



COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 05.11.2024
EDITAL PARA CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A
CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO,
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO HOSPITAL
REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE
ITAPIPOCA/CE

O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS, em observância a Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal (DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO) nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021, TORNA PÚBLICO o interesse do órgão em estabelecer parceria, mediante celebração de contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços no HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, informando para tanto o que segue.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de ORGANIZAÇÃO SOCIAL para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE** em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca/CE.

1.2. Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e seus Anexos:

Tabela 1- Anexos do Edital	
Documento	Descrição
Anexo I	Modelo Padrão de Declaração
Anexo II	Autorização de Vistoria Técnica
Anexo III	Atestado de Comparecimento para Vistoria Técnica
Anexo IV	Modelo de Plano Orçamentário de Custeio
Anexo V	Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração
Anexo VI	Planilha de Dimensionamento de Pessoal
Anexo VII	Carta Proposta
Anexo VIII	Declaração de Ciência
Anexo IX	Minuta do Contrato De Gestão
Anexo X	Termo de Permissão de Uso Bens Móveis e Imóveis

[Handwritten signature]



Anexo XI	Termo de Cessão de Servidores
Anexo XII	Atribuição da Comissão de Monitoramento e Avaliação da execução do contrato
Anexo XIII	Sistema de Pagamento
Anexo XIV	Termo de Referência

2. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

Os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 – PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverão ser entregues impreterivelmente na sessão pública que ocorrerá no dia **27 de junho de 2024 às 9h30min** na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, localizada na Av. Anastácio Braga, nº 195 São Sebastião, CEP: 62508-170 pela Comissão de Comunicado de Interesse Público.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO somente as entidades qualificadas como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS pela Municipalidade, em consonância com a Lei Municipal nº 003/2021 de 14 de janeiro de 2021, Decreto Municipal nº 28/2021, de 08 de fevereiro de 2021 anteriormente à publicação deste CHAMAMENTO PÚBLICO, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

3.2 Poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

3.3 As organizações sociais deverão atender integralmente as condições de habilitação exigidas neste edital.

3.4 Não serão admitidas a participação de ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal.

3.5 Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.6 Não poderá participar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irreversível, nos últimos oito anos.

[Handwritten signature]



3.7 Não poderá participar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que tenha como dirigente membro do Poder Executivo Municipal ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Contrato de Gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

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

4 ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, relativamente ao presente EDITAL, deverão solicitá-los por escrito, até 03 (três) dias úteis após sua publicação, protocolada aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público.

4.2 Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, Razão Social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.3 As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicados nos meios oficiais do Município de Itapipoca/CE em até 05 (dois) dias úteis, antes da realização da SESSÃO PÚBLICA, e farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos de direito.

4.4 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o CHAMAMENTO PÚBLICO, pressupõe que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de chamamento, não restando direito às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no CHAMAMENTO PÚBLICO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

4.5 A impugnação do EDITAL, por qualquer interessado, deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, protocolado até 03 (três) dias úteis, após sua publicação, aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público, sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro - Itapipoca/CE CEP: 62.500-028, no horário compreendido das 8:00 às 17:00. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer INTERESSADO que não o fizer no prazo estabelecido.

4.6 A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no nos meios oficiais do Município de Itapipoca/CE.



5 DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

5.2 O presente CHAMAMENTO PÚBLICO será processado e julgado por uma Comissão de Comunicado de Interesse Público, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

5.2.1 Receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;

5.2.2 Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de chamamento público;

5.2.3 Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de chamamento público e processar recursos;

5.2.4 Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

5.2.5 A Comissão de Comunicado de Interesse Público poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento.

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

5.3.1 As orientações gerais para elaboração do PROGRAMAS DE TRABALHO e da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA a serem apresentados constam no item 6 deste EDITAL.

5.4 É de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a elaboração do seu PROGRAMA DE TRABALHO e da sua PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

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

6 PROCEDIMENTOS GERAIS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.2 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1.1 Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados em 02 (dois) ENVELOPES fechados, indevassáveis, distintos e identificados nos dias e local indicado no item 3.1.



6.1.2 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 6.2 e 6.3, todos devem ser entregues fechados, conforme descrito no item 3, a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado nos meios oficiais do Município de Itapipoca/CE.

6.1.3 Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados, separadamente, com todas as folhas impressas em frente, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

6.1.4 Os documentos juntados nos ENVELOPES 1 e 2 devem ser apresentados em 01 (uma) via contendo: os documentos originais ou cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, devidamente rubricadas pelo representante legal e/ou seu procurador, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples. Não serão admitidas cópias e/ou propostas em papel termos sensível (fax).

6.1.5 Não serão aceitas, posteriormente à data de entrega dos ENVELOPES 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

6.1.6 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os de menor valor.

6.1.7 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

6.1.8 Somente serão considerados os PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA que abranjam a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.

6.2 ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05.11.2024 -
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e da qualificação técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do EDITAL e seus ANEXOS, conforme modelo anexo VIII.



6.2.2 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Comprovação da Qualificação da Organização Social no Município de Itapipoca/CE, através de Decreto;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, atendendo as disposições legais acerca da qualificação de entidades como Organização Social;
- c) Declaração de idoneidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- d) Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo ANEXO I, noticiando que:
 - I. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
 - II. Seus diretores não incidem nas vedações constantes na Lei Municipal nº 003/2021 e no Decreto Municipal nº 028/2021;
 - III. Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;
 - IV. Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

6.2.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:

- a) O último balanço patrimonial do exercício de 2022 e/ou 2023, bem como as demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69 da Lei 14.133/2021 e o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil;
- b) As empresas que se utilizam da Escrituração Contábil Digital (ECD), que é transmitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), poderão apresentar o balanço patrimonial do exercício 2022 e/ou 2023;
- c) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

I. Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$



$$\text{Fórmula: ILC} = \frac{AC}{PC}$$

II. Índice de Liquidez Geral (ILG) \geq a **1,00**

$$\text{Fórmula: ILG} = \frac{AC+ARL}{PC+PNC}$$

III. Índice de Solvência Geral (ISG) \geq a **1,00**

$$\text{Fórmula: ISG} = \frac{AT}{PC+PNC}$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARL: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

6.2.3.1 Os documentos citados acima devem ser exigidos e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.2.3.2 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 6.2.3, alínea "c", serão consideradas habilitadas.

6.2.3.3 A demonstração dos índices deverá ser efetuada mediante a elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, memória de cálculo e declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e de seu contador, devidamente identificados.

6.2.4 RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipais da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual.

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL 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.

d) Certidão de regularidade de situação junto a Fazenda Estadual da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, do estado onde está estabelecida.



- e) Certidão de regularidade da situação junto a Fazenda Municipal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL do Município onde está estabelecida.
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- g) 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.

6.2.5 RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) As entidades participantes deverão comprovar, por meio de atestados ou outros documentos que comprovem a tecnicidade, na data da entrega dos envelopes, os itens abaixo discriminados:

I. Responsável Técnico (médico), que tenha comprovação do vínculo profissional atual com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de Saúde, comprovado da seguinte forma:

a.1. Termo de Contrato, de natureza privada, em nome do Responsável Técnico, que comprove o vínculo entre as partes ou Certidão de Responsabilidade Técnica a ligação do profissional com a Organização Social;

II. As entidades participantes devem apresentar atestados, Decretos e/ou Contratos de Gestão em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do CHAMAMENTO:

a.1. Tempo de constituição da proponente;

a.2. Experiência em gestão de unidade hospitalar e/ou unidades de urgência e emergência;

6.2.5.1.1 Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, os documentos apresentados no ENVELOPE 01, sendo que os Atestados entregues no ENVELOPE 02 não serão analisados para fins de pontuação de qualificação técnica.

6.2.5.1.2 Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

I. A identificação da pessoa jurídica emitente;

II. Nome e o cargo do signatário;

III. Timbre do emitente;



- IV. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- V. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- VI. A tipologia das unidades e serviços de saúde, para atestar a capacidade em atender as demandas do objeto do Edital.

6.3 ENVELOPE 2 – PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO ITAPIPOCA/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05.11.2024 -
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)**

ENVELOPE 2 – PROGRAMAS DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

“ENVELOPE 2”, conterà:

6.3.2 PROGRAMA DE TRABALHO

6.3.2.1 ATESTADO DA VISTORIA TÉCNICA

Apresentação do Anexo III – Atestado de Comparecimento para à vistoria técnica e/ou declaração formal de conhecimento pleno, emitida pela interessada em participar do certame e assinada pela secretária de saúde do Município de Itapipoca/CE ou por outro cargo equivalente, quanto às condições e ao local da realização do objeto da contratação, comprovará a realização dessa atividade em todas as unidades.

6.3.2.2 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante deverá comparecer à Secretaria de Saúde de Itapipoca, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028, para a retirada do Anexo II – Autorização para Vistoria Técnica, situada na Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028.

