

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

O município de Granjeiro, Estado do Ceará, através da Secretaria de Saúde torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com observância das normas de direito público, do art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal no 8.080/90 (SUS), Lei Federal no 8.142/90 (Gestão do SUS), 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), Lei Federal no 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº 018/2024, e demais legislações vigente objetivando **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO (CE), COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO, ESTADO DO CEARÁ.**

CONTRATANTE Secretaria de Saúde de Granjeiro
DATA DA SESSÃO PÚBLICA 28 de março de 2025 – 09:00hs
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E PLANO DE TRABALHO E DE CUSTEIO Início 17 de março de 2025 Final 28 de março de 2025 – 09:00hs
LOCAL Sede da Prefeitura Municipal de Granjeiro situada na Rua David Grangeiro, 104, Centro, Granjeiro/CE – CEP: 63.230-000

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO, deverão ser entregues nos prazos estipulados no quadro acima.

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 primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários.

As PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO objeto desta SELEÇÃO deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução desse edital e seus Anexos, e serão analisadas pelo Setor de Licitação e Comissão de seleção e Qualificação.

1. DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO**, descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2. Os equipamentos públicos a serem gerenciados e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

1.3. 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, de acordo com a lei orçamentária anual, exercício: 2025:

Órgão	Unid. Orçamentária	Plano de Trabalho	Elemento de Despesas
08	08.01	10.302.0176.2.035.0000	3.3.90.39.00

2. DO PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeita à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.1.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços e a atuação conjunta entre a Secretaria de Saúde, a entidade vencedora do presente Chamamento, fica estabelecido que será nomeada, pela CONTRATANTE, uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da Organização Social, para administrar a transferência da gestão dos serviços contratados.

2.1.2. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

2.1.3. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

3. DA PUBLICIDADE DO EDITAL

3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas mediante publicação do Edital e respectivos anexos por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Granjeiro: <https://www.granjeiro.ce.gov.br> e/ou presencialmente na Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua David Grangeiro, 104, Centro, Granjeiro/CE.

3.2. As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município até a data da sessão pública de abertura de envelopes, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

4.2. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail licitacao@granjeiro.ce.gov.br. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Granjeiro na Internet, endereço de acesso <http://www.granjeiro.ce.gov.br> e <http://www.tce.ce.gov.br>

4.3. Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

4.4. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de

direito.

4.5. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

4.6. A impugnação do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail licitacao@granjeiro.ce.gov.br, até o 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

4.8. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas

5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

5.1. O Setor de Licitação pode, a seu critério e em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

5.3. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.4. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação da PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO.

5.5. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pelo Setor de Licitação, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente Chamada Pública as Organizações Sociais qualificadas, na área de saúde, no âmbito do Município de Granjeiro-CE 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.

6.2. 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.

6.3. A participação das entidades neste procedimento implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

6.4. É vedada a participação de pessoa física.

6.5. 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 art. 16 da Lei Municipal nº 820, de 10 de março de 2023, 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 a entidade supervisora; e
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública Federal, Estadual e/ou Municipal;
- IV. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos;
- V. Não possuam comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, por meio de:
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- Certidões Negativas de Débitos Estadual e Municipal.
- 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. Que tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- X. Remunere, a qualquer título, com os recursos repassados:
- Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- 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;
- 6.6.** Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3 e 7.4 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.
- 6.6.1.** A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.
- 6.6.2.** O credenciamento de representantes, dar-se-á na sessão pública de abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à rubrica pelo Setor de Licitação e pelos credenciados que o queiram, podendo se credenciar apenas os representantes que entregarem os 2 (dois) envelopes.
- 6.6.3.** A critério do Setor de Licitação, o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda à abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.
- 6.6.4.** A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados deste edital.
- 6.6.5.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pelo Setor de Licitação e pelos representantes credenciados presentes.
- 6.7.** Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo Setor de Licitação.

6.8. Encerrada a Sessão Pública, o Setor de Licitação procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise da PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação destas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

6.9. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT) somada a melhor Nota do Plano de Custeio (NPC), na forma do item 9 deste edital.

6.10. Será considerada habilitada pelo Setor de Licitação a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste edital.

6.11. Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pelo Setor de Licitação à luz do edital.

6.11.1. Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.9 deste edital, e em não se tratando de mero erro formal, o Setor de Licitações examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao edital.

6.12. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Diário Oficial da União, Diário oficial do Estado do Ceará, jornal de grande circulação e publicação eletrônica nos sites www.granjeiro.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br podendo também o Setor de Licitações o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

6.13. Caberá ao Setor de Licitação encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo(a) Secretário(a) de Saúde que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do contrato de gestão, e se o caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o ANEXO, deste edital e providenciará a convocação da OS para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3 e 7.4 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.

7.1.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e contendo índice, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, em meio impresso e em mídia digital em formato pesquisável.

7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em uma única via, na sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

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

7.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega do PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

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

7.1.7. Somente serão consideradas as PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO que abrangem o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão de Licitação no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

7.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida;

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pelo Setor de Licitação e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

7.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.

7.2.5. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 2025.03.10.1
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. O “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da interessada, como especificados nos subitens seguintes.

7.3.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município ou declaração de que se encontra qualificada como Organização Social neste Município, indicando o número do respectivo Decreto de Qualificação, que poderá ser substituída por indicação do número do respectivo processo administrativo em que a entidade tenha pleiteado a sua qualificação;

- b) Ata de eleição da diretoria, conselho de administração e conselho fiscal;
 - c) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
 - d) Estatuto social atualizado;
- 7.3.1.2. Certidão Negativa de Apenado de Impedimentos de Contratos/Licitação a de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, posto que à entidade serão também repassados recursos federais.

7.3.1.3. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- c) Certidão de Regularidade de Situação da sede da interessada, quanto aos encargos tributários Municipais relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários estaduais ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.3.1.4.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme Art. 69 parágrafo I, da Lei Federal 14.133/2021.

7.3.1.5.1.1 Caso a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos será exigido o balanço patrimonial do último exercício.

7.3.2. O Setor de Licitações, poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição:

7.3.3. Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet".

7.4. **ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO**

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 2025.03.10.1
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

7.4.1. O "ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO", deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas no TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações e orientações contidas no **ANEXO II**.

7.4.2. O conteúdo da PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.4.3. A PROPOSTA DE CUSTEIO, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 12 (doze) meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão e gerenciamento das Unidades, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada na PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO, com as especificações e orientações contidas nos Anexos, bem como com as demais condições contidas neste edital.

7.4.3.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, 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.

7.4.3.2. 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.

7.4.3.3. 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.

7.4.3.4. 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.

7.4.3.5. 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.

7.4.4. Para a elaboração das Propostas Técnica e de Custeio, é facultado as instituições interessadas em participar do certame a realização de visita técnica as instalações do Hospital Municipal de Granjeiro (CE). Caso seja realizada a visita técnica, deverá compor o envelope a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS**, ou, caso opte por não realizar a visita/vistoria, deverá apresentar **DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**, pelo qual dispense a necessidade de vistoria técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação da PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO, segundo os critérios apresentados nesse edital. A Entidade que receber a maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos abaixo, será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento do Setor de Licitação da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação da PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

8.2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO

As propostas do PLANO DE TRABALHO, serão avaliadas segundo os critérios mencionados a seguir, cujas informações gerenciais encontram-se conforme o ANEXO II - INFORMAÇÕES GERENCIAIS:

8.2.1. Experiência - C1

Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério (C.1), os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada e/ou da equipe técnica nas unidades.

Na avaliação deste critério (C1) será considerada a experiência da entidade e/ou equipe técnica, em termos de tempo e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

I. Gestão de serviços de saúde hospitalares, assistência hospitalar que contenham setor de apoio diagnóstico, unidade de laboratório e análises clínicas, unidade de diagnóstico por imagem, setor de apoio terapêutico, unidade de nutrição clínica, unidade de farmácia, serviços especializados habilitados pelo sus, setor de regulação e avaliação em saúde, setor de vigilância em saúde, a qual pontuará 04 (quatro) pontos.

