



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pro Brasil, pro gente



**COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 02.11.2024**  
**EDITAL PARA CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A**  
**CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO,**  
**OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA ATENÇÃO**  
**PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA**

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 de saúde na atenção primária à saúde do Município de Itapipoca, 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 na Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito do 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.

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:

<b>Tabela 1- Anexos do Edital</b>	
<b>Documento</b>	<b>Descrição</b>
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
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

## 2. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 02 – PROGRAMAS DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverão ser entregues impreterivelmente de **28 de fevereiro a 06 de março de 2024** a ser entregue na 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, endereçada a Comissão de Comunicado de Interesse Público.

3.2. A sessão pública para a abertura do ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será realizada no dia **07 de março de 2024 às 9h00min.**

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta 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 desta CHAMAMENTO PÚBLICO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que tenham experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em gerenciamento e execução de serviços em Unidades Básica de Saúde no âmbito da Atenção Básica/Primária.

3.3 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.

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

3.5 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.



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

3.5 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 irrecorrível, nos últimos oito anos.

3.6 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.

3.7 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, no máximo de até 05 (cinco) 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 (cinco) dias úteis, antes da realização da SESSÃO PÚBLICA, fixada no item 3 deste EDITAL, 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 5 (cinco) dias úteis, antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do ENVELOPE 1, 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**

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

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

5.1.2 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;

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

5.1.4 Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

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

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

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

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

5.4 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**

### **6.1 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;

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, na SESSÃO PÚBLICA 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, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior esquerdo de cada folha, 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 Sessão 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 02/2024 -  
(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 VII.

### 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, que comprove o vínculo entre as partes ou qualquer documento que comprove 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 Básica de Saúde - UBS e/ou UBS com ESF;
- a.3. Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência;
- a.4. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização Social;
- a.5. Apresentação de Certificação CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social) na Área de Saúde, através de Portaria do Ministério da Saúde.

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 02/2024 -  
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)**

**ENVELOPE 2 – PROGRAMAS DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

“ENVELOPE 2”, conterá:

#### 6.3.2 PROGRAMA DE TRABALHO

##### 6.3.2.1 ATESTADO DA VISTORIA TÉCNICA

Apresentação do Anexo III – Atestado de Comparecimento para a vistoria técnica e/ou declaração formal de conhecimento pleno, emitida pela interessada em participar do certame e assinada pela coordenação da atenção primária 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 Secretária 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. O agendamento de dia e horário deverá ser realizado na Secretaria de Saúde de Itapipoca/CE, localizada no endereço Rua Urbano Barbosa, Nº 546 - Centro – Itapipoca/CE CEP: 62.500-028.

6.3.2.3 As Unidades de Saúde, que são objeto deste PROCESSO SELETIVO e suas respectivas equipes, estão abaixo identificadas.

QTD	Nº CNES	NOME DA UBS	INE ESF	INE ESB	INE MULTI	ZONA
1	2664380	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ARAPARI</u>	94048	1735810	*	ZONA RURAL
2	9573984	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CABECEIRAS DO MUNDAU</u>	1511513	*	*	ZONA RURAL
3	2426277	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ASSUNCAO I e II</u>	93955	1723456	*	ZONA RURAL
			1473360	*	*	
4	3983773	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO DAS FLORES</u>	94110	1721461	*	ZONA URBANA
			2371197	*	*	
5	3673669	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BALEIA</u>	94009	1735535	*	ZONA RURAL
6	2426226	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BARRENTO</u>	93912	1723979	*	ZONA RURAL
7	198994	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BASTIOES</u>	1532413	*	*	ZONA RURAL
8	3060551	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BELA VISTA</u>	94072	1721275	*	ZONA RURAL