6.3.2.3 O HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, está abaixo identificado.

QTD	Nº CNES	NOME DA UNIDADE
1	0153087	HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS

Handwritten signature



6.3.2.4 A Autorização para a VISTORIA TÉCNICA, que tem por finalidade permitir que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, (equipamentos médicos, instrumentais e mobiliários), de recursos humanos, sistemas de informação utilizados e outros que julgarem necessários para a elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO e respectiva PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

6.3.2.5 PROGRAMA DE TRABALHO

6.3.2.5.1. O PROGRAMA DE TRABALHO deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL e seus ANEXOS, devendo ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

- I. Organização funcional e operacional proposta para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade.
- II. Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas, por tipo de serviço, devendo abordar o perfil Hospital.
- III. Dimensionamento de Recursos Humanos. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde. Tendo por embasamento o Anexo VI – Planilha de Dimensionamento de Pessoal.
- IV. Em consonância ao padrão de preenchimento do Anexo V - Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, no formato exigido, os cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, benefícios, gratificação, encargos e outros, quando existirem.
- V. Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados.
- VI. Descrição das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar considerando as particularidades dos diferentes serviços, ações e atividades, principalmente, quanto à Comissão de Humanização.
- VII. Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços no hospital. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços no **HOSPITAL REGIONAL DE**

[Handwritten signature]



ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, em consonância com o período de até 90 dias.

VIII.A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, informática; manutenção predial e de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste EDITAL. Devem ser apontados as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto.

IX.Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras – Elencar a forma pela qual será realizada o procedimento de compras e contratações, encaminhando o regulamento de compras da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

X.Apresentação do Plano de Modernização dos serviços saúde. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar como pretende organizar as ações para integração dos serviços de saúde por meio do Prontuário Eletrônico, padrão do Ministério da Saúde. O plano de implantação deve apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários por unidade e serviço de saúde, o cronograma e as estratégias de implantação. Deverá ser apresentada solução tecnológica que permita além dos recursos dos sistemas e-SUS uma solução de gestão dos serviços como: o monitoramento remoto de pacientes, agendamento de consultas, acesso à marcação e recebimento de exames também de forma remota bem como plataforma de telemedicina e acompanhamento do Previne Brasil e Informatiza SUS.

XI. Apresentação do Plano Educação Permanente.

6.3.3 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.3.3.1 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverá conter valores propostos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para o período de 12 meses, computadas todas despesas de custeio do **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE** respeitando os limites financeiros estabelecidos no Termo de Referência e contendo:

I. Carta Proposta assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal, descrevendo o valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses iniciais, com os valores descritos por extenso em reais e validade mínima de 90 dias, em conformidade com o Anexo VII – Carta Proposta;

Para fins de julgamento no Chamamento Público, serão considerados os valores das propostas dos serviços totais e plenos já assumidos pela Organização Social.



- II. Deverá ser apresentada PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA consolidada em pleno funcionamento dos itens citados acima, contemplando período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV.
- III. Deverá ser apresentado PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA de Custeio contemplando as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV;
- a) Quando necessário, os materiais permanentes e equipamentos obrigatórios para a execução das atividades, não previstos na Proposta Orçamentária de Custeio poderão ser locados ou adquiridos. Quando tratar-se de aquisição será tratado como investimento, desde que demonstrado a relevância e a economicidade, através de proposta pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

6.3.3.2 Todas as Planilhas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da participante devidamente identificado, com cargo, nome por extenso e CPF.

7 DA SESSÃO PÚBLICA

7.1.2 Serão considerados, para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados no item 6.2 e 6.3 deste EDITAL, que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

7.1.3 Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(S), ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela Comissão de Comunicado de Interesse Público à luz do EDITAL.

7.1.4 A Comissão de Comunicado de Interesse Público procederá com a rubrica dos documentos constantes do "ENVELOPE 1 e 2.

7.1.5 É facultado à Comissão de Comunicado de Interesse Público, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº 1 e 2, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão de Comunicado de Interesse Público.

7.1.6 Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1 e 2, o resultado da Sessão Pública, será publicado em meios de publicação oficiais do Município, correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, caso não haja renúncia expressa ao prazo recursal por parte dos licitantes.

7.1.7 Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela Comissão de Comunicado de Interesse Público.



7.1.8 O "ENVELOPE 2 da(s) proponente(s) não habilitadas deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes I – Proposta das proponentes não habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

7.1.9 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta realizada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Comunicado de Interesse Público, observando eventual prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis da decisão de aceite, respeitando os princípios da ampla defesa, do contraditório e do respectivo procedimento administrativo estabelecido neste Edital.

7.1.10 Serão considerados desclassificados pela Comissão de Comunicado de Interesse Público os PARTICIPANTES que apresentarem:

- a) O PROGRAMA DE TRABALHO incompleto;
- b) A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA incompleta.

7.1.11A cada SESSÃO PÚBLICA será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da Comissão de Comunicado de Interesse Público e pelos representantes credenciados presentes.

7.1.12 Caso haja, por parte dos participantes, manifestação expressa de renúncia ao prazo recursal, dar-se-á seguimento ao certame sem a necessidade de abertura do prazo supracitado.

8. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

8.1 O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a Comissão de Comunicado de Interesse Público no mesmo dia, local e horário designado para o início da SESSÃO PÚBLICA de entrega dos ENVELOPES, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

I. 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 claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO.



- II. No instrumento particular de mandato poderá conter mais de 01 (um) representante, mas no âmbito da SESSÃO PÚBLICA será admitido apenas 01 (um) representante credenciado.
- III. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
- 8.1 Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela Comissão de Comunicado de Interesse Público e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 8.2 Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL no dia da SESSÃO PÚBLICA. A qualquer momento, durante o PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 8, I, alíneas "a" e "b".
- 8.3 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, nem praticar os demais atos pertinentes ao CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 8.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

9 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a classificação do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA a serem elaborados pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste chamamento público.

9.1 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

9.1.1 VISTORIA TÉCNICA

- a) Este item será analisado pela entrega do atestado de comparecimento de vistoria técnica.
- b) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não apresentar os documentos descritos no item 6.2 ou estando incompletos, será DESCLASSIFICADA.

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA

- a) Esse item será pontuado através da apresentação de documentos originais e/ou cópia reprográfica devidamente autenticada que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza semelhante ou superior ao objeto desta contratação.



b) Para a finalidade de avaliação deste critério, será considerada a pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:

b.1) Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde.

Número de contratos de gestão	Pontuação
De 01 a 03	2
De 04 a 07	4
Acima de 07	8

b.2) Experiência em gerenciamento de Unidade Hospitalar com quantidade mínima de 20 leitos:

Número de leitos	Pontuação
De 20 a 60 leitos	5
Mais de 60 leitos	10

b.3) Experiência em gerenciamento de Unidade Hospitalar com quantidade mínima de 02 especialidades médicas

Número de especialidades	Pontuação
02 a 04	5
Acima de 04	10

9.1.3 PROGRAMA DE TRABALHO

9.1.4 O PROGRAMA DE TRABALHO compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta deste EDITAL, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descritiva pela participante.

9.1.5 Este item será pontuado conforme a apresentação oito elementos que compõem o PROGRAMA DE TRABALHO:

c) Avaliação do projeto segundo a proposta

c.1) Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	10 pontos

c.2) Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

[Handwritten signature]



c.3) Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	10 pontos

d) Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos:

d.1) Dimensionamento de Recursos Humanos

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

d.2) Organização das atividades de apoio

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	5 pontos

e) Gestão da qualidade:

e.1) Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e fluxos

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	10 pontos

e.2) Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 7 pontos	10 pontos

e.3) Processos Organizacionais para fase de implantação

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	7 pontos

f) Incremento de atividade / inovação/tecnologia

f.1) Plano de Educação Permanente com suporte de AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 10 pontos	10 pontos

a. CRITÉRIOS DA NOTA FINAL DO PROGRAMA DE TRABALHO (NPT)

Será atribuída pela Comissão de Comunicado de Interesse Público a pontuação do PROGRAMA DE TRABALHO em conformidade com o quadro da pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:

PROGRAMA DE TRABALHO

Handwritten signature



PREFEITURA DE
Itapipoca
pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão



ITENS	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	NOTA
Quantidade de Contratos de Gestão	01 a 03	2	N1
	04 a 07	4	
	Acima de 07	8	
Experiência em Gerenciamento de Unidade Hospitalar com no mínimo 20 leitos	De 20 a 60 leitos	5	N2
	Acima de 60 leitos	10	
Experiência em Gerenciamento de Unidade Hospitalar com no mínimo 02 especialidades médicas	02 a 04	5	N3
	Acima de 04	10	
PONTUAÇÃO TOTAL DOS CRITÉRIOS (A)		28	
Avaliação do projeto segundo a proposta	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto	0 a 10 pontos	N4
	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos	0 a 5 pontos	
	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros	0 a 10 pontos	
Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos	Recursos Humanos estimados	0 a 5 pontos	N5
	Organização das atividades de apoio	0 a 5 pontos	
Gestão da qualidade	Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e fluxos	0 a 10 pontos	N6
	Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)	0 a 10 pontos	

Handwritten signature



	Processos Organizacionais para fase de implantação	0 a 7 pontos	N7
Educação Permanente	Plano de Educação Permanente com suporte de AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)	0 a 10 pontos	N8
PONTUAÇÃO TOTAL DOS CRITÉRIOS (B)		72	
PONTUAÇÃO MÁXIMA (A) + (B)		100	

- a) As pontuações de cada item do PROGRAMA DE TRABALHO, foram distribuídas de acordo com as necessidades mais relevantes do território, com o intuito de possibilitar à Comissão de Comunicado de Interesse Público julgar o conhecimento das participantes perante o território.
- b) A pontuação máxima atribuídas à PROGRAMA DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.
- c) As notas serão construídas com uma única casa decimal, com arredondamento
- d) A Nota Final da Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

$$NPT = \frac{N1+N2+N3+N4+N5+N6+N7+N8}{\text{Maior pontuação técnica dentre os participantes}} \times 100$$

Onde: NPT: Nota Final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

b. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

I. A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA não poderá ultrapassar do valor constante no termo de referência, ANEXO XIV.