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Qualificação técnica	Gestão de unidade hospitalar por pelo menos 01 ano.	04

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE:

a) Comprovação de capacidade técnica operacional da entidade e/ou do corpo técnico através de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de serviço idêntico ou similar, com o objeto licitado, apresentando:

a.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social de Saúde e/ou,

a.2) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social de Saúde possui no seu quadro técnico, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter realizado ou participado da administração e/ou gestão de Unidade (s) de Saúde idêntico (s) ou similar (es) ao objeto da presente seleção;

8.2.2. Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial e assistencial para unidades de atenção básica e deverá ser elaborado considerando as especificações do termo de referência deste edital e conter os tópicos do quadro abaixo.

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C2. Modelo gerencial/ Assistencial	Organograma dos serviços assistenciais envolvendo desde a gerência até a prestação dos serviços assistenciais ao paciente.	4	24
	Protocolos, organização e fluxo interno das atividades e ações assistenciais, organização administrativas e financeiras.	4	

	Protocolos e organização de serviços de farmácia na assistência, separadamente por nível de atenção, envolvendo inclusive a dispensação de medicamentos e insumos ao paciente	4	
	Protocolos e organizações de atividades de apoio (serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico) e cronograma de Atividades.	4	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços e compras.	4	
	Apresentação da política de gestão de pessoas.	4	

8.2.3. Proposta de atividades voltadas para Qualidade - C3

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, o nível de recurso e tecnologia existentes, considerando as especificações contidas no termo de referência deste edital. O ente interessado estabelecerá em seu plano de trabalho como desenvolverá os itens relacionados ao critério C3 dentro do escopo das unidades relacionadas.

CRITÉRIO	ÍTEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C3.Propostas para a qualidade	Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade dentre outros, voltados para a finalidade assistencial.	4	36
	Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho para os indicadores apresentados no item anterior	4	
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Proposta de educação permanente, voltada para as atividades assistenciais.	4	

	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de Resíduos - PGRSS	4	
	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.	4	
	Proposta de gestão da qualidade e segurança do paciente.	4	
	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, Comissão de farmácia e terapêutica.	4	
	Proposta de acolhimento com classificação de Risco.	4	

8.2.4. Proposta dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos - C4

Este conteúdo será avaliado através da análise do PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO, pela apresentação detalhada dos programas de manutenção predial e de equipamentos, em consonância com o **ANEXO II - INFORMAÇÕES GERENCIAIS**.

Para finalidade de avaliação deste critério (C.4) será considerado essencial que o conteúdo aborde:

Proposta da sistemática de programas de manutenção predial - ambiência e de manutenção de equipamentos, sendo imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas.

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA(ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C4. Apresentação	Proposta da sistemática de programas de manutenção predial - ambiência e de manutenção de equipamentos, sendo imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas	6	6

8.2.5. Para a finalidade de pontuação de cada item dos critérios técnicos, serão considerados:

- a) Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- b) Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;

- c) Coerência e adequação dos itens abordados;
- d) Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;
- e) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.

8.2.5.1. A soma dos pontos obtidos nos critérios técnicos C1, C2, C3 e C4 determinará a Pontuação Técnica da Proposta, sendo a Pontuação Técnica Máxima 100 (cem pontos) pontos.

8.2.5.2. A Nota Máxima da PROPOSTA TÉCNICA (NPT) será de 70 (setenta) pontos.

8.2.6. O Setor de Licitação atribuirá a Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT), conforme pontuação dos critérios Experiência - C1; Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2; Proposta de atividades voltadas para Qualidade - C3; Proposta dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos - C4, aplicando a seguinte fórmula:

$$NPT = (\text{Pontuação Técnica da Proposta} / \text{Pontuação Técnica Máxima}) \times 100$$

8.2.7. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTA TÉCNICA:

- a) Não atingirem pontuação total mínima de 50% dos pontos;
- b) Não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;
- c) Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

8.2.8. As entidades participantes que permanecerem no Certame (Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT) igual ou maior do que 50% dos pontos) serão classificadas em ordem decrescente.

8.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE CUSTEIO

8.3.1. O PLANO DE CUSTEIO deverá apresentar cronograma de desembolso para os 12 meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida na PROPOSTA TÉCNICA.

8.3.2. O PLANO DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução da PROPOSTA TÉCNICA que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; despesas com contratos de prestação de serviços médicos; despesas com contratos de Serviço de Nutrição e Dietética; despesas com locações de equipamentos; despesas com contratos de prestação de serviços, incluindo os de terceirização de mão de obra (p.e. portaria e limpeza); despesas fixas de custeio; despesas com insumos, custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta na PROPOSTA TÉCNICA.

O valor total da proposta, apresentado no formato do **ANEXO - MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**, não poderá ultrapassar o montante total R\$ 4.125.227,62 (quatro milhões, cento e cinte e cinco mil duzentos e vinte e sete reais e sessenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses.

UNIDADE DE SAÚDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Hospital Municipal	R\$ 343.768,97	R\$ 4.125.227,62

8.3.3. O PLANO DE CUSTEIO deverá ter valor referencial total mensal máximo de R\$ 4.125.227,62 (quatro milhões, cento e cinte e cinco mil duzentos e vinte e sete reais e sessenta e dois centavos). No primeiro ano de vigência do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, a Contratada receberá a importância estimada anual de até de R\$ 4.125.227,62 (quatro milhões, cento e cinte e cinco mil duzentos e vinte e sete reais e sessenta e dois centavos) e R\$ 343.768,97 (trezentos e quarenta e três mil setecentos e sessenta e oito reais e noventa e sete centavos) por mês.

8.3.4. Os pagamentos à Contratada serão mensais, sendo o primeiro realizado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do início da vigência contratual, os valores serão passíveis de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos.

8.3.5. Para a avaliação da proposta do PLANO DE CUSTEIO, será atribuído uma pontuação, de acordo com a seguinte equação:

$NPC = (\text{Menor valor ANUAL proposto pelas entidades participantes} / \text{Valor ANUAL da proposta em análise}) \times 100$

8.3.5.1. A NOTA DO PLANO DE CUSTEIO (NPC) de cada PARTICIPANTE, após a avaliação dos critérios definidos, terá o máximo de 100 (cem) pontos.

9 DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1. No julgamento das propostas serão considerados os pesos de 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento), para a avaliação técnica e de preço, respectivamente. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

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

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota Final da PROPOSTA TÉCNICA E DE CUSTEIO

NPC = Nota Final do Plano de Custeio Peso NPT = 0,7

Peso NPC = 0,3

9.2. A Pontuação Final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

9.3. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final), atendidas todas as condições e exigências deste edital de Chamamento Público.

9.4. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, O Setor de Licitações deverá considerar vencedora aquela que obtiver a maior pontuação na avaliação na Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT), e sucessivamente, no PLANO E DE CUSTEIO (NPC), da mesma proposta.

9.5. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) tiverem nota menor que 50% dos pontos.

b) O PLANO DE CUSTEIO contenha estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexequíveis;

c) Não contemplem as exigências previstas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

9.6. Depois de concluída a avaliação das PROPOSTA TÉCNICA E DE CUSTEIO, com a definição da melhor proposta (item 9.3), o Setor de Licitação habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.7 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

9.7. A decisão final do Setor de Licitação será publicada no site da Prefeitura de Granjeiro (www.granjeiro.ce.gov.br), (www.tce.ce.gov.br) podendo também o Setor de Licitação o fazer por outros meios de comunicação, com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo o Setor de Licitação reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário titular da Secretaria de Saúde.

9.8. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, ao Setor de Licitação adotará as providências descritas no item 6.11 deste Edital.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá às entidades participantes, após a decisão final do Setor de Licitação (item 9.8), a interposição de recurso administrativo para a Setor de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário do Estado do Ceará, e Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação, publicação eletrônica no site da Prefeitura de Granjeiro (www.granjeiro.ce.gov.br), (www.tce.ce.gov.br) podendo também o Setor de Licitação o fazer por outros meios de comunicação.

10.2. A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes por e-mail, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

10.3. Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.

10.4. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados no Setor de Licitações do Município, na Rua David Grangeiro, 104, Centro, CEP: 63.230-000, Granjeiro-CE, mediante protocolo, entre 8h00 e 14h00 e/ou enviados por e-mail (licitacao@granjeiro.ce.gov.br). Não serão aceitos documentos protocolados em outros setores da Prefeitura.