9	2426331	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BETANIA</u>	93971	2415712	*	ZONA RURAL
10	3897842	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BOA VISTA</u>	94102	*	*	ZONA URBANA
11	2426374	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CACIMBAS</u>	94013	1724584	*	ZONA URBANA
			2298740	*	*	
12	3060462	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CALUGI</u>	94056	1724266	*	ZONA RURAL
13	6804764	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRO</u>	94234	1735217	94 21 8	ZONA URBANA
14	7984235	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE COQUEIRO</u>	1604201	2416700	*	ZONA URBANA
15	2426358	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CRUZEIRO</u>	1535013	*	*	ZONA URBANA
	7838700	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MARANHAO</u>	93998	1722050	*	ZONA URBANA
16	2426285	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE DESERTO</u>	1516787	1721887	*	ZONA RURAL
17	9573909	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MANGUEIRA</u>	93963	*	*	ZONA RURAL
18	7364350	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ENCRUZILHADA</u>	1511505	1735179	*	ZONA URBANA
19	3983838	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ESTACAO</u>	2371200	*	*	ZONA URBANA
			94129	1723278	*	
20	177695	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE FAZENDINHA</u>	1582380	*	94 22 6	ZONA URBANA
21	3060500	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE IPU MAZAGAO</u>	2371219	*	*	ZONA RURAL
			94064	1735306		



22	7862725	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE JACARE</u>	1534971	*	*	ZONA RURAL
23	2610957	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LADEIRA</u>	94021	1721704	*	ZONA URBANA
24	7977999	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LAGOA DA CRUZ</u>	1535005			ZONA RURAL
			1603701	2416239		
25	3673650	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LAGOA DAS MERCES</u>	94080	1721550		ZONA RURAL
26	7364482	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LIVRAMENTO</u>	1492624	*	*	ZONA RURAL
27	4051947	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MACEIO</u>	2294915	2416220	*	ZONA RURAL
28	3983889	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MADALENAS</u>	94153	1724185	*	ZONA URBANA
29	2426366	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MARINHEIROS</u>	94005	1722131	*	ZONA RURAL
30	3983854	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MOURAO</u>	94137	1722077	*	ZONA URBANA
31	7418809	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MULATAO</u>	2371227	*	*	ZONA RURAL
			1513052	*	*	
32	3987183	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE PICOS</u>	94188	1724681	*	ZONA URBANA
33	3983870	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE SALGADO DOS PIRES</u>	94145	2416050	*	ZONA RURAL
34	2426242	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE SITIO DO MEIO</u>	93939	*	*	ZONA RURAL
35	4265068	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCAL</u>	2370891	*	*	ZONA RURAL
36	2426234	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCA</u>	93920	*	*	ZONA RURAL



37	3409511	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIDA NOVA VIDA BELA</u>	2280434	2416727	*	ZONA URBANA
38	2426250	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIOLETE</u>	93947	1723375	*	ZONA URBANA
38	6869432	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIOLETE II</u>	94242	*	*	ZONA URBANA
	3983897	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE NOVA ALDEOTA</u>	94161	*	94 19 6	ZONA URBANA
<b>38 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE</b>			<b>48 eSF</b>	<b>27 ESB</b>	<b>3 E M U L T I</b>	

**03 ACADEMIA DA SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE**

CNES	NOME DA UBS
1 9973257	<u>ACADEMIA DA SAÚDE ASSUNÇÃO</u>
2 9835008	<u>ACADEMIA DA SAÚDE BOA VISTA</u>
3 9790578	<u>ACADEMIA DA SAÚDE FAZENDINHA</u>

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 assistencial das Unidades.
- 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 e unidades de saúde, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto à Comissão de Humanização.
- VII. Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços e unidades de saúde. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços nas Unidades de Saúde, em consonância com o período de transição de até 90 dias, por se tratar de transição em Rede de Atenção à Saúde. O plano deverá apresentar as atividades que abarquem a transição dos serviços e do CONTRATO DE GESTÃO.
- 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 e unidades de saúde. A

ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar como pretende organizar as ações para integração das unidades e 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 sistema 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.