9.3.1 Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo. Anexo IV – Plano Orçamentário de Custeio.

9.3.1.1 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS:

- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro futuro, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



b) Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeios de acordo com o modelo deste EDITAL.

c) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

9.3.1.2 A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$NPF = \frac{\text{Menor valor proposto pelas instituições}}{\text{Valor total da proposta da instituição em análise}} \times 100$$

Onde: NPF: Nota final da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA após avaliação dos critérios definidos.

9.3.1.3 Para o cálculo do “Menor valor proposto pelas instituições” serão consideradas somente as PROPOSTAS FINANCEIRAS válidas.

9.4 CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

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

9.4.2 A pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,60) + (NPO \times 0,40).$$

Onde:

PF= Pontuação Final

NPT= Nota Final de Pontuação Técnica

NPO= Nota Final de PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Peso NPT= 0,60

Peso NPO= 0,40.

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

9.4.3.1 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio do menor preço no tocante ao Pessoal e, sequencialmente, Serviços Terceirizados do ANEXO IV - Plano Orçamentário de Custeio.

9.4.4 Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à Comissão de Comunicado de Interesse Público encaminhar o processo ao Secretário Municipal da Saúde para homologação do chamamento público e adjudicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em primeiro lugar.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



10.1 Após a declaração do vencedor, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante o Presidente da Comissão de Comunicado de Interesse Público, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão de Comunicado de Interesse Público, caso não haja renúncia expressa do prazo recursal pelos participantes.

10.2 A Comissão de Comunicado de Interesse Público poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

10.3 A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no local na Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público, situada na Rua Urbano Barbosa, N° 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028, no horário compreendido das 8:00 às 17:00;
- d) 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.

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

10.5 Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 10.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

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

11. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

11.1 A entidade PARTICIPANTE do CHAMAMENTO PÚBLICO que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste CHAMAMENTO PÚBLICO, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o CONTRATO, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;



b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

11.2 As penalidades não serão aplicadas em consequência de fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão de Comunicado de Interesse Público e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.2 As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas em meio de publicação oficial do município. Além disso, caso interfiram na elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão de Comunicado de Interesse Público.

12.3 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária 11.01.1030204032.023, elemento 3.3.50.85.00 e fontes 1500100200/RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA, 16000000000/TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO e 1621000000/TRANSFERENCIA SUS

Itapipoca/CE, 20 de junho de 2024.


Vanessa Kelly Montenegro de Oliveira
Secretária Executiva de Saúde de Itapipoca



PREFEITURA DE

Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



ANEXO I
MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05.11.2024

À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A	ORGANIZAÇÃO	SOCIAL

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

- a) () para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- b) () que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) () que seus Diretores não incidem nas vedações constantes no Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021.
- d) () que não mantém servidor público efetivo, temporário ou comissionado junto à Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE.

_____, de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra fruta, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão



ANEXO II
AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05.11.2024

À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretaria Municipal da Saúde, através da **COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO** autoriza a Organização Social

_____ a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas, infraestrutura e recursos humanos do hospital abaixo relacionado, que serão objeto do futuro Contrato de Gestão para gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE** em consonância com as políticas de saúde do serviço único de saúde - sus e as diretrizes da secretaria municipal de saúde, visando à elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO. Relação da unidade a ser visitada:

QTD	Nº CNES	NOME DA UNIDADE	QTD
1	0153087	HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS	1

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Para frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



ANEXO III
ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA
À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

UNIDADE DE SAÚDE/SERVIÇO –

Nesta data, compareceu a Organização Social

_____ e vistoriou os locais, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de PROGRAMAS DE TRABALHO ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura/CPF ou RG do Secretário de Saúde.

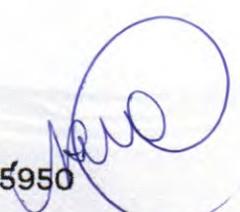
ANEXO IV MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

Previsão dos Custos Mensais		Mensal	12 meses
1	Recursos Humanos		
2	Alimentação de Funcionários e Pacientes		
3	Serviços Essenciais (Lixo, água, internet e energia)		
4	Materiais de consumo		
5	Serviços de Logística		
6	Manutenção Predial		
7	Serviços de Limpeza/Higienização		
8	Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico		
9	Despesas com Apoio Administrativo		
10	Despesas Financeiras e Tributárias		
11	Despesa com Máquinas e Equipamentos		
12	Sistemas e informática		
13	Portaria e Vigilância		
14	Outros Serviços		
15	Total		

Obs: Este modelo é somente exemplificativo, podendo o proponente ajustar os itens de despesa de acordo sua proposta, respeitando o valor máximo definido.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.





ANEXO V
PLANILHA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS		REMUNERAÇÃO-R\$			BENEFÍCIOS
CATEGORIA/CARGO	JORNADA/CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	% INSALUBRIDADE	ADICIONAIS	*

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador

[Handwritten signature]



ANEXO VI
PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL/ CARGO	JORNADA/CAR GA HORÁRIA SEMANAL	QTD. NECESSÁRIA
1			
2			
3			
4			
5			
6			

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



**ANEXO VII
MODELO CARTA PROPOSTA**

À Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A	ORGANIZAÇÃO	SOCIAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, apresenta sua PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA para a HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05.11.2024, conforme abaixo descrita:		
a) O	Valor	total da Proposta é de R\$

_____ para os primeiros 12 (doze) meses de Contrato de Gestão, considerando o Cronograma de Desembolso.

b) Para os exercícios seguintes e com as unidades/serviços, o valor referencial da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA é de R\$ xx.xxx.xxx,xx (.....) para 12 meses contratuais.

c) A validade desta proposta é de ____ dias (mínimo de 180 dias).

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão



ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante _____ legal, Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA que tomou ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL e seus respectivos anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



**ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

Processo nº __/2024

Contrato de Gestão nº __/2024

Edital de Chamamento de Interesse Público nº __/2024

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, E O, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, SELECIONADA PARA ADMINISTRAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE.

Pelo presente instrumento, de um lado o _____, por intermédio da _____, com sede na Av. Inocêncio Braga, nº 301, andar 1, Centro, Itapipoca/CE, inscrito no CNPJ/ME nº 11.402.517/0001-23, neste ato representada pelo seu Secretário Executiva de Saúde, _____, portadora do RG nº _____ e CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, o _____

doravante denominado **CONTRATADO**, com base no processo administrativo 05/2024 e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 03, de 14 de janeiro de 2021, combinada com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde-SUS, estabelecidos na Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à administração e execução das atividades assistenciais e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a contratação de ORGANIZAÇÃO SOCIAL para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE** pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em consonância com as Políticas de Saúde do Serviço Único de Saúde - SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com os Anexos que integram este instrumento.

[Handwritten signature]



- 1.1. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.
- 1.2. **O HOSPITAL GERAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, está abaixo identificado.

QTD	Nº CNES	NOME DA UNIDADE	QTD
1	0153087	HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS	1

1.3. Atendido o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento do hospital, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde será possível o acréscimo de novos serviços às relacionadas no item 1.1, mediante celebração de termo aditivo e revisão dos parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho por linha de serviço.

1.4. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no objeto deste Contrato, conforme estipulado no Termo de Referência.

1.5. Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

I – Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda;

II – Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato com a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a CONTRATANTE destinará à CONTRATADA bens móveis e bens imóveis, através da celebração de Termo de Permissão de Uso.

2.1. A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação, devendo a CONTRATADA contestar qualquer item até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

2.2. A CONTRATADA se responsabiliza, nos termos do item 3.7 da Cláusula Terceira, pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito



de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que os recebeu, findo o prazo do contrato, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

2.3. A CONTRATADA compromete-se, ainda, a utilizá-los exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela CONTRATADA sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

2.4. Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, reverterão ao Município de Itapipoca/CE, os bens cujo uso fora permitido à CONTRATADA, bem como aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existente na conta corrente.

2.5. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

2.5.1. Em hipótese alguma, poderão ser alocados recursos públicos para reparação, manutenção, substituição de bens se a contratada por si ou por terceiros tiver dado causa ao dano.

2.5.2. Quando da aquisição de bens, seja para reposição daqueles cujo uso foi permitido, seja para novas aquisições, a CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia à CONTRATANTE;

2.6. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário de Saúde do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

2.7. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da Unidade Hospitalar sob gerenciamento da CONTRATADA como verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

2.8. Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada pôr Termo Aditivo.