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O Setor de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Saúde do Município, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

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

11 DOS ANEXOS

Fazem parte, de forma indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – INFORMAÇÕES GERENCIAIS

ANEXO III – MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES)

ANEXO VII – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados ao hospital deverão ser executados pela CONTRATADA.

12.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.3. As retificações do presente edital, por iniciativa da SECRETARIA DE SAÚDE ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas nos mesmos meios de publicação publicados anteriormente, e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

Granjeiro, (CE) 11 de Março de 2025.

Cícera Aderilma Soares Fernandes
Secretária Municipal de Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO, ESTADO DO CEARÁ, inscrito no CNPJ nº 41.342.098/0001-42, com sede a Rua David Granjeiro, 104, Centro - CEP: 63.230-000 - Granjeiro – CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada por sua Secretária a Sra. **CICERA ADERILMA SOARES FERNANDES**, resolve realizar Chamamento Público para **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO (CE), COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO, ESTADO DO CEARÁ.**

BASE LEGAL:

Os preceitos do direito público, o disposto nos artigos 196, 197 e 199 da Constituição da República Federativa do Brasil; nas normas do Sistema Único de Saúde; na Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990 (SUS); Lei 8.142 de 28 de novembro de 1990 (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); Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, no que couber; na Lei Municipal nº 820, de 10 de março de 2023, Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021; Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD); e demais normativos pertinentes.

1. OBJETIVO

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda as necessidades da população, obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Diante do exposto, o Município de Granjeiro, através de sua Secretaria de Saúde vem, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto e deslocamento dos usuários.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, assim como aos princípios da Administração Pública consignados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal, promulgada em 1988, garantiu diretrizes que remetem à saúde, conforme preceitua o art. 196:

A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros

agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

A Carta Magna de 1988 garante os princípios da primazia do direito à saúde como pressuposto para o livre exercício do próprio direito à vida, esculpido nos arts. 6º e 196. E, neste tocante, as normas garantidoras do direito à saúde incluem todas as ações necessárias para atingirem os objetivos previstos constitucionalmente.

A Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, disciplina no seu art. 9º, a organização das ações e serviços executados pelo Sistema Único de Saúde - SUS:

Art. 9º A direção do Sistema Único de Saúde (SUS) é única, de acordo com o inciso I do art. 198 da Constituição Federal, sendo exercida em cada esfera de governo pelos seguintes órgãos:

[...]

III - no âmbito dos Municípios, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente.

O SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde e a atenção integral à saúde se tornou um direito de todos os brasileiros.

Desta maneira, o SUS, em conjunto com as demais políticas, deve atuar na promoção da saúde, prevenção de ocorrência de agravos e recuperação dos doentes.

A rede que compõe o SUS é ampla e abrange tanto ações, como serviços de saúde. Ela engloba a atenção primária, média e alta complexidade, os serviços de urgência e emergência, a atenção hospitalar, as ações de serviços de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e assistência farmacêutica.

Para que o sistema de saúde tenha êxito na sua estruturação, torna-se necessária a implantação das redes Atenção à Saúde (RAS's) para organizar o sistema de saúde de maneira integrada, permitindo responder com efetividade, eficiência, segurança, qualidade e equidade às demandas de saúde da população.

A Atenção Primária (AP) constitui o primeiro nível de atenção e principal porta de entrada no sistema de saúde, atuando de forma longitudinal (ao longo do curso de vida), sendo que a maioria das necessidades em saúde da população devem ser abordadas e resolvidas neste nível.

Seguindo os sistemas de redes, em segundo nível, a rede de atenção abrange a média complexidade, composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados.

Este contexto de redes envolve também a alta tecnologia e o alto custo, objetivando proporcionar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (atenção básica e de média complexidade).

Considerando a necessidade de garantir o atendimento na unidade hospitalar, justifica-se a abertura do chamamento para o gerenciamento do Hospital Municipal, visando o melhor atendimento e qualificando a cobertura e oferta de serviços de saúde, média complexidade e urgência e emergência.

O SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde e a atenção integral à saúde se tornou um direito de todos os brasileiros.

A Constituição Federal de 1988 e, posteriormente, a Lei Orgânica da Saúde, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, entendem que a saúde não se limita apenas a ausência de doença, e que o conceito de saúde decorre da implantação de outras políticas públicas, que promovam a redução de desigualdades regionais, bem como desenvolvimento econômico e social.

Desta maneira, o SUS, em conjunto com as demais políticas, deve atuar na promoção da saúde, prevenção de ocorrência de agravos e recuperação dos doentes.

A rede que compõe o SUS é ampla e abrange tanto ações, como serviços de saúde. Ela engloba a atenção primária, média e alta complexidade, os serviços de urgência e emergência, a atenção hospitalar, as ações de serviços de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e assistência farmacêutica.

Para que o sistema de saúde tenha êxito na sua estruturação, torna-se necessária a implantação das redes Atenção à Saúde (RAS's) para organizar o sistema de saúde de maneira integrada, permitindo responder com efetividade, eficiência, segurança, qualidade e equidade às demandas de saúde da população.

A Atenção Primária (AP) constitui o primeiro nível de atenção e principal porta de entrada no sistema de saúde, atuando de forma longitudinal (ao longo do curso de vida), sendo que a maioria das necessidades em saúde da população devem ser abordadas e resolvidas neste nível.

Seguindo os sistemas de redes, em segundo nível, a rede de atenção abrange a média complexidade, composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados.

Este contexto de redes envolve também a alta tecnologia e o alto custo, objetivando proporcionar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (atenção básica e de média complexidade).

Considerando a necessidade de garantir o atendimento na unidade hospitalar, justifica-se a abertura do chamamento para o gerenciamento do Hospital Municipal, visando o melhor atendimento e qualificando a cobertura e oferta de serviços de saúde, média complexidade e urgência e emergência.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL MUNICIPAL do município de GRANJEIRO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma da Lei Municipal nº 018/2024 e Decreto nº 016/2024.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência de 12 meses mais vantajosa considerando;

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. SERVIÇOS DE APOIO E GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade Hospitalar, incluindo, mas não se limitando a:

Contabilidade financeira

- I. Gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos;
- II. Representação, inclusive jurídica;
- III. Compras;
- IV. Estoques e logística;
- V. Gerenciamento de riscos;
- VI. Recursos humanos e saúde ocupacional;
- VII. Relações com fornecedores;
- IX. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- X. Gerenciamento das instalações;
- XI. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- XII. Engenharia clínica;
- XIII. Patrimônio.

A CONTRATADA deverá:

- I. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos, de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- II. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- III. Prover as instalações e o aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- IV. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- V. Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, políticas de coesão, orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- VI. Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

5. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como às Resoluções dos Conselhos Profissionais.

A Unidade deverá possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe. O médico designado como Diretor/Responsável Técnico da Unidade.

A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

A CONTRATADA deverá dispor de um coordenador/gestor administrativo com experiência em Gestão Pública.

Toda e qualquer contratação de terceiros deverá ser comprovada com respectiva nota fiscal, contendo descrito o serviço prestado, relacionado ao objeto do Contrato de Gestão. As empresas prestadoras de serviço estarão sujeitas à auditoria realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, do Contrato de Gestão, a qualquer tempo.

6. FARMÁCIA E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para assegurar os tratamentos prescritos, não se admitindo falta de medicamentos e insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência dispensada aos usuários. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

O elenco de medicamentos para atendimento à população deve, no mínimo, contemplar a padronização das RENAME Federal, e Medicamentos Padronizados pelo SUS.

A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos que se fizerem necessários para a aplicação dos protocolos assistenciais da proposta voltadas para qualidade assistencial.

Fornecer medicações prescritas conforme padronização em quantidade suficiente para atendimento do município.

7. INSTALAÇÕES

A CONTRATADA deverá:

I. Manter as instalações em bom estado durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, responsabilizando-se pela manutenção das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área

de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

a) A manutenção externa de responsabilidade da CONTRADA abrange desde a placa de entrada de identificação da unidade e em torno de todo o terreno onde está situada as unidades.

8. SISTEMA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

A CONTRATADA é responsável pela distribuição da alimentação, para pacientes e acompanhantes, em observação, dentro das especificações e prescrições médicas, de acordo com as normas vigentes, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais.

9. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

A CONTRATADA deverá:

- I. Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços;
- II. Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões de conforto e limpeza;
- III. Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

10. ARQUIVO MÉDICO - SAME

A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições os prontuários dos pacientes, conservando-os em arquivo próprio e disponibilizá-los à contratante e aos pacientes sempre que solicitados, pelo prazo de vinte anos, conforme disposições legais.

11. ESTERELIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos do Hospital Municipal, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, reesterilizar materiais descartáveis e de uso único, salvo em situações específicas autorizadas pela AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA).

Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar o Manual do Ministério da Saúde - Orientações Gerais para Centrais de Materiais e Esterilização.

12. SEGURANÇA

A CONTRATADA é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos da unidade.

13. BIOSEGURANÇA

A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) de acordo com as normas da ANVISA.

14. SERVIÇOS ROUPARIA E LAVANDERIA

A CONTRATADA deverá

- I. Disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da unidade de saúde;
- II. Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
- III. Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;
- IV. Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
- V. Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval.

15. SISTEMA DE LIMPEZA

A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene, devendo:

- I. Promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência;
- II. Implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva;
- III. Manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade;
- IV. Reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza;
- V. Garantir grau de sujeidade zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

16. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

17. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

A Unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema que contemple, no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a RESOLUÇÃO CFM Nº 1.821/07), serviços de apoio e relatórios gerenciais, de forma integrada ao sistema da Contratante.

O sistema deverá ser capaz de gerar todos os arquivos necessários para o faturamento em conformidade com as normas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde.

Registrar no SAI/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas, bem como as tabelas que compõem a base de dados do DATASUS e SAMS.

Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Caberá à contratada o encaminhamento de relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à Secretaria de Saúde mensalmente ou quando solicitado.

18. SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES

A CONTRATADA é responsável pela contratação e prestação do serviço de Transporte de pacientes, inclusive no que se refere ao veículo, equipamentos e funcionários necessários.

19. RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS

A unidade de saúde deverá funcionar em um sistema de visita aberta, de acordo com a rotina instituída e a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, complexidade da clínica e organização do serviço, de modo a permitir a visita dos usuários em observação, conforme regulamento proposto pela CONTRATADA e com aprovação da Secretaria de Saúde.

Os usuários em observação na Unidade terão direito a um acompanhante nas hipóteses/situações previstas em Lei, bem como à assistência religiosa e espiritual, sem discriminação de denominação ou culto religioso.

A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento.

20. PRONTUÁRIO

I. A Unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso garantido à Secretaria de Saúde, conforme fluxo estabelecido.

II. A CONTRATADA é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei. Fica ainda obrigado a fornecer ao usuário, quando submetido à observação, o relatório de atendimento – “Informe de alta”, contendo:

- a) Nome do usuário;
- b) Nome da Unidade;
- c) Endereço;
- d) Motivo da observação CID – 10;
- e) Hipótese diagnóstica;
- f) Relatório sucinto de atendimento, evolução do paciente e motivo da transferência;
- g) Data de entrada e data de saída do paciente;
- h) Procedimentos realizados.

III. Deverá a CONTRATADA se responsabilizar pela integração do prontuário eletrônico utilizado como sistemas de prontuário do município, caso seja criado este serviço.

IV. Deverá a contratada repassar, após o termino do contrato, os prontuários eletrônicos, caso não haja a integração, e os prontuários físicos para guarda em arquivo da contratante.

21. PLANO DE CONTIGÊNCIA

A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Contingência para o funcionamento, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor e em condições de agravos/emergência em saúde pública.

22. AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS

Caso haja necessidade, a Secretaria de Saúde poderá solicitar a ampliação de oferta assistencial em determinadas especialidades, e poderá propor à CONTRATADA, dentro da revisão contratual, a execução ou ampliação dos serviços:

I. Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

II. Proposta de incremento de quadros técnicos de funcionários com os indicativos de função e carga horária;

III. Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional;

IV. Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.

23. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência do contrato, a CONTRATANTE tenha interesse de que sejam realizados outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas ou pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas, deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Secretaria de Saúde. As atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de Trabalho.

A CONTRATADA também poderá propor ações de melhorias no atendimento, sendo que esta execução ficará condicionada à prévia aprovação da Secretaria de Saúde e devidamente registradas em novo Plano de Trabalho.

24. MANUTENÇÃO PREDIAL

Manutenção Predial e conforto ambiental referem-se a TODOS os consertos, reparos, instalações, e manutenções no imóvel onde se localiza as Unidades, bem como os materiais necessários para a execução de tais serviços, plano de combate a incêndios, recarga de extintores, entre outros.

Com relação à manutenção e reforma das instalações, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter em bom estado, durante todo o Prazo da Vigência do Contrato de Gestão, todas as instalações, tais como, mas não se limitando:

- I. Iluminação interna;
- II. Sistema de comunicação;
- III. Equipamentos elétricos, fixos e portáteis;
- IV. Sistema de ar-condicionado e refrigeração;
- V. Sistema de ventilação;
- VI. Sistema de controle de incêndio;
- VII. Sistema de armazenamento e distribuição de água;
- VIII. Sistema de tratamento de água e esgoto;
- IX. Área de armazenamento de resíduo sólido;
- X. Banheiros, ralos, pias, espelhos e box dos banheiros.

25. DAS OBRIGAÇÕES

• DA SECRETARIA DE SAÚDE

- I. Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- II. Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão, prazo para corrigi-la;
- III. Arcar com as despesas de publicação do extrato no Contrato de Gestão no Diário Oficial do Estado;
- IV. Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais;
- V. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à CONTRATADA para as devidas regularizações;
- VI. Efetuar o pagamento no prazo convencionado;
- VII. Elaborar Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, disponibilizados para a CONTRATADA, conforme TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS;
- VIII. Realizar a Fiscalização do Contrato de Gestão, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
 - a. Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.
- IX. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços das unidades de saúde.

• DA CONTRATADA Quanto à Assistência

- I. Prestar atendimento Médico a qualquer paciente, independente de faixa etária, de forma contínua nas 24h, feriados e nos finais de semana, de acordo com a abrangência de atendimento específico de cada nível, de acordo com a abrangência de atendimento específico, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- II. Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU) e outros serviços de atendimento pré-hospitalar no âmbito do SUS;

- III. Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir.
- IV. Operacionalizar junto ao Núcleo de Regulação de Leitos (NIR), os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade, através dos mecanismos regulatórios vigentes aprovados pela Secretaria de Saúde;
- V. Realizar exames laboratoriais, eletrocardiograma e Raio X;
- VI. Comunicar a Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do Município, todos os casos de notificação compulsória;
- VII. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo.

• **Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos**

- I. Gerir todos os recursos materiais, humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento do Hospital Municipal;
- II. Centralizar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para atenção acolhedora, resolutive e humana;
- III. Implementar as ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde (OMS), dentre outros;
- IV. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da unidade, bem como suas alterações e atualizações.
- V. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alteração na estrutura organizacional.
- VI. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria da Saúde e Ministério da Saúde.

• **Quanto ao Aspecto Institucional**

- I. Atender, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade da sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde descritos neste termo de referência;
 - II. Articular, com a equipe hospitalar e de Emergências, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;
 - III. Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra-referência, resolução da urgência e emergência, provendo o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários;
 - IV. Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade, atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário;
- a) A CONTRATADA fica sujeita à rescisão de contrato e sujeição à declaração de inidoneidade e responsabilização civil ou criminal, caso ocorra cobrança de valores de pacientes ou de seus responsáveis;
- V. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Contrato de Gestão;
 - VI. Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da

ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;

VII. Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal;

VIII. Observar, durante todo prazo de contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH-MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado ao atendimento do Hospital Municipal;

IX. Atender à demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo de Classificação de Risco (Programa Nacional de Humanização), **DISPONIBILIZADO GRATUITAMENTE PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE**, ou protocolos internacionais RECONHECIDOS;

X. Realizar atendimento médico, em no mínimo, 90% dos pacientes que procuram as unidades de saúde, classificados em verde ou azul, em, **NO MÁXIMO, 2 HORAS**, independente do protocolo utilizado pela CONTRATADA;

XI. Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados, tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito. Também, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a instituição de Enfermeiro que atue como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina;

XII. Aplicar, implantar e realizar treinamentos dos protocolos atualizados e ainda, em caso de alteração de diretrizes internacionais a CONTRATADA deverá aplicar as novas diretrizes e realizar o treinamento de todos os profissionais envolvidos no atendimento;

XIII. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte ou obrigação legal;

XIV. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XV. A CONTRATADA também deverá observar (o):

a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

b) Manutenção da qualidade da prestação dos serviços;

c) Garantia dos serviços dos dados e informações relativas aos usuários;

d) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento para toda e qualquer informação.