XII. Apresentação de Certificação CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social) na Área de Saúde, através de Portaria emitida pelo Ministério da Saúde.

### 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, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computadas todas despesas de custeio, de todas as Unidades Básicas de Saúde, 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 VI – Carta Proposta;

Para fins de julgamento no Chamamento Público, serão considerados os valores da 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 todas as unidades para o 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.

b) Os valores mensais para a rubrica de "Locação de Imóvel" devem observar o descrito no Termo de Referência. No mais, as locações devem ser compatíveis com



o valor de mercado dos imóveis da região e terão como base laudo de avaliação de locação do bem, apresentado pela entidade parceira e contratado com o Contrato de Gestão.

6.3.3.2 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA TOTAL terá o valor referencial de R\$ \_\_\_\_\_, não podendo ultrapassar 10% (dez por cento) da respectiva quantia, para o período de 12 (doze) meses do CONTRATO DE GESTÃO.

6.3.3.3 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA MENSAL terá o valor referencial de R\$ \_\_\_\_\_.

6.3.3.4 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 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO". Em seguida, os mesmos serão disponibilizados aos credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para rubrica e verificação.

7.1.5 A Comissão de Comunicado de Interesse Público dará a publicidade das análises dos documentos apresentados pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS considerando-as habilitadas ou não habilitadas.

7.1.6 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.

7.1.7 Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1, o resultado da Habilitação em Sessão Pública será publicado em meios de publicação oficiais do Município, correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

7.1.8 Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela Comissão de Comunicado de Interesse Público. Findo lapso temporal das averiguações, será



designada data para abertura do ENVELOPE 2, que será publicada nos meios de publicação oficiais do Município,.

7.1.9 Ao término do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem a interposição de recursos pelas Organizações Sociais interessadas, a Comissão de Comunicado de Interesse Público publicará em meios de publicação oficiais do Município, a data para abertura do ENVELOPE 2.

7.1.10 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.

7.1.11 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.

7.1.12 O "ENVELOPE 2" – PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA", das participantes HABILITADAS serão abertos pela COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO, em nova sessão pública, nos termos deste EDITAL. Na sessão designada para abertura do "ENVELOPE 2", a COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO procederá a classificação e julgamento da PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 deste EDITAL.

7.1.13 Realizada a avaliação, julgamento e classificação do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, sem ocorrência de interposição de recurso, ou após o julgamento destes, o julgamento final será publicado nos meios oficiais do Município, com comunicação às participantes. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à Comissão de Comunicado de Interesse Público encaminhar o processo ao Secretário Municipal de Saúde para homologação do chamamento público e adjudicação da entidade classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato.

7.1.14 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.

7.1.15 A 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.



7.1.16 Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes do processo seletivo através dos meios oficiais de publicação do município.

## **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 7.5, alíneas "a" e "b".

8.3 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, 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 processo seletivo.

## 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 na alínea "a" do item 8.1.1 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) Tempo de constituição da proponente (entidade, instituto, fundação, etc). A comprovação desse critério será feita pela ATA de constituição da entidade, com pontuação máxima de 8 pontos.

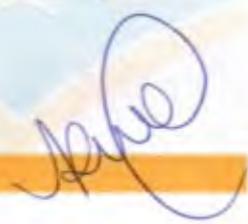
Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
De 01 ano a 04 anos e 11 meses	2
De 05 anos a 07 anos e 11 meses	4
Mais de 08 anos	8

- b.2) **Experiência em gerenciamento de Unidade Básica de Saúde (UBS e/ou UBS com ESF)**, públicos ou privados, conforme número de unidades de saúde geridas. Deverá ser comprovado mediante atestado (s), certidão (ões) ou mediante contrato de Gestão firmados, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos:

Número de unidades geridas	Pontuação
1 a 15 unidades	5
Mais de 15 unidades	10

- b.3) **Experiência em gerenciamento de unidade de saúde em urgência e emergência** (Serviços com disponibilidade de atendimento à demanda de urgência nas 24 horas, como Pronto Atendimento, Pronto Socorro isolado e/ou Pronto Socorro de Hospital e UPA), públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 4 (quatro) pontos:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
De 01 ano a 02 anos	2
Mais de 02 anos	4





b.4) Reconhecimento, por instituições idôneas e legalmente reconhecidas, de *expertise* em inovação em serviços de saúde mediante apresentação de prêmio de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização Social, pontuação máxima de 8 pontos.