2.9. As benfeitorias realizadas na unidade próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, as seguintes cláusulas:

3.1 Compromete-se a CONTRATADA:

- I. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- II. Comunicar à fiscalização do Contrato de Gestão, por escrito e, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- III. Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- IV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- V. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- VI. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no chamamento público;
- VII. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.
- VIII. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:
 - a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
Itapipoca
pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



- b) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- c) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- d) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- e) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

3.2. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- IV. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- V. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- VI. Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;
- VII. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- VIII. Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;
- IX. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- X. Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;
- XI. Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;



- XII. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;
- XIII. Quando demandada pela SMS e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;
- XIV. Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados, desde que o Contratante solicite estas providencias, realizando o repasse financeiro para custeio;
- XV. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;
- XVI. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;
- XVII. O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
- XVIII. A aquisição de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público. Podendo o Contratante, solicitar ao Contratado a aquisição de equipamento hospitalares e similares, a serem alocados nos locais de prestação dos serviços ajustados, desde que, haja o repasse financeiro necessário para esta finalidade;
- XIX. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, respeitado o desgaste natural pela utilização dos mesmos;
- XX. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde Itapipoca/CE devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;
- XXI. As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste Contrato de Gestão. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SMS, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



- XXII. Deverá ser realizado inventário do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática em até 15 dias úteis da assinatura do presente instrumento pela CONTRATADA juntamente com o(s) representante(s) da SMS, bem como deverá ser efetuada a atualização cadastral dos mesmos, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento há cada seis meses a contar do primeiro inventário, assim como seu número de patrimônio;
- XXIII. Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;
- XXIV. Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social para execução deste Contrato de Gestão, referente ao **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, devidamente assinados, quando da prestação de contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;
- XXV. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos, resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente Contrato de Gestão, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço;
- XXVI. No caso da cláusula anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe forem destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde adquiridos mediante doação e/ou recursos provenientes do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;
- XXVII. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao referido Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado do HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE para auditoria do Poder Público;
- XXVIII. A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- XXIX. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causada direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;



- XXX. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista no Estado do Ceará, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;
- XXXI. A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão;
- XXXII. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;
- XXXIII. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;
- XXXIV. Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;
- XXXV. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;
- XXXVI. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- XXXVII. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
- XXXVIII. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação nos meios oficiais do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
- XXXIX. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;
- XL. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Município de Itapipoca/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do

[Handwritten signature]



SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

- XLII. Apresentar à CONTRATANTE até 03º (terceiro) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data apazada neste instrumento, isto é, até o 5º (quinto) dia útil;
- XLIII. Manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, com através de subsídios técnico e financeiro disponibilizados pelo Contratante;
- XLIV. Consolidar a imagem do Município de Itapipoca/CE, como unidade de prestação de serviços públicos, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- XLV. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;
- XLVI. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;
- XLVII. Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- XLVIII. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 90 dias úteis;
- XLIX. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da unidade, sem prévia ciência da SMS;
- L. O balanço e demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;
- L. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria;
- LI. Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações;

[Handwritten signature]



- LII. Ficará exclusivamente sob responsabilidade da Contratada as informações colhidas a partir das ferramentas tecnológicas para operação e monitoramento dos serviços e indicadores assistenciais e monitoramento dos pacientes;
- LIII. A responsabilidade exclusiva da organização social pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal;
- LIV. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, 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;
- LV. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social, e/ou rescisão deste contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no âmbito do **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE** ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividades próprias da instituição, diferentes e não relacionadas ao Contrato de Gestão;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Para execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Efetuar o repasse a CONTRATADA de acordo com o Cronograma de Desembolso, abaixo estipulado:

A primeira parcela será paga no ato da assinatura do contrato de gestão, e as demais a cada 30 dias.

- II. Designar, por meio de portaria, um Gestor e/ou comissão gestora do **CONTRATO DE GESTÃO** para acompanhar o **CONTRATADO**, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente **CONTRATO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Estado, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
- III. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do **CONTRATADO**, relativas à execução das metas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frutos, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



- IV. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- V. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO ajustada;
- VI. Realizar a alimentação no Sistema do InvestSUS referente a produção mensal relacionado ao Piso da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022;
- VII. Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por representantes da **CONTRATANTE** que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- VIII. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo **CONTRATADO**;
- IX. Prover o **CONTRATADO** dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- X. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante repasse oriundo da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE que estiver sob a sua administração.

5.2 A Organização Social portará de discricionariedade para utilizar-se dos bens cedidos pela Administração com a finalidade de angariar recursos financeiros e aplicá-los na porcentagem de cinquenta por cento na execução da obrigação que lhe foi imposta no Contrato de Gestão.

5.3 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto deste Contrato de Gestão, mediante anuência da CONTRATANTE.



5.4 O valor de que trata este Contrato de Gestão, será repassado ao **CONTRATADO** mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais fixas**, podendo ser prorrogado, conforme detalhado no termo de referência, que integra o presente CONTRATO DE GESTÃO.

5.5 O valor que entrar no Município de Itapipoca/CE referente a Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que instituiu o Piso Nacional da Enfermagem, que trata e Assistência Financeira Complementar e qualquer outro valor referente a incentivo, deve ser repassado ao **CONTRATADO**, porém esse valor não entra no valor do teto contratual por ser variável.

5.6 Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela **CONTRATANTE** mediante eventual revisão de metas.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RECURSO ORIUNDO DO TESOIRO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL)

6.1 – As despesas decorrentes deste Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos de acordo com a Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca

Unidade Orçamentária: xxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxxx

Categoria Economica: xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SETIMA – DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VERBA DE INVESTIMENTO

7.1 Dá-se a este Contrato de Gestão o valor total de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso), sendo o repasse mensal a ser efetuado no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (valor por extenso).

7.2 O Contratante sabedor da necessidade de implantação imediata da execução dos serviços estipulados no objeto deste contrato, irá realizar o repasse para a Contratada na porcentagem de 100% (cem por cento) do valor financeiro resguardado para transferência referente ao mês, na data da assinatura contratual, para que seja utilizado na operacionalização e implantação de medidas imperiosas para o fiel cumprimento de suas obrigações;

7.3 Poderá ser repassado para o Contratado a verba referente a investimentos para aquisição de bens duráveis e/ou requalificação estrutural de até R\$ _____ para ser utilizada na ampliação, adaptação, manutenção e reformas das estruturas físicas já existentes, bem como a aquisição de equipamentos e bens móveis que se fazem necessários à prestação dos serviços públicos.



7.4 Em decorrência da necessidade existente na unidade hospitalar de manutenção predial e aquisição de equipamentos para implantação das ações será repassado no ato da assinatura do contrato o valor de R\$ xxxxxxxx e a CONTRATADA deverá realizar a entrega do prédio e equipamentos no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, após assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os valores de transferência serão depositados a conta corrente nº xxx, agência xxx de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira indicada pela Secretaria de Saúde.

8.2 As parcelas mensais deverão ser pagas pela CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, caso contrário, deverá incidir sobre o valor da parcela mensal juros e correção monetária.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1 - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA-e acumulado no período automaticamente, devendo ser realizado aditivo ao contrato.

9.2 - A qualquer tempo pode ser realizado o Reequilíbrio Econômico- Financeiro do Contrato, desde que devidamente justificado, devendo ser realizado aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do estado, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

10.2 O acompanhamento do presente Contrato de Gestão será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde por meio de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação devidamente nomeada.

10.3 Os resultados e metas alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão avaliados semestralmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação formalmente designados pela CONTRATANTE.

10.4 A síntese do Relatório de Gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SMS nos meios oficiais de publicação do Município.

[Handwritten signature]



10.5 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades, desde que não excedam a fiscalização contratual.

10.6 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem nenhuma responsabilidade da CONTRATADA nem a eximem de manter fiscalização própria.

10.7 Não será cobrado no primeiro mês a avaliação das metas estipuladas no contrato, devendo ser efetuado o valor de 100% do valor do repasse mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL

11.1 - O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito da Secretária Municipal de Saúde de Itapipoca/CE, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE mensalmente, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data aprazada neste instrumento, isto é, até o 10º (décimo) dia útil:

12.2 Relação dos valores financeiros repassados;

12.3 Relatório Consolidado da Produção Contratada x Produção Realizada;

8.1.1 – Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade

8.1.2 Não será fato impeditivo ao repasse financeiro mensal o atraso na apresentação dos itens acima.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1 A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

13.2 Por acordo entre as partes reduzindo a termo, tendo em vista o interesse público;

13.3 Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese e verificação do descumprimento, por parte da CONTRATADA, das Cláusulas que inviabilizem a execução

[Handwritten signature]



de seus objetivos e metas anuais previstas no presente Contrato de Gestão, decorrentes da má gestão, culpa e/dolo; violação de lei ou do estatuto social;

13.4 Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

13.5 Na hipótese da Cláusula 14.1.3, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á por todos os prejuízos suportados pela CONTRATADA em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados ea mora da CONTRATANTE;

13.6 Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento;

13.7 A CONTRATADA deverá, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão e após receber todos os repasses financeiros oriundo da execução dos serviços contratados, quitar suas obrigações e prestar contas da sua gestão à CONTRATANTE;

13.8 A ocorrência da infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

c. Desqualificação da entidade como Organização Social.