XVI. Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua alta, relatório de atendimento prestado, bem com "Guia de Referência e/ou Contra Referência" - formulário fornecido pela Secretaria de Saúde - do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados: nome do paciente, nome da unidade de atendimento, localização do serviço (endereço, município, estado), motivo do atendimento (CID-10 e/ou cor da classificação de risco), data de atendimento e da saída (em caso de observação), procedimentos realizados; registro da classificação conforme Protocolo de Classificação de Risco segundo PNH;

XVII. Participar das ações determinadas pela Secretaria da Saúde nas prestações de serviços de assistência em casos de calamidade, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos seria possível a repactuação do contrato de gestão visando equilíbrio econômico e financeiro, se houver necessidade.

XVIII. Não utilizar esse Contrato de Gestão, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

XIX. Atuar como unidade do tipo "porta aberta", dispondo de atendimento a todos os níveis de atenção atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, em todos os dias do ano;

XX. Implantar ações que garantam atendimento prioritário, a pessoas vulneráveis (pessoas com deficiência, idosos, crianças, gestantes, lactantes). Excluindo urgência e emergência.

XXI. Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais

do Chamamento Público.

• **Quanto ao Aspecto Operacional**

- I. Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade;
- II. Garantir que a unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- III. Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- IV. Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;
- V. Responsabiliza-se pelo transporte dos pacientes que necessitarem de atendimento subsequente em outras unidades de maior complexidade, devidamente tripulada e equipada, conforme Portaria nº MS/GM 2048, de 05 de novembro de 2002, ou posterior, que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.

• **A CONTRATADA deverá fornecer:**

- a) Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
 - b) Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termos sensíveis;
 - c) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para o funcionamento da Unidade;
 - d) Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
 - e) Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria de Saúde;
 - f) Roupas hospitalares;
 - g) Gases medicinais;
 - h) Vigilância desarmada, durante 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo sábados, domingos e feriados;
 - i) Serviço de controlador de acesso, durante 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo sábados, domingos e feriados;
 - j) Serviço de remoção, para pacientes, com ambulância lotada na unidade, garantindo Suporte Avançado de Vida para casos graves e, para os casos eletivos, ambulância tipo A ou B, conforme preconiza a Portaria MS 2048/2002, assim como seguindo os protocolos determinados pela Secretaria de Saúde, durante 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo sábados, domingos e feriados;
- VI. Apresentar mensalmente os resultados dos indicadores – METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO e SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, dentro dos parâmetros determinados pela Secretaria de Saúde.
- VII. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente os itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- VIII. Solicitar aos usuários, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde. Não deverá ser vedado acesso aos usuários que não possuir identificação;
- IX. Garantir os itens condizentes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- X. Formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no

Contrato e seus anexos à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

- XI.** Formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade informando à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.
- XII.** Comunicar, de imediato, à assessoria de comunicação da Secretaria de Saúde, quando houver possibilidade de exposição da Secretaria de Saúde em qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela imprensa.
- XIII.** Encaminhar, mensalmente, de acordo com calendário estabelecido pela Secretaria de Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde.
- XIV.** Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, nos formulários e instrumentos, para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.
- XV.** Observar os preceitos aos serviços de ouvidoria
- XVI.** Facilitar o acesso do cidadão à ouvidoria, conforme diretrizes da Secretaria de Saúde; **XX.** Responder, as da Secretaria de Saúde do SUS;
- XVII.** Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- XVIII.** Garantir a participação do Gerente Administrativo da Unidade nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS .
- XIX.** Permitir o acesso do Comitê de Auditoria aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;
- XX.** Além dos itens especificados neste objeto, a prestação de serviço pela contratada deverá estar em acordo com as legislações que regem a organização e funcionamento dos serviços de urgência, em especial a Portaria GM/MS nº 2048, de 05 de novembro de 2002, e a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2079, de 14 de agosto de 2014.

- **Quanto à Gestão de Pessoas**

- I.** Prestar os serviços de saúde, com os recursos humanos e técnicos sob a responsabilidade da CONTRATADA, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente;
- II.** Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Contrato de Gestão.

- **Das Responsabilidades da Contratada com seus Trabalhadores**

- I.** Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- II.** Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes dos SUS;
- III.** Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria nas execuções das atividades;
- IV.** Definir políticas de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- V.** Implantar e manter, conforme Portaria do Ministério da Saúde, Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a acidentes biológicos, Programa de Proteção de

Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

VI. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

- **Da Formação**

I. Os profissionais deverão ter cursos de medicina, em nível superior por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;

II. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e ainda possuir formação em curso de enfermagem em nível superior, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

III. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação nos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

IV. Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho.

- **Da Educação Permanente e Continuada**

I. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado, conforme os indicadores previstos neste edital e recomendações da Secretaria de Saúde quanto aos programas de saúde vigentes no município;

II. A Secretaria de Saúde poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação ou participação em cursos ministrados pela vigilância ou outro departamento;

III. Servir de campo de estágio não remunerado para formação de profissionais nas áreas de saúde de curso superior ou técnico nos serviços instalados (medicina, enfermagem, raio-x, biomedicina, farmácia etc.) gratuitamente, não cabendo a contratada remuneração ou condicionamento de doação para este fim, sendo acatadas as regras ditadas pelo setor de Educação Permanente da Secretaria de Saúde nos termos da legislação vigente.

IV. Participar das oficinas e dos cursos de capacitação e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida.

- **Do Cadastro**

I. Cadastrar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;

II. Garantir que todos os colaboradores que executam as ações ou serviços de saúde na unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais.

- **Quanto aos Bens Móveis, Imóveis e Equipamentos Médicos Hospitalares e Equipamentos de Informática**

I. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis assim como instrumentos e equipamentos médicos, de enfermagem e equipamentos de informática, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto neste respectivo termo do contrato até sua restituição à esta secretaria;

II. Assegurar o acesso de servidores públicos e encarregados da fiscalização do contrato de

gestão e do bem cedido;

- III. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;
- IV. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargo e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, inclusive, com materiais e concessionárias;
- V. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria de Saúde, imediatamente após a assinatura do contrato;
- VI. Dar conhecimento imediato à Gestão de Contratos a respeito de vícios ocultos, problemas na estrutura ou funcionamento dos bens moveis e imóveis, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação;
- VII. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: caixa d'água e outros;
- VIII. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;
- IX. Realizar cronograma de dedetização e desratização do prédio;
- X. Responsabilizar-se pela iluminação da área externa dos prédios;
- XI. Arcar com as despesas concernentes ao uso conservação, manutenção, preventivas e corretivas, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;
- XII. Responder por ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido que, por ventura, sofram durante a vigência deste contrato de gestão;
- XIII. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos;
- XIV. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria de Saúde e, caso necessário, substituí-los por outros.
- XV. Responsabilizar-se integralmente por manter atualizado o alvará sanitário e as demais licenças previstas na legislação em vigor ou que, por ventura, sejam criadas;

a) Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos no termo de referência.

- **Quanto à Tecnologia de Informação**

- I. Utilizar, obrigatoriamente, o sistema informatizado da Secretaria de Saúde, ou o que for por ela autorizado para as atividades assistenciais da unidade;
- II. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria de Saúde;
- III. Responsabilizar-se pelos custos e licenças de programas utilizados para desempenho de suas funções;

a) Em caso de projetos de implantação de novas tecnologias, a organização social deverá promover o compartilhamento de dados, bem com interoperabilidade de sistemas e integração de dados, sempre solicitados pela Secretaria de Saúde;

b) É expressamente proibida a utilização de software pirata, cabendo punições administrativas presentes neste contrato, cabendo exclusivamente à organização social punições civis e criminais oriundas desta prática indevida.

26. DA CESSÃO DE PROFISSIONAIS PELO MUNICÍPIO

26.1. O município de Granjeiro poderá vir a disponibilizar profissionais do seu quadro de pessoal efetivo e comissionados para compor a equipe dos equipamentos a serem geridos pela OS, mantido o ônus para a origem.