Pontuação do critério	Pontuação máxima do critério
0 a 5 pontos	8

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

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

c.2) Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos

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

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

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

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

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

f) Incremento de atividade / inovação

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

f.2) Solução tecnológica integrada de gestão e controle, em multiplataforma com uso de BI (Business Intelligence).

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

f.3) Solução tecnológica integrada e remota para: agendamento de consultas e exames, regulação, recebimento, monitoramento clínico e plataforma de telemedicina.

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

## 9.2 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			
ITENS	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	NOTA
Tempo de constituição da proponente	01 ano a 04 anos e 11 meses	2	N1
	De 05 anos a 07 anos e 11 meses	4	
	Mais de 08 anos	8	
Experiência em gerenciamento de Unidade Básica de Saúde (UBS e/ou UBS com ESF)	De 01 a 15 unidades	5	N2
	Mais de 15 unidades	10	
Experiência em gerenciamento de Unidade em Urgência e Emergência	01 ano a 03 anos e 11 meses	2	N3
	Mais de 4 anos	4	





Reconhecimento, por instituições idôneas e legalmente estabelecidas na área da saúde, de <i>expertise</i> em inovação em serviços de saúde	Resultado de Editais/ Prêmios	8 (Pontuação limitada)	N4
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DOS CRITÉRIOS (A)</b>		<b>30</b>	
Avaliação do projeto segundo a proposta	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto	0 a 5 pontos	N5
	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	N6
	Organização das atividades de apoio	0 a 5 pontos	
Gestão da qualidade	Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e fluxos	0 a 10 pontos	N7
	Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)	0 a 5 pontos	
Incremento de atividade / inovação/ tecnologia	Plano de Educação Permanente com suporte de AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)	0 a 10 pontos	N8
	Solução tecnológica integrada de gestão e controle, em multiplataforma com uso de BI ( <i>Business Intelligence</i> ).	0 a 5 pontos	



	Solução tecnológica integrada e remota para: agendamento de consultas e exames, regulação, recebimento, monitoramento clínico e plataforma de telemedicina	0 a 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DOS CRITÉRIOS (B)</b>		<b>70</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (A) + (B)</b>		<b>100</b>

- 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.

### 9.3 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

9.3.1 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA total não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor de referência na cláusula 6.3.

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

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.

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, Nº 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 dos 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 unidade orçamentária 11.01/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, dotação orçamentárias 10.301.0400.2.022/GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA, ambas em fontes 16000000000/TRANSFERÊNCIA SUS-BLOCO DE MANUTENÇÃO e 1500100200/RECEITA DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA.

Itapipoca/CE, 19 de fevereiro de 2024.

Vanessa Kelly Montenegro de Oliveira  
Secretária Executiva de Saúde de Itapipoca



**ANEXO I**  
**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

**À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO**

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE NO ÂMBITO DO 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, 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 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.



**ANEXO II**  
**AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

**À COMISSÃO DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO**

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE NO ÂMBITO DO 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.