13.9 A ocorrência da interferência gerencial/operacional da Contratante nas decisões internas de execução do objeto deste contrato, sujeitará, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

13.9.1.1 Advertência;

13.9.1.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

13.9.2 – A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa e após a quitação dos repasses financeiros mensais em atraso.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



13.9.3 – A declaração de rescisão deste contrato, estar amarrado da prévia notificação judicial ou extrajudicial operará seus efeitos a partir da publicação em meios oficiais do Município, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

13.9.4 – O Contrato de Gestão poderá ser rescindido ou resolvido quando ao advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução, após demonstrado e repassado os valores financeiros originário da ruptura contratual por iniciativa do Contratante.

13.9.5 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

13.9.6 No exercício de sua função decisória, poderá a CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato sancionatório, salvo impedimento legal ou decorre da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

14.1 - Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da CONTRATADA, poderão ser colocados à disposição desta para terem exercício no hospital sob sua gestão, mediante a sua aquiescência e ato da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - A CONTRATANTE providenciará até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente contrato de gestão e dos seus anexos à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

16.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha a face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.

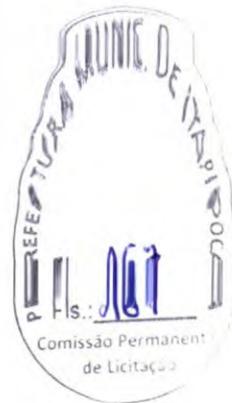
16.2 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATANTE, inclusive as perdas e danos ou prejuízos, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1 O Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite permitido na Lei nº 14.133/2021, a contar da sua respectiva celebração, podendo ser, mediante termo aditivo, objeto de sucessivas renovações, desde que devidamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 - O presente Contrato de Gestão deverá ser publicado, em extrato, nos meios oficiais de publicação do Município de Itapipoca/CE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itapipoca/CE para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato de Gestão ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja. E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____ / _____ de _____ de _____.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE

REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS

1.Nome:
RG:
CPF:

2.Nome:
RG:
CPF:



PREFEITURA DE
Itapipoca
pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



ANEXO X

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE MÓVEIS/IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO MÓVEL/IMÓVEL NO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE ITAPIPOCA/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, E O _____, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO

Aos _____, na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura, com endereço _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de Itapipoca/CE, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA/CE – SMS, doravante designado simplesmente PERMANENTE, neste ato representado pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde a _____, e, de outro lado, o _____, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEL E IMÓVEIS a ele incorporados, a título precário, e que se regerá pela legislação em vigor e pelo instrumento convocatório e seus anexos, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto desta permissão de uso de bens imóvel/móvel do **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, e os bens móveis a ele incorporados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESTINAÇÃO DOS IMÓVEIS

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso se rege pelas normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.



PREFEITURA DE

Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

A presente Permissão de Uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA - CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os imóveis/móveis que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

CLÁUSULA SEXTA - MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

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

PARÁGRAFO ÚNICO. Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos imóveis/móveis que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste Termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA – OUTROS ENCARGOS

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



securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO. O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se, por si, e seus sucessores:

- a) a restituir os imóveis e os bens móveis a ele incorporados ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste Termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Secretário Municipal de Saúde e assinatura de Termo Aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda a qualquer tempo a Permissão de Uso deverá a CONTRATADA restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DEVOLUÇÃO DOS BENS

A CONTRATADA ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a Permissão de Uso e a CONTRATADA não restituir os bens na data do seu Termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

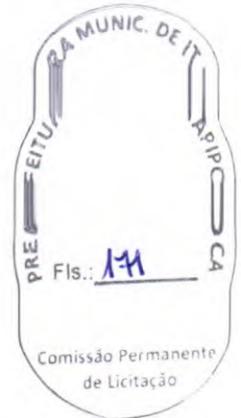
PARÁGRAFO ÚNICO. A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências da CONTRATADA, seja pela adoção de medidas por parte do PERMITENTE. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento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



PREFEITURA DE
Itapipoga
pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REMOÇÃO DOS BEM

Terminada a Permissão de Uso ou verificado o abandono do imóvel pela CONTRATADA, poderá o PERMITENTE promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu Patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo PERMITENTE para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o PERMITENTE, mediante decisão e a exclusivo critério do Secretário Municipal de Saúde:

- a) doá-los, em nome da CONTRATADA, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- b) vendê-los, ainda em nome da CONTRATADA, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do CONTRATADA para com o PERMITENTE ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Para a prática dos atos supramencionados, concede a CONTRATADA, neste ato, ao PERMITENTE, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer das obrigações assumidas dará ao PERMITENTE o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

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



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro frente, pro gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

A CONTRATADA será notificada das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formularem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- a) Publicação no Boletim Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome da CONTRATADA;
- b) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à CONTRATADA, com aviso de recebimento (A.R.);
- c) pela ciência que do Ato venha a ter a CONTRATADA:
 - c.1) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do PERMITENTE;
 - c.2) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO. Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 2% (dois por cento) do valor do débito, além das custas e despesas do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS

A CONTRATADA apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado nos meios oficiais do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

O Foro para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo é o da Comarca do Município de Itapipoca/CE, podendo os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Visa frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



Itapipoca/CE, ____ de _____ de 2024.

Ordenadora de Despesas da Secretária de Saúde
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro frente, pro gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



ANEXO XI - TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES

TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR _____ QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/ CE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE E, DO OUTRO, ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A PREFEITURA DE ITAPIPOCA/CE, através da Secretaria de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato neste ato representado, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. _____, portadora do RG nº _____ e CPF nº _____, denominada CEDENTE, e do outro lado a Instituição _____, com sede a _____, inscrita com o CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, ocupante do cargo de _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIA, na forma do constante no processo administrativo nº _____, acordam em celebra o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por escopo a cessão do servidor _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, servidor do Município de Itapipoca/CE, desde _____, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços _____.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO ÔNUS

O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do cedente e abatimento do referido valor a ser repassado à Organização Social contratada.

Caso o valor a ser abatido por servidor cedido seja superior ao previsto pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL em seu projeto para uma determinada categoria, o desconto será feito considerando o previsto na planilha de estimativa de custos incluída na proposta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

CLAÚSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente cessão tem como fundamento no Decreto Municipal N° 028/2021 artigo 19°, inciso IX.

CLAÚSULA QUARTA- DISPOSIÇÕES GERAIS RELACIONADAS A CESSÃO DO SERVIDOR



PREFEITURA DE

Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



Poderão ser colocados à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL servidores efetivos do Município de Itapipoca/CE, que estiverem vinculados ao serviço transferido, com ônus para o órgão de origem;

Durante o período da disposição, o servidor público será obrigado a observar e as normas internas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

O ato de disposição pressupõe aquiescência do servidor, hipótese em que ficará mantido seu vínculo com o Município, computando-se o tempo de serviço prestado para todos os efeitos legais, inclusive promoções previstas em Lei e aposentadoria, está vinculada ao desconto próprio dos servidores públicos municipal;

O servidor colocado à disposição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá, a qualquer tempo, mediante requerimento ou por manifestação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ter sua disposição cancelada;

A permanência do servidor na REDE ASSISTENCIAL DO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICIPIO DE ITAPIPOCA/CE está sujeita a avaliação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, quanto ao cumprimento das rotinas e regulamentos estabelecidos pela Contratada;

O servidor com duplo vínculo funcional poderá ser colocado à disposição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL, apenas por um deles, desde que haja compatibilidade de horário.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

A presente cessão tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo;

A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1. As questões relativas à presente a cessão do servidor será dirimida pelo foro da Comarca de Itapipoca/CE, e, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 20____.



PREFEITURA DE
Itaipoca
pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão



Nome do representante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAIPOCA/CE
CEDENTE**

Nome do representante

CESSIONÁRIA

Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:



ANEXO XII - ATRIBUIÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

OBJETIVO

O presente Contrato de Gestão tem como principal objetivo garantir a melhora do desempenho e a qualidade dos serviços assistenciais do **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, através da criação de instrumentos de monitoramento e da atribuição de incentivos financeiros.

RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapipoca/CE, como entidade Contratante, é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

Para tal será criada uma Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA que efetiva o processo de acompanhamento e avaliação. Caberá à CMA:

- Realizar o seguimento e a avaliação da qualidade assistencial dos serviços de saúde contratados;
- Acompanhar e controlar os aspectos econômicos e financeiros do Contrato de Gestão;
- Avaliar as metas e os indicadores pactuados e registrar o funcionamento dos serviços prestados;
- Realizar estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde;
- Analisar mensalmente a Prestação de Contas e emitir relatórios mensais de aprovação de contas;
- Manter registro das reuniões realizadas, cuja ata deverá ser assinada pela totalidade dos membros presentes à reunião;
- Emitir Relatórios Trimestrais de análise e acompanhamento de cumprimento de metas estabelecidas no Termo de Referência.

COMPOSIÇÃO

A CMA será constituída, por no mínimo de 03 (três) membros, assim definido:

- No mínimo 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- No mínimo 01 (um) membro indicado pelo Conselho Municipal de Saúde Caberá à Comissão, sempre que julgar necessário, requisitar servidores de outros órgãos da administração municipal, para auxiliar no acompanhamento e fiscalização do Contrato de



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



Gestão, sobretudo em áreas específicas em que a Comissão não dispor de profissionais tecnicamente habilitados.