26.1.1. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela Organização Social a servidor cedido, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

26.1.2. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração do servidor cedido, vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social a título de gratificação ou produtividade.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. 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, de acordo com a lei orçamentária anual, exercício: 2025:

Órgão	Unid. Orçamentária	Plano de Trabalho	Elemento de Despesas
08	08.01	10.302.0176.2.035.0000	3.3.90.39.00

28. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

28.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

28.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

28.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

28.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

28.6. No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

28.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

28.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

28.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

28.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

28.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.13. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

28.14. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.17. Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

28.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

28.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

28.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

28.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

28.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

28.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

28.25. Os pagamentos seguirão o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, podendo ser revistos de comum acordo entre as partes, respeitada a capacidade financeira do município.

28.26. Prazo para pagamento: mensal, na forma de adiantamento, não indenizatória, do custeio previsto no Cronograma do PLANO de TRABALHO aprovado, diretamente na conta-corrente de titularidade da Contratada, exclusiva para movimentação dos recursos do Contrato de Gestão.

29. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATADO

29.1. Elaborará e apresentará, à CONTRATANTE, relatórios circunstanciados, trimestralmente, ou a qualquer momento, sempre que solicitado, de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, das análises gerenciais cabíveis, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente com os respectivos demonstrativos financeiros da adequada utilização dos recursos públicos, e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

29.2. Além da obrigação constante acima, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente prestação de contas das receitas recebidas e das despesas realizadas, relativas ao mês anterior, sendo que essa obrigação está vinculada ao repasse de recursos do mês subsequente.

Parágrafo Único: A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, que o CONTRATADO forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

30. OBSERVAÇÕES GERAIS

30.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, comprovado o cumprimento satisfatório do Programa de Trabalho, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos da lei.

30.2. O Plano de Trabalho poderá ser revisto, podendo conter a inclusão de novos, exclusão ou alteração de serviços previstos neste Termo.

Granjeiro, 10 de Março de 2025

Maria Milena Sousa dos Santos Pereira
Subsecretária de Saúde

Aprovo o presente Termo

Cícera Aderilma Soares Fernandes
Secretária de Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO II
INFORMAÇÕES GERENCIAIS

INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1, C2, C3 e C4)

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Qualificação técnica	Gestão de unidade hospitalar por pelo menos 01 ano.	04

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C2. Modelo gerencial/ Assistencial	Organograma dos serviços assistenciais envolvendo desde a gerência até a prestação dos serviços assistenciais ao paciente.	4	24
	Protocolos, organização e fluxo interno das atividades e ações assistenciais, organização administrativas e financeiras.	4	
	Protocolos e organização de serviços de farmácia na assistência, separadamente por nível de atenção, envolvendo inclusive a dispensação de medicamentos e insumos ao paciente	4	
	Protocolos e organizações de atividades de apoio (serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico) e cronograma de Atividades.	4	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços e compras.	4	
	Apresentação da política de gestão de pessoas.	4	

CRITÉRIO	ÍTENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C3. Propostas para a qualidade	Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade dentre outros, voltados para a finalidade assistencial.	4	36
	Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho para os indicadores apresentados no	4	

	item anterior		
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Proposta de educação permanente, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de Resíduos - PGRSS	4	
	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.	4	
	Proposta de gestão da qualidade e segurança do paciente.	4	
	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, Comissão de farmácia e terapêutica.	4	
	Proposta de acolhimento com classificação de Risco.	4	

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C4. Apresentação	Proposta da sistemática de programas de manutenção predial - ambiência e de manutenção de equipamentos, sendo imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas.	6	6

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 70

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE CUSTEIO PROPOSTO

**MODELO DE PLANO DE CUSTEIO PROPOSTO**

*Esse modelo é apenas uma proposta, ficando a Organização Social livre para realizar sua proposta de custeio da unidade.

PLANO DE CUSTEIO – HOSPITAL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO	1 MÊS	12 MESES
	R\$	R\$
1. Pessoal e Encargos		
1.1 Remuneração de Pessoal		
1.2 Outras Formas de Contratação		
2. Materiais de Consumo		
2.1 Medicamentos / Material Médico		
2.2 Gases medicinais		
2.3 Suprimento de Informática		
2.4 Material de Higienização/Limpeza		
2.5 Material de Expediente		
2.6 Materiais Gráficos		
2.7 Outros materiais de consumo		
3. Despesas correntes		
3.1 Internet		
3.2 Consumo de gás de cozinha		
3.3 Consumo com Combustível		
3.4 Outras despesas correntes		
4. Serviços terceirizados		
4.1 Alimentação de Pacientes e Funcionários		
4.2 Locação com Veículos		
4.3 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado		
4.4 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares		
4.5 Limpeza Área Externa e Fossa		
4.6 Manutenção predial preventiva e corretiva (Material)		
4.7 Dedetização e desratização		
4.8 Descartes de Resíduos Sólidos		
4.9 Sistema de Informatização e Classificação		
4.10 Manutenção de Veículos		
4.11 Outros serviços terceirizados		
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Sistema de Informação		
6. Despesas Institucionais		
6.1 Despesas Institucionais		
TOTAL		
Granjeiro, _____ de _____ de 2025.		
Nome e assinatura do representante legal/procurador		

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO IV
MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO Nº 2025.03.10.1

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANJEIRO COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL MUNICIPAL.

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

- a) Não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002;
- b) Inexiste impedimento legal para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Não possui entre seus dirigentes nenhum titular de mandato eletivo;
- g) Não possui em seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de Membros do Ministério Público ou de Dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- h) Está ciente da obrigação de não contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores, em cumprimento as determinações do Decreto Municipal nº 18.158, de 28 de junho de 2019;
- i) Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Granjeiro, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal/procurador

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº *****

Contrato de Gestão nº ____/2025
Processo nº. ____/2025
Edital ____/2025

Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Granjeiro, por intermédio da Fundo Municipal de Saúde de Granjeiro, e o INSTITUTO _____, qualificado como Organização Social, selecionada para administrar e executar as atividades assistenciais no âmbito da HOSPITAL MUNICIPAL.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Granjeiro, através do Fundo Municipal de Saúde de Granjeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.342.098/0001-42, com sede nesta cidade na Rua David Granjeiro, 104, Centro, Granjeiro/CE, CEP: 63.230-000, neste ato representado pela Sra. _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____ inscrito no CNPJ: nº _____, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com endereço na inscrita no CNPJ/MF sob nº, _____ qualificada como organização social pelo Município de Granjeiro por meio do Decreto Municipal nº _____, _____ de _____ de _____, neste ato representada por _____ CPF: nº _____ doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 018/2024 e ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, regulamentada pelo Decreto nº 7.508/11 e Lei nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a administração, gerenciamento e operacionalização, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICIPIO DE GRANJEIRO COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL MUNICIPAL e unidades relacionadas do município de GRANJEIRO.

1.2. Para o alcance de sua finalidade, o presente CONTRATO DE GESTÃO especifica, como parte desta avença, um PLANO DE TRABALHO, processo administrativo nº XXX, a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da Contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes na legislação referente ao SUS, nos Códigos de Ética dos profissionais de saúde, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

- 2.1.** Executar o PLANO DE TRABALHO, que integra o CONTRATO DE GESTÃO, conforme do processo administrativo nº
- 2.2.** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a 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.
- 2.3.** Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente CONTRATO DE GESTÃO, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitidos nos termos previstos no CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.4.** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no CONTRATO DE GESTÃO até sua restituição ao Poder Público.
- 2.4.1.** A CONTRATADA poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela CONTRATANTE, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da CONTRATANTE.
- 2.5.** Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamento, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas na Proposta Técnica e de Custeio, e também pelos serviços de conservação, manutenção e reparo do espaço público correspondente ao bem público imóvel permissionado, indicado na subcláusula 3.3.2, deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.6.** Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.
- 2.6.1.** Eventual aquisição de bem NÃO prevista no PLANO DE TRABALHO somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.
- 2.6.2.** Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e caso NÃO previstas no PLANO DE TRABALHO, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.7.** Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Granjeiro, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.
- 2.8.** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se em aplicar os recursos públicos repassados no atendimento das despesas e encargos trabalhistas, civis, tributários, previdenciários e quaisquer outros que sejam necessários para a execução do PLANO DE TRABALHO.
- 2.9.** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, salvo para os casos devidamente autorizados pelo Comitê de Ética em Pesquisa.
- 2.10.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 2.11.** Afixar aviso nas recepções das unidades de Saúde, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.12.** Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.13.** Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso.
- 2.14.** Comunicar de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

2.15. Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada ao presente CONTRATO DE GESTÃO, arquivada por 05 (cinco) anos, contados a partir da apresentação à CONTRATADA, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente e auditorias da CONTRATANTE e demais órgãos de controle externo.