Prezados (a) Srs.(a) Gerentes:

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 das Unidades de Saúde abaixo relacionadas, que serão objeto do futuro Contrato de Gestão para gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde na atenção primária à saúde no âmbito do 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 das unidades a serem visitadas:

OR D	Nº CNES	NOME	SAÚDE BUCAL
01	2664380	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE ARAPARI</a>	SIM
02	2426277	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE ASSUNCAO I</a>	SIM
03	3983773	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO DAS FLORES</a>	SIM
04	3673669	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE BALEIA</a>	SIM
05	2426226	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE BARRENTO</a>	SIM



PREFEITURA DE  
**Itaipoca**  
Pra frente, pra gente



06	198994	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BASTIOES</u>	
07	3060551	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BELA VISTA</u>	SIM
08	2426331	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BETANIA</u>	SIM
09	3897842	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BOA VISTA</u>	
10	2426374	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CACIMBAS</u>	SIM
11	3060462	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CALUGI</u>	SIM
12	6804764	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRO</u>	SIM
13	7984235	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE COQUEIRO</u>	SIM
14	2426358	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CRUZEIRO</u>	
	7838700	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MARANHAO</u>	SIM
15	2426285	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE DESERTO</u>	SIM
16	7364350	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ENCRUZILHADA</u>	SIM
17	3983838	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ESTACAO</u>	SIM
18	177695*	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE FAZENDINHA</u>	
19	3060500	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE IPU MAZAGAO</u>	SIM



20	7862725	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE JACARE</u>	
21	2610957	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LADEIRA</u>	SIM
22	7977999	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LAGOA DA CRUZ</u>	SIM
23	3673650	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LAGOA DAS MERCES</u>	SIM
24	7364482	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LIVRAMENTO</u>	
25	4051947	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MACEIO</u>	SIM
26	3983889	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MADALENAS</u>	SIM
27	2426366	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MARINHEIROS</u>	
28	3983854	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MOURAO</u>	SIM
29	7418809	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MULATAO</u>	
30	3987183	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE PICOS</u>	SIM
31	3983870	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE SALGADO DOS PIRES</u>	SIM
32	2426242	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE SITIO DO MEIO</u>	
33	2426234	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCA</u>	
34	4265068	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCAL</u>	



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
pra frente, pra gente



35	3409511	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIDA NOVA VIDA BELA</u>	SIM
36	2426250*	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIOLETE</u>	SIM
	6869432	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIOLETE II</u>	
	3983897	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE NOVA ALDEOTA</u>	
37	9573984	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CABECEIRAS DO MUNDAU</u>	
38	9573909	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MANGUEIRA</u>	

03 ACADEMIA DA SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE		
CNES	NOME DA UBS	
1	9973257	<u>ACADEMIA DA SAÚDE ASSUNÇÃO</u>
2	9835008	<u>ACADEMIA DA SAÚDE BOA VISTA</u>
3	9790578	<u>ACADEMIA DA SAÚDE FAZENDINHA</u>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



**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 NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE NO ÂMBITO DO 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 Gerente da Unidade ou Representante da  
Supervisão Técnica de Saúde



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Pessoal e Encargos		
1.1 Remuneração de Pessoal		
1.2 Benefícios		
1.3 Encargos e Contribuições		
1.4 Despesas de Provisionamento (13º e Férias)		
1.5 Provisionamento Rescisões		
1.6 Dissídios		
1.7 Outras Formas de Contratação		
2. Materiais de Consumo		
2.1 Materiais médicos		
2.2 Medicamentos		
2.3 Enxoval		
2.4 Gases medicinais		
2.5 Suprimento de Informática		
2.6 Material de Higienização/Limpeza		
2.7 Material de Escritório		
2.8 Uniformes e Identificação		
2.9 Outros (Especificar)		
3. Despesas correntes		
3.1 Energia elétrica		
3.2 Serviço de telefonia fixa e internet		
3.5 Abastecimento de água / esgoto		
4. Serviços terceirizados		
4.1 Limpeza		
4.2 Fornecimento de água mineral		