ANEXO XIII - SISTEMA DE PAGAMENTO

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

Enviar mensalmente, para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapipoca/CE informações de forma a viabilizar a análise da Prestação de Contas do Contrato de Gestão, tanto na parte assistencial como financeira:

1. Detalhamento de todas as receitas, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
2. Detalhamento de todas as despesas, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
3. Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinados pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
4. Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de Gestão.
5. Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, com o nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
6. Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados no Contratos de Gestão assim como dados de produção, referente ao período que será avaliado.
7. Os dados e documentos enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão:

1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Monitoramento e Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.

2. A transferência de recursos financeiros à Contratada se dará em parcelas mensais fixas, que serão liberadas conforme cronograma especificado anexo ao contrato e condicionada à apresentação e aprovação das Prestações de Contas das parcelas percebidas.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



3. A primeira parcela referente ao mês 01 de execução do contrato será liberada no ato da assinatura do presente instrumento.

4. As parcelas, correspondentes aos meses subsequentes, serão repassadas após análise e parecer da prestação de contas, ou seja, ficam condicionadas à apresentação e aprovação da Prestação de Contas do mês imediatamente anterior.

5. As inconsistências identificadas, posteriormente, por meio da análise das Prestações de Contas apresentadas, deverão ser apontadas nos Relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação e poderão impactar nos repasses dos meses subsequentes aos da análise, podendo acarretar em descontos nos repasses de parcelas fixas e até mesmo na suspensão de repasses mensais ou parte deles.

6. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas na parcela fixa imediatamente posterior. Sendo que a Organização Social, para que não haja prejuízo para a assistência na unidade com o desconto do repasse, deverá estornar o valor descontando da despesa glosada à conta corrente da unidade.

A Prestação de Contas mensal deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, junto com as Notas Fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados e assinados por ambas as partes com empresas terceirizadas escaneados, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, para fins de acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca/CE e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

TRANSFERÊNCIA DE RECURSO FINANCEIRO

A transferência de recursos financeiros por Apoio à Gestão da Unidade consistirá em um montante mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo), insumos, materiais de consumo e manutenção, conforme previstos no Cronograma de Desembolso. O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social.

Para fazer jus à transferência de recursos financeiros a CONTRATADA deverá comprovar os resultados previstos no Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, através da demonstração da produção e das metas alcançadas no período.

A transferência de recursos financeiros está condicionada ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas. Os relatórios deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

A avaliação será realizada pela Comissão Monitoramento e Avaliação (CMA), parte integrante da Secretaria Municipal de Saúde, que se reunirá com periodicidade mensal e



PREFEITURA DE

Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão



analisará os documentos, já mencionados anteriormente, entregues pela Organização Social. Após a análise, será emitido parecer.

Para isso, a Organização Social terá orientação da Secretaria Municipal de Saúde.

MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requeridos pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da Organização Social e também por meio eletrônico.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização Social e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As Notas Fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Organização Social, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os Recibos e as Notas Fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos Termos Aditivos.



PREFEITURA DE
Itapipoca
pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



TERMO DE REFERÊNCIA

O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar Contrato de Gestão com Organizações Sociais, destinado a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas neste Município como Organização Social, torna público o presente Termo de Referência, visando o gerenciamento, operacionalização e a execução de atividades, ações e serviços no Hospital Geral de Itapipoca Dr. Antônio Pinheiro no Município De Itapipoca/CE nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e a Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, bem como Lei Municipal nº 003/2021 e Decreto Municipal nº 28/2021, e conforme condições fixadas neste Termo de Referência.

1. INTRODUÇÃO

O presente instrumento é parte integrante do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO de entidade privada sem fins lucrativos para realizar o gerenciamento por 12 (doze) meses, podendo ser aditivado de acordo com a necessidade da continuidade dos serviços nas **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**. Através deste, pretende-se a busca da modernidade, da eficiência e conseqüente economicidade no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender às necessidades programadas de assistência à saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com a Organização Social (OS).

As organizações sociais (OS) são um modelo ou uma qualificação de organização pública não estatal criada dentro de um projeto de reforma do Estado, para que associações civis sem fins lucrativos e fundações de direito privado possam absorver atividades publicizáveis mediante qualificação específica de lei.

A qualificação de Organização Social deverá obedecer a legislação específica que dita sobre a matéria, incluindo as Leis e Decretos municipais e seus Editais de chamamento, cumprindo a OS todos os critérios e apresentando as comprovações em tempo hábil exigido para ser qualificada a prestar apoio às políticas de saúde no âmbito do Município de Itapipoca/CE.

Qualificada como Organização Social (OS), de acordo com a legislação específica vigente, a entidade, fundação ou associação sem fins lucrativos estará habilitada a receber recursos financeiros e a administrar bens e equipamentos, e pessoal do Município. Em contrapartida, para a formação dessa parceria, a OS se obriga a firmar um contrato de gestão com o Poder Público, por meio do qual serão acordadas metas de desempenho que assegurem a qualidade e a efetividade dos serviços prestados ao público.

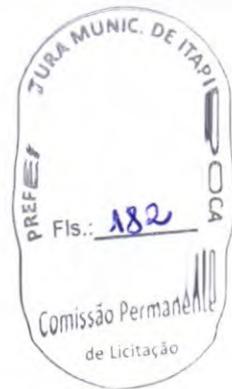
Com a Emenda Constitucional nº. 19/98, o contrato de gestão passou para a alçada constitucional com previsão no art. 37, § 8º: "a autonomia gerencial, orçamentária



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



e financeira da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade. cabendo à lei dispor sobre: I – o prazo de duração do contrato; II – os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes; III – a remuneração do pessoal". Por parte do Poder Público contratante, o contrato de gestão é um instrumento de implementação, supervisão e avaliação de políticas públicas, de forma descentralizada, racionalizada e autonomizada, na medida em que vincula recursos ao atingimento de finalidades públicas.

Logo, o contrato de gestão objetiva implementar determinada ação, que integre uma política pública, a ser executada por uma organização social com recursos repassados pelo Poder Público.

Assim, a OS contratada gerenciará e produzirá serviços dentro de critérios especificados no Processo de CHAMAMENTO PÚBLICO e no Contrato de Gestão. O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regulará, monitorará, avaliará e controlará a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência.

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Saúde de Itapipoca, Órgão da Administração Direta do Governo do Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar e executar as ações do Município para o setor da saúde pública. A estrutura vigente da Secretaria de Saúde foi criada pela Lei Nº. 090 de 24 de novembro de 2022. Sua missão é de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da saúde especializada para a população.

A Secretaria de Saúde trabalha para gerir políticas públicas com objetivo de atender as necessidades de saúde da população do Município de Itapipoca, assegurando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), com uma visão de ser reconhecida pelo compromisso na busca da excelência na atenção à saúde e com valores como: competência, responsabilização, cooperação, transparência e humanização.

Para executar o conjunto integrado de políticas voltadas para a SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, a Secretaria de Saúde tem a possibilidade de qualificar e firmar contrato de gestão conforme fundamentado pela Lei Nº 003 de 14 de janeiro de 2021, com uma organização social sem fins lucrativos com atividades exercidas no SETOR DE SAÚDE.

Estrategicamente faz-se necessário as parcerias através de contratos administrativos e de gestão para a efetiva execução dos diversos programas e projetos, que possuem especialistas e consultores com métodos adequados e o conhecimento necessário no seu aspecto global e principalmente naqueles em que devem atuar.

3. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.10



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de emancipação



A estratégia de transferência das atividades não-exclusivas do estado ou "publicizáveis" para o Terceiro Setor, garantido o fomento público, partiu das seguintes premissas:

a) Reconhecimento do Terceiro Setor como um setor constituído por associações civis sem fins lucrativos que não são de propriedade de nenhum indivíduo ou grupo e que estão orientadas diretamente para o atendimento do interesse público;

b) Ao se libertar das obrigações de execução direta de atividades e serviços voltados para o cidadão, a gestão municipal poderá exercer sobre essas atividades um controle estratégico de cobrança dos resultados relacionados aos objetivos das políticas públicas, tendo no contrato de gestão o instrumento de regulação da atuação da OS;

c) O modelo de OS torna mais fácil e direto o controle social, visto que prevê a participação de representantes dos diversos segmentos representativos da sociedade civil nos conselhos de administração;

d) O modelo de OS favorece o financiamento, pela sociedade civil (constituidora da OS), das atividades públicas não-estatais, especialmente por meio de doações;

e) Apesar de as organizações sociais, por estarem fora da Administração Pública indireta, gozarem de autonomia administrativa e financeira, seus dirigentes são chamados a assumir responsabilidades maiores, em conjunto com a sociedade, na gestão da instituição e na melhoria da eficiência e qualidade dos serviços;

f) Uma vez qualificada como OS, a entidade civil sem fins lucrativos estará habilitada a receber recursos financeiros e a administrar bens e equipamentos do Estado, obrigando-se, em contrapartida, a cumprir compromissos estabelecidos no contrato de gestão e, inclusive, de alcançar metas de desempenho relacionadas à qualidade e à efetividade dos serviços prestados ao público.

i) O controle da aplicação dos recursos públicos transferidos à OS, por parte do Poder Público, será realizado dentro do modelo de controle por resultados, tendo como base o cumprimento dos compromissos estabelecidos no contrato de gestão e das metas de desempenho pactuadas com a entidade civil.