2.16. Fornecer à CONTRATANTE as informações, relatórios e documentos específicos, quando necessários para o atendimento de requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no prazo estabelecido.

2.17. Cumprir as normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto do ajuste, inclusive as Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, ou aquelas que lhes venham a substituir.

2.18. Na hipótese de se tratar de entidade que não o possua quando da celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO, o seu regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

2.18.1. O Regulamento de Compras e Aquisições de Bens e Serviços deverá ser publicado no Boletim do Município e deverá ser disponibilizado na página eletrônica da entidade CONTRATADA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Fiscalizar a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO e seu respectivo PLANO DE TRABALHO, acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada na forma da subcláusula 5.1.

3.2. Promover o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA necessários para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o orçamento e consoante as cláusulas sétima e oitava deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.3. Permitir o uso dos bens móveis, inclusive os que guarnecem a unidade de saúde, e imóveis, conforme segue:

3.3.1. Fica permitido o uso dos bens móveis das respectivas unidades deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.3.2. Fica permitido o uso dos bens imóveis correspondentes aos espaços físicos, PLANTAS FÍSICAS - BENS IMÓVEIS PERMISSIONADOS, a ser utilizado na execução de atividades conforme previsto no PLANO DE TRABALHO.

3.4. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se esta ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES

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

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. A Comissão de Avaliação constituída, procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado, a partir da análise de

relatórios apresentados pela CONTRATADA e da avaliação do custo-benefício da execução de cada uma das metas propostas, sem prejuízo da análise dos impactos imateriais.

5.1.1. A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, após a última apresentação quadrimestral pela CONTRATADA.

5.2. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

5.3. Sem prejuízo da fiscalização prevista na Cláusula 5.1 acima, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar auditoria da gestão unidade, seja por servidores próprios ou terceiros contratados pela CONTRATANTE para tal fim, garantido o acesso dos auditores a todas as dependências das unidades de saúde acima descritas, independentemente de prévia notificação ou agendamento.

5.4. A Secretaria de Saúde, na qualidade de órgão supervisor, independentemente da constituição da Comissão, será responsável pela fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base em todo o conteúdo do PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, comprovado o cumprimento satisfatório do Programa de Trabalho, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos da lei.

6.2. O início da execução contratual dar-se-á a partir da data estabelecida na ordem de serviço, e é passível de renovação mediante o cumprimento do PLANO DE TRABALHO e nos termos da lei, facultada a repactuação de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do CONTRATO DE GESTÃO às variações de demanda, a fim de alcançar maior eficiência.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICO

7 O presente contrato importa a quantia global de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), a ser paga em parcelas mensais de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX), conforme quadro abaixo.

ITEM	SERVIÇOS/SETORES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL.		
VALORES GLOBAIS			

7.1.1. Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, onerará as seguintes rubricas orçamentárias: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, elemento de despesa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, destinadas a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO ou suprimida, se necessário for.

7.2. Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.3. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.

7.4. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela

CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, poderá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

7.5. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber pela remuneração dos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião que participarem. As despesas de pessoal, no seu montante global não poderão superar o limite de 70% (setenta por cento) do valor dos recursos repassados.

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

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

7.8. Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com a subcláusula 3.3 são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este CONTRATO DE GESTÃO.

7.9. Após um ano de vigência contratual, poderá ser aplicado o reajuste com base no índice econômico IPC-FIPE para fins de correção de seu valor.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor anual devido à CONTRATADA, nos termos do “caput” da cláusula sexta, será transferido conforme CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

8.1.1. O primeiro repasse mensal deverá ser transferido pela CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente à assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO.

8.1.2. As demais parcelas deverão ser transferidas pela CONTRATANTE até o 5º dia útil dos meses subsequentes, conforme cronograma de desembolso ANEXO I, deste contrato.

8.1.3. O valor total mensal estimado, correspondente à importância de até R\$ (.....) é passível ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos, na SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO do PROCESSO DE SELEÇÃO Nº - EDITAL Nº CHP/.....

8.2. Deverá ser encaminhado, à Secretaria de Finanças/Tesouraria, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO, que não se encontra subordinado à Lei Federal nº 14.133/2021, esim, à norma especial derivada das leis das organizações sociais, obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da mencionada Lei, ora adotada por analogia.

9.2. Em caso de rescisão unilateral decorrente da iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

9.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

9.4. Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores

públicos que tenham sido colocados à disposição da CONTRATADA nos termos da cláusula quarta, não cabendo à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente a cláusula 3.2 deste contrato, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da interrupção dos repasses pactuados, hipótese em que, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis, decorrentes da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

9.5.1. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE ou rescisão amigável, a CONTRATANTE arcará com as despesas trabalhistas, previdenciárias e civis da execução deste contrato até então devidas, salvo as decorrentes de culpa ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

10.1. Com fulcro nos artigos 155 ao 163, da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses e condições:

10.1.2.1. De 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor relativo à parcela do cronograma físico financeiro não cumprida, ou do previsto neste contrato quando não houver cronograma.

10.1.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total, ou 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do cronograma físico financeiro não cumprida, no caso de inexecução parcial, ou do previsto neste contrato quando não houver cronograma.

10.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. As sanções previstas nos subitens 10.1.1., 10.1.3. e 10.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com as do subitem 10.1.2., nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Administração Pública, a critério da Fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

10.4. A aplicação de multas, ou de outras penalidades, deverá obedecer ao seguinte procedimento:

I. Deverá o representante da CONTRATANTE responsável pela execução deste Contrato, elaborar Comunicado de Infração, o qual deverá:

a) Descrever a infração observada, indicando todos os elementos necessários para identificá-la e individualizá-la, e

b) Indicar o dispositivo legal, regulamentar ou contratual violado.

II. O Comunicado de Infração será autuado em apenso ao processo administrativo referente a este Contrato e, imediatamente, submetido ao Diretor do Departamento responsável pelo acompanhamento do contrato;

III. Por despacho, deverá o Diretor do Departamento responsável receber ou arquivar o expediente de Comunicado de Infração;

- IV.** No caso de recebê-lo, deverá, também, determinar que seja a CONTRATADA notificada para, em até cinco dias úteis, exercer o seu amplo direito à defesa e ao contraditório (conf. artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal);
- V.** Deverá acompanhar a notificação cópia do Comunicado de Infração e do despacho que o recebeu, além de, obrigatoriamente, nela constar que "no caso de não ser oferecida defesa no prazo fixado, presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos do Comunicado de Infração";
- VI.** Recebida a defesa, que deverá estar acompanhada de todos os documentos que a CONTRATADA julgar oportunos para a sua defesa, o Diretor do Departamento responsável a apreciará, deferindo as provas que forem solicitadas e que, por ele, forem consideradas pertinentes;
- VII.** Caso tenham sido deferidas provas, serão estas produzidas às custas da CONTRATADA;
- VIII.** Após a instrução, ou não havendo esta, ou ainda, no caso de não ser oferecida defesa, elaborará o Diretor do Departamento responsável, despacho/manifestação, onde concluirá pela aplicação da pena ou pela improcedência da imputação feita pelo Comunicado de Infração;
- IX.** Para os casos onde a penalidade cabível for aquela disposta pelo artigo 156, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, a competência para sua aplicação é exclusiva do Secretário Municipal (artigo 156, § 6º da mesma Lei Federal);
- X.** Se a decisão for pela aplicação da pena, será a CONTRATADA disto notificada para, em 15 (quinze) dias úteis, efetuar o pagamento da multa ou, querendo, requerer reconsideração do despacho, nos prazos legalmente estabelecidos (artigo 158, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- XI.** Havendo requerimento de reconsideração do despacho, serão os autos novamente remetidos à autoridade que emitiu a decisão, que o opinará pelo acolhimento ou não do pedido e, em seguida, serão eles remetidos à autoridade administrativa imediata e superior, para reforma ou manutenção da decisão anterior;
- XII.** Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento da multa no prazo assinalado, será a multa glosada dos repasses mensais ou de qualquer eventual pagamento a ser realizado.
- XIII.** Não havendo pagamento a ser realizado, será a multa inscrita na Dívida Ativa, para cobrança executiva.
- 10.5.** Os prazos mencionados nesta cláusula terão o seu início no dia útil seguinte ao do recebimento da notificação.
- 10.6.** A aplicação das penalidades previstas neste contrato não prejudicará a aplicação de outras penas previstas na lei ou em regulamento, especialmente a de rescisão do contrato, bem como a responsabilidade administrativa, cível ou criminal que no caso couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 11.1.** Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA apresentará, à CONTRATANTE, relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o seu acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano. No presente exercício, o primeiro relatório será correspondente aos meses de março e abril e os subsequentes emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil.
- 11.2.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, ao término de cada exercício e de cada quadrimestre do ano civil, um relatório detalhado de atividades e, sempre que possível, instruído com o respectivo custo unitário efetivo para cada meta ali contemplada, além da indicação dos custos unitários e globais, fixos e variáveis, de cada procedimento, atividade, ação, programa ou projeto da meta do Plano de Trabalho, bem como relatório de fluxo de caixa mensal.
- 11.3.** A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, conforme modelo e/ou sistema a ser definido pela CONTRATANTE, através de envio de arquivo digitalizado e pesquisável onde constarão as