4.3 Alimentação de Pacientes e Funcionários		
4.4 Lavanderia		
4.5 Esterilização		
4.6 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos e ar condicionado		
4.7 Manutenção predial preventiva e corretiva		
4.8 Vigilância e controlador de acesso		
4.9 Dedetização e desratização		
4.10 Outros (especificar)		
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Contabilidade		
5.2 Monitoramento, Avaliação e Controle		
5.3 Jurídico		
5.4 Seguros		
5.5 Custos bancários		
5.6 Tecnologia da Informação		
5.7 Educação Permanente		
5.8 Medicina do Trabalho		
5.9 Biometria e Videomonitoramento		
5.10 Gestão de RH		
5.11 Material gráfico e decorativo das ações		
5.12 Manutenção de máquinas hospitalares/odontológicas		
5.13 Material de copa e cozinha		
5.14 Gás		
5.15 Outros (Especificar)		
6. Outras despesas (Especificar)		
7. Desempenho por metas		
8. Investimentos (Especificar)		
9. Locação de imóveis		



10. Equipamentos assistenciais		
11. Equipamentos administrativos		
12. Recolhimento de lixo		

- O valor referente a Assistência Financeira Complementar do Piso Nacional da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 não está discriminado nas despesas acima elencadas por ser uma despesa variável repassada pelo governo federal de acordo com a produção mensal.

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 NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA 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	.

(\*)Descrever os serviços

Obs: Anexar a relação de adicionais ou gratificações utilizados por categoria descrevendo como são aplicados

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



**ANEXO VI**  
**PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE À SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SERVIÇO ÚNICO DE SAÚDE - SUS E AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

QUANTIDADE DE POPULAÇÃO ATENDIDA	TIPO DE UNIDADE E/OU SERVIÇO	UNIDADE(UBS)	CATEGORIA PROFISSIONAL/CARGO	JORNADA/CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD. NECESSÁRIA	EXISTENTE DE SMS	QUANTIDADE A CONTRATAR

1- Recursos Humanos para Rede de Atenção Básica (dimensionar para cada unidade e/ou serviço)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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 NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E NA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA 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 Gestão de Unidades de Saúde, no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024, 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.



**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 NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE NO ÂMBITO DO 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 \_\_\_\_\_,  
legal, por intermédio de seu representante 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 ASSISTENCIAIS NO ÂMBITO DA  
ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE 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 01/2023 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 8.666, de 21 de junho de 1993 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 na Atenção Primária à Saúde (UBS) , 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 na Atenção Primária à Saúde (APS), no âmbito do 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 e em conformidade com os Anexos que integram este instrumento.

1.1. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.



1.2. As Unidades de Saúde e Serviços que são objeto deste CONTRATO DE GESTÃO estão abaixo nomeadas:

QTD	Nº CNES	NOME DA UBS	INE ESF	INE ESB	IN E E M UL TI	ZONA
1	2664380	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ARAPARI</u>	94048	1735810	*	ZONA RURAL
2	9573984	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CABECEIRAS DO MUNDAU</u>	1511513	*	*	ZONA RURAL
3	2426277	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ASSUNCAO I e II</u>	93955	1723456	*	ZONA RURAL
			1473360	*	*	
4	3983773	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BAIRRO DAS FLORES</u>	94110	1721461	*	ZONA URBANA
			2371197	*	*	
5	3673669	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BALEIA</u>	94009	1735535	*	ZONA RURAL
6	2426226	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BARRENTO</u>	93912	1723979	*	ZONA RURAL
7	198994	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BASTIOES</u>	1532413	*	*	ZONA RURAL
8	3060551	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BELA VISTA</u>	94072	1721275	*	ZONA RURAL
9	2426331	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BETANIA</u>	93971	2415712	*	ZONA RURAL
10	3897842	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE BOA VISTA</u>	94102	*	*	ZONA URBANA
11	2426374	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CACIMBAS</u>	94013	1724584	*	ZONA URBANA
			2298740	*	*	