4. OBJETIVO GERAL

Atender a todos os municípios de Itapipoca/CE através da busca da modernidade, da eficiência e consequente da economicidade no gerenciamento de recursos públicos. Esse modelo deverá atender às necessidades programadas de assistência à saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser celebrado com a Organização Social da Saúde (OSS).

Para o perfeito atendimento do Contrato de Gestão a Organização Social ficará responsável pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos servidores



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pro frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



municipais e profissionais municipalizados lotados nos respectivos serviços e cedidos na forma do Contrato de Gestão.

4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS PRINCIPAIS AÇÕES:

Os hospitais são instituição complexas, com densidade tecnológica específica, de caráter multiprofissional e interdisciplinar, responsável pela assistência aos usuários com condições agudas ou crônicas, que apresentem potencial de instabilização e de complicações de seu estado de saúde, exigindo-se assistência contínua em regime de internação e ações que abrangem a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento e a reabilitação.

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

O HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, deverá obrigatoriamente funcionar com a capacidade mínima de 60 (sessenta) leitos e 10 (dez) leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

De imediato será implantado, após a assinatura do contrato, 20 (vinte) leitos de clínica geral e 10 (dez) leitos de UTI e, de forma gradual, de acordo com a necessidade, devidamente justificada pela Secretaria de Saúde, serão implantados o restante.

Linhas de Serviços:

Para o funcionamento do HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE serão consideradas as seguintes linhas de serviços:

- a) Internação: saídas hospitalares de pacientes de clínica médica geral e outras especialidades;
- b) Atendimento de urgência hospitalar;
- c) Serviço de Especialidades Médicas de Retaguarda;
- d) UTI Adulto;
- e) SADT Interno e Externo;

Será de inteira responsabilidade pelo PARCEIRO PRIVADO: o fornecimento de materiais e medicamentos por ele prescrito, incluindo as órteses, próteses e materiais especiais.

Internamento:



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



A internação do usuário dar-se-á no limite dos leitos contratados e no processo de Hospitalização, estão incluídos:

- a) Assistência por equipe médica especializada;
- b) Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- c) Assistência farmacêutica e tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- d) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- e) Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- f) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com o previsto na listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;
- g) Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- h) Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico – SADT que sejam requeridos durante o processo de internação para acompanhamento das diversas patologias que possam vir a ser apresentadas pelos usuários atendidos nas 24h;
- i) Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação enteral e parenteral;
- j) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do paciente (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS);
- k) Diárias na UTI - Unidade de Terapia Intensiva, se necessário;
- l) Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes;
- m) Sangue e hemoderivados;
- n) Fornecimento de roupas hospitalares;
- o) Procedimentos especiais para pacientes hospitalizados, como fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da instituição;

Atendimento às Urgências Hospitalares:

- Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que a pessoas encaminhadas de forma espontânea, e que sejam classificadas conforme Acolhimento com Classificação de Risco nas cores amarelo, laranja e vermelho e/ou referenciadas pela Central de Regulação.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



- O hospital deverá dispor de atendimento às urgências e emergências, atendendo à demanda que lhe for referenciada, bem como às demandas espontâneas, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.
- O hospital deverá manter serviço de acolhimento e classificação de risco (ACCR) conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, priorizando a internação de pacientes de especialidade e complexidade hospitalar, encaminhando pacientes de perfil diverso para outras Unidades de Saúde por meio da Central de Regulação Leitos.
- Para efeito de produção contratada e realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente de gerar ou não uma hospitalização.
- Se, em consequência do atendimento por urgência, o paciente for colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorrer a internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização (Autorização de Internação Hospitalar - AIH).

Atendimento Ambulatorial:

O atendimento ambulatorial compreende:

- a) Primeira consulta e/ou primeira consulta de egresso;
 - b) Consultas subsequentes (retornos).
- Entende-se por primeira consulta, a visita inicial do paciente encaminhado pela Central de Regulação ao Hospital, para atendimento a uma determinada especialidade;
 - Entende-se por primeira consulta de egresso, a visita do paciente encaminhada pela própria instituição, que teve sua consulta agendada no momento da alta hospitalar, para atendimento a especialidade referida;
 - Entende-se por consulta subsequente, todas as consultas de seguimento ambulatorial, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das consultas oferecidas à rede básica de saúde quanto às subsequentes das interconsultas.

As consultas realizadas pela Enfermagem e pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, sendo apenas informadas conforme as normas definidas pela Secretaria da Saúde.

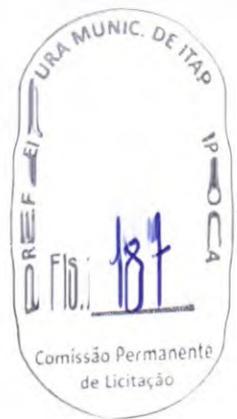
O atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar, no mínimo, das 07:00h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, nas especialidades descritas no quadro abaixo, conforme demanda da população de usuários do Hospital.



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria do
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



4.1.1. AÇÕES DO HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE

As ações e serviços de saúde do HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, são organizados de acordo com as diretrizes e princípios do SUS, previstos no artigo 198 da Constituição Federal e Leis Orgânicas da Saúde, obedecendo ainda aos seguintes princípios:

I - Suficiência: as ações com o mesmo grau de complexidade, previstas e realizadas em um nível de atenção, não devem ser ofertadas em outros níveis;

II - Complementaridade: as ações de um nível de atenção devem ser complementares aos demais níveis de atenção;

III - Acesso Regulado: o conjunto do atendimento será prestado por meio de Fluxos e Protocolos de encaminhamento;

IV - Funcionamento em Redes de Atenção e Linhas de Cuidado, coordenadas pela Atenção Primária à Saúde;

V - Atenção Especializada à Saúde em caráter multiprofissional;

VI - Cooperação com os demais níveis de atenção por meio de atendimento compartilhado;

VII - Uso de perfil epidemiológico para monitoramento da qualidade das ações e gestão em saúde.

O HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE deverá promover o aprimoramento dos processos assistenciais e gerenciais na atenção hospitalar, mediante um planejamento cooperativo e solidário entre as esferas governamentais, com vistas a qualificação e resolutividade da atenção, através do fortalecimento das práticas assistenciais e gerenciais estratégicas, uso racional de recursos, incorporação de tecnologias em saúde e, qualificação dos processos de trabalho proporcionando cuidado integral com resolutividade, atuação em rede, participação social e transparência.

As ações de Atenção Hospitalar devem ser organizadas a partir das necessidades da população, com acesso oportuno, qualidade e segurança, pautada por mecanismos de gestão que garantam responsabilização mútua, eficiência, integração em rede e financiamento sustentável para a qualificação da assistência e gestão hospitalar.

Eixos de ações:

I - Assistência Hospitalar;

II - Gestão Hospitalar;

III - Formação, Desenvolvimento e Gestão da Força de Trabalho;



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão



- IV - Financiamento;
- V - Contratualização; e
- VI - Responsabilidades das Esferas de Gestão.

4.1.2. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MÍNIMA DO HOSPITAL

O HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE é composta por equipe multiprofissional atendendo ao disposto na Portaria Ministerial, mais profissionais de apoio, conforme tabela abaixo:

ITEM	CATEGORIA	QTDE.	CARGA HORÁRIA
1	DIRETOR GERAL	1	44H
2	DIRETOR OPERACIONAL	1	44H
3	GERENTE DE ENFERMAGEM	1	44H
4	GERENTE DE QUALIDADE	1	44H
5	ENFERMEIRO COORDENADOR DA UTI	1	44H
6	ENFERMEIRO CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	1	44H
7	ENFERMEIRO DO NUCLÉO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA	1	44H
8	ENFERMEIRO DIURNO	8	12X36
9	ENFERMEIRO NOTURNO	8	12X36
10	TÉC. DE ENFERMAGEM DIURNO	28	12X36
11	TÉC. DE ENFERMAGEM NOTURNO	28	12X36
12	FISIOTERAPEUTA DIURNO	2	12X36
13	NUTRICIONISTA	1	44H
14	ASSISTENTE SOCIAL	2	30H
15	FARMACÊUTICO DIURNO	2	12X36
16	RECEPCIONISTA DIURNO	2	12X36
17	RECEPCIONISTA NOTURNO	2	12X36
18	AUXILIAR DE RH	1	44H
19	AUXILIAR DE FARMÁCIA DIURNO	2	12X36
20	AUXILIAR DE FARMÁCIA NOTURNO	2	12X36
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	44H
22	AUXILIAR DE FATURAMENTO	1	44H
23	AUXILIAR DE LAVANDERIA	2	12X36
24	MONITOR DE SAÚDE MENTAL DIURNO	2	12X36
25	MONITOR DE SAÚDE MENTAL NOTURNO	2	12X36
26	MOTORISTA	4	12x36
27	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	44H
28	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	44H
ITEM	CATEGORIA	QTDE.	PLANTÕES OU JORNADA
1	DIRETOR MÉDICO	1	44H

[Handwritten signature]



2	MÉDICO EMERGENCISTA	93	PT
3	MÉDICO DE CLÍNICA GERAL	93	PT

4.1.3 DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO HOSPITAL

O HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE, possui em sua estrutura física, consultórios médicos, CME, lavanderia intra-serviço, 10 (dez) leitos de UTI, 45 (quarenta e cinco) leitos de clínica médica geral, farmácia 24 horas, 5 leitos psiquiátricos, sala de estabilização, serviço de nutrição e dietética, setor de imagem, morgue, almoxarifado, setor de engenharia clínica, setor administrativo, DML, serviço social, repouso de funcionários e recepção.