seguintes informações:

- I. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- II. Notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, com respectivo descritivo do serviço prestado, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;
- III. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- IV. Extrato bancário da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO (conta corrente e aplicação);
- V. Conciliação bancária;
- VI. Relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA, incluindo valor com folha de pagamento, PIS, FGTS e INSS patronal efetuados no período;
- VII. Relatório quantitativo e dos custos por procedimentos;
- VIII. Arquivo digital dos contratos PJ – Pessoa Jurídica, acompanhado de planilha de controle;
- IX. Arquivo com as metas e indicadores realizados, com comparativo com o previsto no ajuste.

11.3.1 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do término de execução de cada quadrimestre, prestação de contas, referente às despesas, conforme modelo e/ou sistema a ser definido pela CONTRATANTE, através de envio de arquivo digitalizado e pesquisável onde constarão os documentos mencionados no item 11.3.

11.4. A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da correspondente prestação de contas.

11.5. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes do PLANO E DE CUSTEIO habilitado, conforme processo administrativo nº

11.6. As prestações de contas mensais se sujeitam à análise financeira pela CONTRATANTE, bem como à análise de pertinência com o PLANO DE TRABALHO vigente, pela Secretaria de Saúde/Comissão de Avaliação, determinando eventuais providências.

11.6.1 As glosas eventualmente efetuadas na prestação de contas serão objetos de desconto do repasse correspondente aos meses posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

12.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Portal do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados

para outros fins;

c.1) Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta sub cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

13.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

13.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

13.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

13.6. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.7. A critério do Encarregado da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo como que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É vedada a cobrança, do paciente, por serviços médicos, ambulatoriais e básicos ou outros complementares da assistência devida.

14.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

14.3. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada, pela CONTRATANTE, uma



Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora CONTRATADA para sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

14.3.1. Durante o período de transição, que se dará a partir da Homologação do Chamamento Público ou do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as organizações sociais – a ora CONTRATADA e sua sucessora - atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

14.3.2. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data em que se inicie a sucessão contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

14.4. Na hipótese de encerramento do Contrato de Gestão, em razão do advento do prazo de vigência contratual, sem a ocorrência de sucessão por outra organização social:

a) O custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratado pela contratada para execução do Contrato de Gestão, será pago pela contratante num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final; e

b) Após novo chamamento público, em havendo a continuidade da prestação dos serviços pela mesma entidade contratada, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão.

14.5. A contratada responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, inclusive dos efeitos decorrentes da sucessão trabalhista, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao contratante.

14.6. Ocorrendo o desequilíbrio econômico e financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO em razão da demissão dos empregados originalmente contratados pela sucedida no âmbito do Contrato de Gestão nº, desde que devidamente demonstrado e justificado, a CONTRATANTE deverá, através de termo aditivo ao contrato ou processo indenizatório, recompor o valor despendido.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Granjeiro, de de

.....
Secretário de Saúde
Contratante

.....
CPF:
Representante Legal
Contratada
CNPJ



TESTEMUNHA 1.

.....

TESTEMUNHA 2.

.....

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO VI
SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita mensalmente e quadrimestralmente e obedecerá aos seguintes critérios – METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO:

- Análise dos Indicadores de Produtividade/Quantitativo:

META		INDICADOR
1.	98 % Classificação de Risco	Percentual dos pacientes cadastrado/registrado na urgência e emergência com classificação de risco
1.1	Perfil da Classificação de Risco	Atendimentos baseados na cor da classificação de risco. (Vermelho, Amarelo, Azul e Verde).
2.	Transferência	Percentual de pacientes transferidos para outra Unidade
3.	Atendimentos Ambulatoriais	Nº de atendimentos ambulatoriais, incluídos as primeiras consultas, retornos, consultas subsequentes, exames e procedimentos ambulatoriais, sendo evidenciados nos prontuários dos pacientes, realizados mensalmente.
4.	Média de Permanência	Desempenho de Média de permanência de 07 dias na clínica médica.

- Análise dos Indicadores de Desempenho/Qualidade assistencial;

META		INDICADOR
1.	Taxa de mortalidade institucional	Manter em até 3% a taxa de mortalidade institucional no período de 1 ano
2	Índice de apresentação de AIH	Manter o índice de apresentação de AIH em 100% do total de AIHS
3.	Taxa de glosa de AIH	Manter a taxa de glosa em no máximo 2% do total de AIH apresentada
4.	Consulta de profissionais de nível superior na atenção especializada (exceto médico)	Soma das consultas de todos os profissionais exceto médicos. (assistente social, enfermeiro, etc).
5.	Procedimentos de enfermagem	Soma de todos os Atendimentos / procedimentos de enfermagem
6.	Exames realizados	Soma dos exames ofertados
7.	Educação Permanente	Execução do Plano de Educação Permanente

- Análise da satisfação do usuário.

META		INDICADOR
1.	Pesquisa de Opinião com os usuários	Relatório das notas atribuídas através da Busca Ativa de opinião dos usuários

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima, será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META X NOTA ATRIBUÍDA A META

>90% até 100%	10
>80% até 89%	9
>70 até 79%	8
>60 até 69%	7
>50% até 59%	6
>40% até 49%	5
>30% até 39%	4
>20% até 29%	3
>10% até 19%	2
>5% até 9%	1
< 5%	ZERO

AVALIAÇÃO DE RESULTADO	
RESULTADO OBTIDO DA META	CONCEITO
95% até 100%	A – MUITO BOM Atingiu a totalidade ou quase a totalidade das metas compromissadas
85% até 94,99%	B – BOM Atingiu grande parte das metas compromissadas e seu desempenho pode melhorar
70% até 84,99%	C – REGULAR Atingiu parte das metas compromissadas com resultado suficiente
<70%	D – INSUFICIENTE Não atingiu as metas compromissadas

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO VII
MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
(ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIRO 12 MESES DO CONTRATO)

MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIRO12 MESES DO CONTRATO)

CONTRATO DE GESTÃO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO

MÊS DE COMPETÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Repasse mensal	R\$											
Acumulado	R\$											

TOTAL ANUAL:

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 2025.03.10.1
Processo Administrativo nº 2025.03.10.1

ANEXO VIII
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

A Prefeitura de Granjeiro/CE, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede nesta cidade, na, por intermédio da Secretaria de Saúde, doravante denominada PERMITENTE; neste ato representada pelo, CPF nº, e a Organização Social de Saúde, CNPJ nº, com sede na cidade de na Rua, nº, Bairro, CEP, representada neste ato por seu presidente, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, doravante denominada PERMISSIONÁRIO, resolvem as Partes celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, referente aos bens móveis e imóveis, que será regido pelas cláusulas e condições do Contrato nº

Granjeiro, _____ de _____ de 2025.

Secretário de Saúde

NomeCargo

Permissionário