12	3060462	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CALUGI</u>	94056	1724266	*	ZONA RURAL
13	6804764	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRO</u>	94234	1735217	94 21 8	ZONA URBANA
14	7984235	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE COQUEIRO</u>	1604201	2416700	*	ZONA URBANA
15	2426358	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE CRUZEIRO</u>	1535013	*	*	ZONA URBANA
	7838700	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MARANHAO</u>	93998	1722050	*	ZONA URBANA
16	2426285	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE DESERTO</u>	1516787	1721887	*	ZONA RURAL
17	9573909	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MANGUEIRA</u>	93963	*	*	ZONA RURAL
18	7364350	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ENCRUZILHADA</u>	1511505	1735179	*	ZONA URBANA
19	3983838	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE ESTACAO</u>	2371200	*	*	ZONA URBANA
			94129	1723278	*	
20	177695	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE FAZENDINHA</u>	1582380	*	94 22 6	ZONA URBANA
21	3060500	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE IPU MAZAGAO</u>	2371219	*		ZONA RURAL
			94064	1735306	*	
22	7862725	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE JACARE</u>	1534971	*	*	ZONA RURAL
23	2610957	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LADEIRA</u>	94021	1721704	*	ZONA URBANA
24	7977999		1535005			
			1603701	2416239		



		<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LAGOA DA CRUZ</u>				ZONA RURAL
25	3673650	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LAGOA DAS MERCES</u>	94080	1721550		ZONA RURAL
26	7364482	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE LIVRAMENTO</u>	1492624	*	*	ZONA RURAL
27	4051947	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MACEIO</u>	2294915	2416220	*	ZONA RURAL
28	3983889	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MADALENAS</u>	94153	1724185	*	ZONA URBANA
29	2426366	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MARINHEIROS</u>	94005	1722131	*	ZONA RURAL
30	3983854	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MOURAO</u>	94137	1722077	*	ZONA URBANA
31	7418809	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE MULATAO</u>	2371227	*	*	ZONA RURAL
			1513052	*	*	
32	3987183	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE PICOS</u>	94188	1724681	*	ZONA URBANA
33	3983870	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE SALGADO DOS PIRES</u>	94145	2416050	*	ZONA RURAL
34	2426242	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE SITIO DO MEIO</u>	93939	*	*	ZONA RURAL
35	4265068	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCAL</u>	2370891	*	*	ZONA RURAL
36	2426234	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCA</u>	93920	*	*	ZONA RURAL
37	3409511	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIDA NOVA VIDA BELA</u>	2280434	2416727	*	ZONA URBANA
38	2426250	<u>UNIDADE BASICA DE SAUDE VIOLETE</u>	93947	1723375	*	ZONA URBANA



38	6869432	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE VIOLETE II</a>	94242	*	*	ZONA URBANA
	3983897	<a href="#">UNIDADE BASICA DE SAUDE NOVA ALDEOTA</a>	94161	*	94 19 6	ZONA URBANA
<b>38 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE</b>			<b>48</b> eSF	<b>27</b> ESB	<b>3</b> E M U L T I	

03 ACADEMIA DA SAÚDE DE ITAPIPOCA/CE	
CNES	NOME DA UBS
1 9973257	<a href="#">ACADEMIA DA SAÚDE ASSUNÇÃO</a>
2 9835008	<a href="#">ACADEMIA DA SAÚDE BOA VISTA</a>
3 9790578	<a href="#">ACADEMIA DA SAÚDE FAZENDINHA</a>

1.3. Atendido o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento das unidades, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde será possível o acréscimo de novas unidades 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 (Anexo II).

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(s) Unidade(s) 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 por Termo Aditivo.

2.9. As benfeitorias realizadas nas unidades 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 da Atenção Primária à Saúde do 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.
- VIII. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo como 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:



- d) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- e) 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;
- f) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- g) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- h) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- i) Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- j) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- k) 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. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- XII. 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;
- XIII. 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;



- XIV. Quando demandada pela SMS e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação e 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;
- XV. 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 providências, realizando o repasse financeiro para custeio;
- XVI. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;
- XVII. 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;
- XVIII. O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. 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.
- XXIV. 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;



