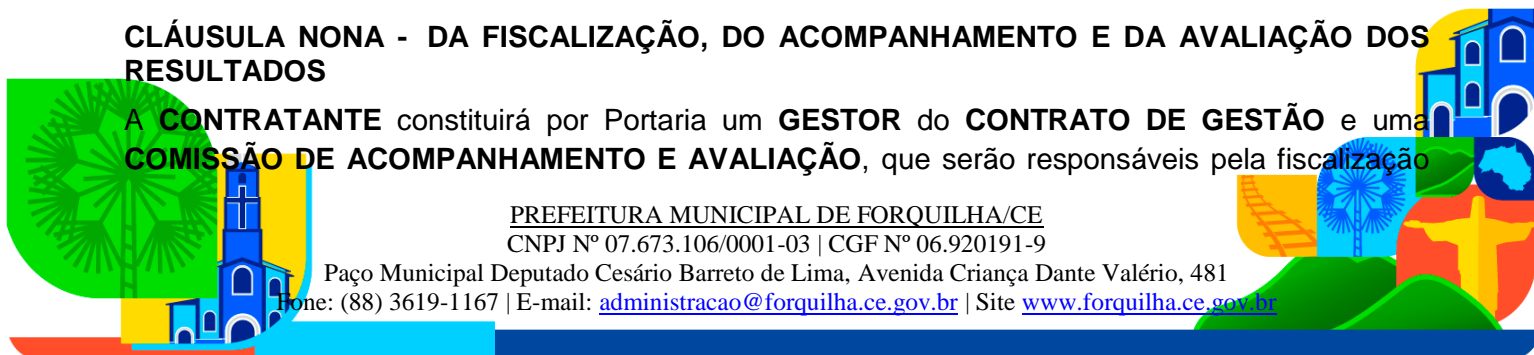
Controlar a distribuição, a localização e o remanejamento de bens entre suas unidades;

Utilizar e manter sistema informatizado de controle de bens patrimoniais;

Encaminhar ao **GESTOR** do **CONTRATO DE GESTÃO**, antes da última reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório do inventário dos bens cedidos e dos adquiridos com recursos do **CONTRATO DE GESTÃO**.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

A **CONTRATANTE** constituirá por Portaria um **GESTOR** do **CONTRATO DE GESTÃO** e uma **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**, que serão responsáveis pela fiscalização



da

execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho do **CONTRATADO**, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas no **PROGRAMA DE TRABALHO**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO** de que trata

esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** — Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**, estão contidos no **ANEXO III**

– **SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**, podendo ao longo da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** — Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**, deverão ser liberados pela **CONTRATANTE**, conforme a proporcionalidade definida no **ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**, onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas.

**PARÁGRAFO QUARTO** — Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, emitido pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**, os

saldos financeiro remanescentes poderão ser utilizados pela **CONTRATANTE** em benefício das unidades geridas.

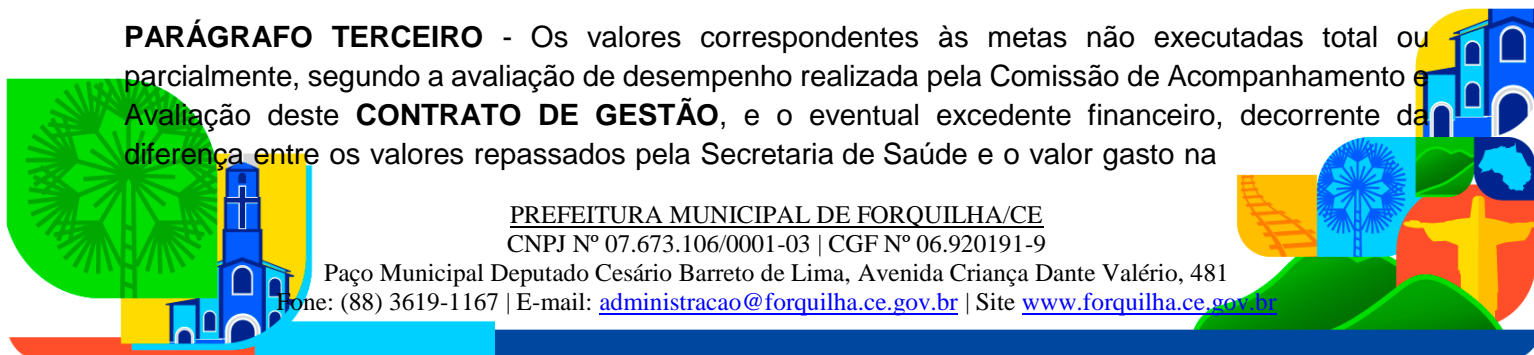
## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O **CONTRATADO** elaborará e apresentará, à **CONTRATANTE**, relatórios circunstanciados, trimestralmente ou a qualquer momento, sempre que solicitado, de execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, comparando as metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** — A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer tempo, que o **CONTRATADO** forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caberá ao **CONTRATADO** encaminhar à **CONTRATANTE** mensalmente, o relatório de atendimentos ambulatoriais e Hospital Municipal realizados para atualização do Sistema de Informações Hospital Municipal e Ambulatoriais (SIH-SUS, SIA-SUS, SIM, SINASC, entre outros) e relatório financeiro do mês anterior.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste **CONTRATO DE GESTÃO**, e o eventual excedente financeiro, decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria de Saúde e o valor gasto na



efetiva execução das atividades, deverão ser ressarcidos, conforme disposto na Cláusula Quinta – Dos Recursos Orçamentários e Financeiros.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caberá ao **GESTOR** deste **CONTRATO DE GESTÃO**, tomar as providências necessárias ao cumprimento da devolução do eventual excedente financeiro, conforme disposto no parágrafo terceiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** terá vigência a partir de ..... de ..... de ..... e se estenderá até ..... de ..... de....., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público, e modificado em conformidade com as condições previstas na Cláusula Décima Sétima deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

Se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas, do Programa de Trabalho, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social do **CONTRATADO**;

Não atendimento às recomendações da fiscalização, na forma da Cláusula Décima;

Se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Se houver alterações do Estatuto da **CONTRATADA** que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

Se a utilização dos recursos, oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos com o Programa de Trabalho do presente instrumento;

Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social.