5. REGIME DE CONTRATAÇÃO

5.1 O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo as legislações vigentes da categoria, assegurando todos os benefícios acordados em dissídio da categoria;

6.3 Os médicos poderão ser contratados como pessoa física regidos pela CLT ou pessoa jurídica, inclusive cooperativas de saúde;

6.4 Poderá haver contratação dos demais profissionais através de cooperativas de saúde, somente com anuência expressa do Contratante;

6.5 Os profissionais contratados deverão possuir registros ativos nos respectivos Conselhos de Classes do Estado do Ceará mantendo as obrigações e anuidades em dia.

6. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores de desempenho são um conjunto de dados que servem para apontar resultados. É primordial que os indicadores sejam mensuráveis, em vez de algo abstrato. Em um ambiente corporativo, mensurar cada passo é importante para compreender qual rumo está sendo tomado.

O monitoramento e a avaliação repercutem em transparência a fim de prestar contas à população sobre o investimento na área da saúde. Eles também auxiliam a analisar o acesso e a qualidade dos serviços prestados pelos municípios, viabilizando, assim, a implementação de medidas correção e/ou aprimoramento das ações e serviços ofertados no âmbito da assistência hospitalar.

Com o objetivo de definir os parâmetros de avaliação e os resultados almejados com a celebração do Contrato de Gestão, finalidade deste Termo de Referência, serão propostas as seguintes metas e indicadores de desempenho:

[Handwritten signature]



UNIDADE	INDICADOR	META PREVISTA
HGI DR. ANTÔNIO PINHEIRO	TAXA DE OCUPAÇÃO DE LEITO	> 85%
	TAXA DE ÓBITO <24 HORAS	< 3%
	TAXA DE PERMANÊNCIA POR DIA	< 7
	TREINAMENTOS MENSAL EM EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE OU GESTÃO PARA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	1
	MANUTENÇÃO DE EQUIPE MÍNIMA	100%
	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS AVALIADAS COMO ÓTIMO OU BOM	> 80%

7. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E DESCONTOS

7.1. O não atingimento dos resultados previstos nas metas terá como consequência o desconto de até 10% do valor correspondente à PARTE VARIÁVEL nos seguintes termos:

PORCENTAGEM DE INDICADORES ATINGIDOS	NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO	PERCENTUAL DO CONTRATO A SER PAGO
70%	70 pontos	Resultado Observado	100% do valor da parcela Mensal (R\$) 70 % percentual do alcance das metas e indicadores

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Efetuar o repasse a CONTRATADA de acordo com o Cronograma de Desembolso abaixo estipulado: O primeiro repasse será realizado no ato da assinatura do contrato de gestão e as demais parcelas a cada 30 dias, conforme apresentação do Relatório Financeiro.



8.2. Designar, por meio de portaria, um Gestor e/ou comissão gestora do **CONTRATO DE GESTÃO** para acompanhar a **CONTRATADA**, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente **CONTRATO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste instrumento contratual;

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

8.4. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**;

8.5. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a **SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO** ajustada;

8.6. Criar elemento financeiro específico para realização de repasse da Assistência Financeira Complementar referente ao Piso da Enfermagem, Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 a **CONTRATADA**;

8.7. Realizar a alimentação no Sistema do InvestSUS referente a produção mensal relacionado ao Piso da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, bem como qualquer outro investimento;

8.8. Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por representantes da **CONTRATANTE** que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este **CONTRATO DE GESTÃO**;

8.9. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pela **CONTRATADA**;

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

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

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

[Handwritten signature]



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

9.2 Comunicar à fiscalização do Contrato de Gestão, por escrito e, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

9.3 Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

9.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

9.5 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

9.6 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no chamamento público;

9.7 Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE**, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento, desde que a manutenção não ultrapasse o limite mensal repassado pelo Contratante ao Contratado para realização destas obrigações.

9.8 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

Secretaria de
Planejamento
e Gestão

200
ANOS
de Emancipação



- d) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- f) Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- h) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

9.9 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- IV. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- V. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- VI. Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;
- VII. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

9.10 Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;

9.11 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

9.12 Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;

9.13 Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento

[Handwritten signature]



da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

9.14 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;

9.15 Quando demandada pela SMS e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;

9.16 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados, desde que o Contratante solicite estas providencias, realizando o repasse financeiro para custeio;

9.17 Adotar o símbolo e o nome designativo do hospital cujo uso lhe for permitido;

9.18 Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;

9.19 O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;

9.20 A aquisição de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público. Podendo o Contratante, solicitar ao Contratado a aquisição de equipamento hospitalares e similares, a serem alocados nos locais de prestação dos serviços ajustados, desde que, haja o repasse financeiro necessário para esta finalidade;

9.21 Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, respeitado o desgaste natural pela utilização dos mesmos;

9.22 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca/CE devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

[Handwritten signature]



9.23 As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste Contrato de Gestão. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SMS, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;

9.24 Deverá ser realizado inventário do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática em até 15 dias úteis da assinatura do presente instrumento pela CONTRATADA juntamente com o(s) representante(s) da SMS, bem como deverá ser efetuada a atualização cadastral dos mesmos, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento há cada seis meses a contar do primeiro inventário, assim como seu número de patrimônio;

9.25 Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

9.26 Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social para execução deste Contrato de Gestão, referente ao HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE devidamente assinados, quando da prestação de contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;

9.27 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos, resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente Contrato de Gestão, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço;

9.28 No caso da cláusula anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe forem destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde adquiridos mediante doação e/ou recursos provenientes do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

9.29 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao referido Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado no HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE para auditoria do Poder Público;

9.30 A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.31 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele,

[Handwritten signature]



isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;

9.32 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista no Estado do Ceará, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;

9.33 A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão;

9.34 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;

9.35 Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;

9.36 Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;

9.37 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;

9.38 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

9.39 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

9.40 Encaminhar à CONTRATANTE para publicação nos meios oficiais do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

[Handwritten signature]



9.41 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;

9.42 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Município de Itapipoca/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

9.43 Apresentar à CONTRATANTE até 10º (décimo) dia útil do mês seguinte à prestação do serviço, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data aprezada neste instrumento, isto é, até o 5º (quinto) dia útil;

9.44 Manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, com através de subsídios técnico e financeiro disponibilizados pelo Contratante;

9.45 – Consolidar a imagem do Município de Itapipoca/CE, como unidade de prestação de serviços públicos do HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICIPIO DE ITAPIPOCA/CE, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela qualidade da assistência;

9.46 Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;

9.47 Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

9.48 Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

9.49 Implantar o serviço de Ouvidoria da Saúde priorizando a qualidade no atendimento prestado no HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICIPIO DE ITAPIPOCA/CE. Com objetivo de intermediar as relações entre os cidadãos e a CONTRATANTE. Possibilitando a participação dos usuários na gestão da Instituição e aprimorando os serviços, transformando sugestões em oportunidades de melhorias internas;

9.50 Receber, registrar, conduzir e responder as demandas (Reclamações, denúncias, elogios, sugestões e informações) dos cidadãos que fazem parte da comunidade interna ou externa do serviço, desenvolvendo ações de caráter preventivo.

9.51 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 90 dias úteis;

[Handwritten signature]



9.52 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da unidade, sem prévia ciência da SMS;

9.53 O balanço e demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;

9.54 Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria;

9.55 Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações;

9.56 As ferramentas tecnológicas adotadas devem entre outras funcionalidades permitir o monitoramento dos pacientes cujos dados serão armazenados e assegurados pela Contratada, ficando defeso a disponibilização para qualquer ente da administração pública federal, estadual e municipal;

9.57 É de responsabilidade exclusiva da organização social pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

A proposta financeira total será de R\$ 28.441.800,00 (vinte e oito milhões e quatrocentos e quarenta e um e oitocentos mil reais) correspondentes ao valor total das despesas do Contrato para prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e a execução de atividades, ações e serviços no HOSPITAL REGIONAL DE ITAPIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA/CE no período de 12 (dozes) meses.

O ônus pelo pagamento da remuneração mensal dos servidores municipais de cargo efetivo ficará sob a responsabilidade do Município e abatimento do referido valor deverá ser deduzido do valor a ser repassado à Organização Social.

A Contratante poderá disponibilizar ao Contratado o valor de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para investimento na aquisição de bens e/ou reforma predial para implantação e execução das atividades do Hospital.



11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Comissão de Interesse Público durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente (s), em outros casos, mediante aplicação Lei nº 14.133/21.

11.3 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de ITAPIPOCA/CE.

Itapipoca/CE, 20 de junho de 2024.


VANESSA KELRY MONTENEGRO DE OLIVEIRA
Secretária Executiva de Saúde