- XXV. 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 à Atenção Primária à Saúde, devidamente assinados, quando da prestação de contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao referido Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado nas unidades de saúde para auditoria do Poder Público;
- XXIX. A CONTRATADA será obrigada a rerepresentar 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);
- XXX. 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;
- XXXI. 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;
- XXXII. 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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;



- XXXV. Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;
- XXXVI. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;
- XXXVII. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- XXXVIII. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
- XXXIX. 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;
- XL. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;
- XLI. 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;
- 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 aprezada 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 da Atenção Básica, 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 das unidades, 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;
- LI. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisora 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;
- LII. 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.
- LIII. 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;
- LIV. 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.
- LV. 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;
- LVI. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente 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 da Atenção Primária à Saúde (APS) 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:

ANO DE 2024/2025		
PARCELA	DATA DO PAGAMENTO	VALOR DA PARCELA



1ª PARCELA	NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO	VALOR MENSAL DA PARCELA
2ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE DA ASSINATURA CONTRATUAL	VALOR MENSAL DA PARCELA
3ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
4ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
5ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
6ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
7ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
8ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
9ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
10ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA VALOR MENSAL DA PARCELA
11ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
12ª PARCELA	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	VALOR MENSAL DA PARCELA
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12MESES)	*****	12 VEZES O VALOR MENSAL DA PARCELA

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;
- 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. 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**;
- VII. 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.
- VIII. 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**;
- IX. 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**;
- X. 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;
- XI. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

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

4.3 - A **CONTRATANTE** deverá encaminhar ao **CONTRATADO** o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Monitoramento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

#### **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**, conforme detalhado no termo de referência/cronograma de desembolso, 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, 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 DOTESOURO 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: 11.01

Fonte de Recurso: 16000000000 e 15001002000

Projeto/Atividade: 2.022

Categoria Economica: 3.3.90.39.00

#### **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\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), sendo o repasse mensal a ser efetuado no valor de R\$ XXXXXX (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 Pode ser repassado para o Contratado a verba de aquisição de bens duráveis no valor de até R\$ \_\_\_\_\_ e para construção, obra e reforma no valor de até R\$ \_\_\_\_\_ para ser usada na ampliação, adaptação 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.

#### **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 designado 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.

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 aprezada 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;

12.1.1 – Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (Indicadores).

12.1.2 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 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 e a 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.

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 nas unidades sob sua gestão, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito do Município.

#### **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.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

17.1 O Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, 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:



## TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE MÓVEIS/IMÓVEIS

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO MÓVEL/IMÓVEL NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE FAZENDINHA, NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, 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 INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, 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 da Atenção Primária à Saúde de propriedade do MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, 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.



#### **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 PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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.

#### **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 PERMISSONÁRIO 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.



## 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.

Itapipoca/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pro fruits, pro gente

Secretaria de Saúde

**VANESSA KERLY MONTENEGRO DE OLIVEIRA**  
Ordenadora de Despesas da Secretária de Saúde  
CONTRATANTE



---

CONTRATADA

**Testemunhas:**

**Nome da testemunha 1**

**RG:**

**CPF:**

**Nome da testemunha 2**

**RG:**

**CPF:**



## 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 19º, inciso IX.



## **CLÁUSULA QUARTA- DISPOSIÇÕES GERAIS RELACIONADAS A CESSÃO DO SERVIDOR**

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 DE ATENÇÃO BÁSICA/PRIMÁRIA –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 (meses) 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**  
Por frente, por gente

Secretaria de Saúde



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 **Atenção Primária à Saúde do 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 Gestão, sobretudo em áreas específicas em que a Comissão não dispôr 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.
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 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.

### **DOTAÇÃO ONERADA**

A execução do Contrato de Gestão tem a dotação total de R\$ \_\_\_\_\_, para 12 (doze) meses, disponíveis no \_\_\_\_\_ Fundo Municipal de Saúde; Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, Fonte de Recurso \_\_\_\_\_ Receita de imposto e transferência e \_\_\_\_\_ Transferência SUS Bloco de manutenção;

### **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 conforme Anexo II deste Edital.