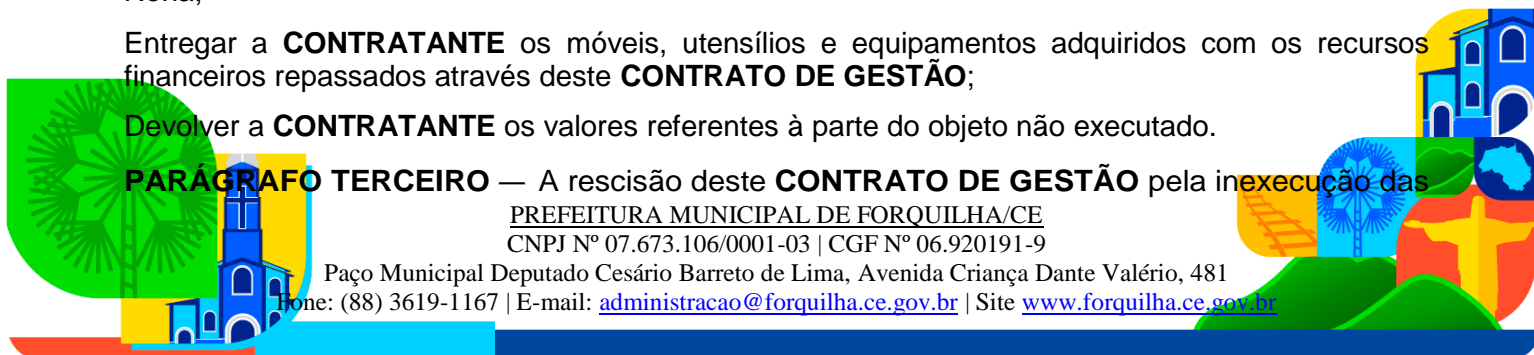
**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No caso de rescisão administrativa e/ou extinção, o **CONTRATADO** deverá de imediato:

Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso lhe foi permitido de acordo com a Cláusula Nona;

Entregar a **CONTRATANTE** os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos com os recursos financeiros repassados através deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Devolver a **CONTRATANTE** os valores referentes à parte do objeto não executado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** — A rescisão deste **CONTRATO DE GESTÃO** pela inexecução das



obrigações estipuladas sujeita a parte inadimplente à indenização por perdas e danos.

**PARÁGRAFO QUARTO** — Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como o cometimento de faltas que ensejem a rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, sujeitará o **CONTRATADO**, garantida a prévia defesa, à multa de mora de 2% (dois por cento) descontada sobre o crédito imediatamente posterior a identificação da irregularidade cometida, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no art. 87, da Lei Federal nº.14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

**PARÁGRAFO QUINTO** — Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município de MASSAPÉ-CE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

O presente instrumento será publicado pela **CONTRATANTE**, em Extrato, no Nos meios de publicidade legal, dentro do prazo previsto na legislação em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO**

Em razão do presente instrumento, o **CONTRATADO** obriga-se a fazer constar identificações da **Prefeitura Municipal de Massapé** e da **Secretaria de Saúde**, nos seguintes locais:

Placas de identificação do Hospital Municipal **HOSPITAL MUNICIPAL**, objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

Cartazes e/ou outros meios de divulgação do **CONTRATADO**;

Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste **CONTRATO DE GESTÃO** evidenciando, nos veículos automotores, o uso exclusivo em serviço, e;

Material didático e trabalhos publicados pelo **CONTRATADO**, produzidos por seu quadro de pessoal, quando custeados com recursos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS**

No caso de haver paralisação das atividades do **CONTRATADO**, sob qualquer hipótese, a Prefeitura Municipal de Massapé conservará a faculdade de assumir a execução do **PROGRAMA DE TRABALHO**, nas seguintes modalidades:

Através da **CONTRATANTE**, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de saúde;

Por meio dos órgãos competentes, com o intuito de realizar a fiscalização físico-financeira das atividades deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MODIFICAÇÃO**

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

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

Adequação do **PROGRAMA DE TRABALHO** às demandas do sistema de saúde, como decorrência







de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;

Adequação da Lei Orçamentária Anual - LOA;

Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes através de Coordenadoria Supervisora da Organização Social e a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**, segundo trata o Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima;

Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do **CONTRATO DE GESTÃO** nas condições originalmente pactuadas;

Cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição;

Cumprimento dos reajustes de preço das contas públicas, dos serviços e dos materiais necessários à execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

É vedada a cobrança por serviços de qualquer natureza em razão da assistência devida aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

O **CONTRATADO** reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida ao **CONTRATADO**.

É facultada a **CONTRATANTE** a cessão especial de servidor público municipal para o **CONTRATADO**, com ônus para a origem, nos termos da legislação municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Massapé, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Massapé/CE, ..... de .....de .....

(nome do representante)  
SECRETARIA DE SAÚDE

(nome do representante)  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

RG:

CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

