



EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 05/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024

A **SECRETARIA DE SAÚDE** de Tejuçuoca torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com observância das normas de direito público, do art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal no 8.080/90 (SUS), Lei Federal no 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS no 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal no 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº 01/2021, e demais legislações vigentes objetivando **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, ESTADO DO CEARÁ.**

CONTRATANTE:	<ul style="list-style-type: none">SECRETARIA DE SAÚDE.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	<ul style="list-style-type: none">17 DE JANEIRO DE 2025 ÀS 10H00MIN.
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E PLANO DE TRABALHO E DE CUSTEIO:	<ul style="list-style-type: none">15 DE JANEIRO DE 2025 ATÉ DIA 17 DE JANEIRO DE 2025 ÀS 09H00MIN.
LOCAL:	<ul style="list-style-type: none">SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA;RUA MAMEDE RODRIGUES TEIXEIRA, 489 – CENTRO, TEJUÇUOCA/CE - CEP: 62610-000.

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

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente **SELEÇÃO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA**, descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

2. DO PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de **12 (DOZE) MESES** contados da emissão da ordem de serviço, sujeita à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de **PLANO DE TRABALHO**; ficando facultada a



qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

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

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

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

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** serão feitas mediante publicação do Edital e respectivos anexos por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca: <https://www.tejuçuoca.ce.gov.br/> e/ou <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e/ou presencialmente na Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE - CEP: 62610-000.

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

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

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

4.2. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail (licitacaotejuçuoca@gmail.com). O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Tejuçuoca na Internet, endereço de acesso <https://www.tejuçuoca.ce.gov.br/> e/ou <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

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

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

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

4.6. A impugnação do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail (licitacaotejuçuoca@gmail.com) até o 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS



- 5.1. O Comissão de seleção e Qualificação pode, a seu critério e em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.
- 5.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.
- 5.4. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do **CHAMAMENTO PÚBLICO**.
- 5.5. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação da **PROPOSTA TÉCNICA** e de **CUSTEIO**.
- 5.6. O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será conduzido e julgado pela **Comissão especial de Qualificação**, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3 e 7.4 deste edital que deverão ser apresentados nos **ENVELOPES 1 e 2**, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.

6.4.1. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somenteserão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.4.2. O credenciamento de representantes, dar-se-ão na sessão pública de abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à rubrica pelo Comissão de seleção e Qualificação e pelos credenciados que o queiram, podendo se credenciar apenas osrepresentantes que entregar os 2 envelopes.

6.4.3. A critério do Comissão de seleção e Qualificação, o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda à aberturae rubrica de todos os documentos apresentados.

6.4.4. **A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados deste edital.**

6.4.5. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pelo Comissão de seleção e Qualificação e pelos representantes credenciados presentes.

Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo Comissão de seleção e Qualificação.

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

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

Será considerada habilitada pelo Comissão de seleção e Qualificação a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - "**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", deste edital.

Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em



seu(s) ANEXO (s). Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO (s) com irregularidade detectada pela Comissão de seleção e Qualificação, conforme edital.

6.9.1. Na hipótese de a Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.9 deste edital, e em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, a Comissão de seleção e Qualificação examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao edital.

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

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

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA:

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





através de:

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

- a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida;
- b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamentopúblico objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

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

7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pelo Comissão de seleção e Qualificação e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE TEJUÇUOCA
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2024
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA
INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DEHABILITAÇÃO

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

7.3.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município ou declaração de que se encontra qualificada como Organização Social neste Município, indicando o número do respectivo Decreto de Qualificação, que poderá ser substituída por indicação do número do respectivo processo administrativo em que a entidade tenha pleiteado a sua qualificação;
- b) Ata de eleição da diretoria, conselho de administração e conselho fiscal;
- c) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- d) Estatuto social atualizado;

7.3.1.2. Declaração firmada nos termos do **ANEXO IX** Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos



documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual tal requerimento foi analisado e deferido.

7.3.1.3. Certidão Negativa de Apenado de Impedimentos de Contratos/Licitação a de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, posto que à entidade serão também repassados recursos federais.

7.3.1.4. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

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

7.3.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1.5.1 Balanço financeiro do último exercício social exigíveis, apresentados na forma da lei.

7.3.1.6. Qualificação Técnica:

- a) Vistoria obrigatória nos locais, equipamentos públicos objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, que tem por finalidade permitir que as OS's participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.
- b) As vitorias técnicas serão permitidas até o dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas, devendo ser previamente agendadas pelo e-mail (licitacaotejuçuoca@gmail.com) com o Secretário (a) de Saúde, na pessoa do Sr.(a) Roberta Azevedo Vidal.
- c) O **ANEXO - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA** deverá ser datado e assinado por responsável técnico lotado na Secretaria de Saúde.

7.3.2. A Comissão especial de Qualificação, poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição:

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



7.4. ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE TEJUÇUOCA
SECRETARIA DESAÚDE CHAMAMENTO PÚBLICO
05/2024
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA
INTERESSADA ENVELOPE 2 – PLANO DE
TRABALHO

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

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

8.2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO

As propostas do **PLANO DE TRABALHO**, serão avaliadas segundo os critérios mencionados a seguir, cujas informações gerenciais encontram-se conforme o **ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS** (Critérios C1, C2, C3 e C4):

8.2.1. Experiência - C1

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

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

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

I. Gestão de unidades e/ou redes de atenção básica, Programa de Atenção Domiciliar, Programa de Estratégia Saúde da Família, públicos ou privados públicos ou privados, a qual pontuará 04 (quatro) pontos.



CRITÉRIO	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Qualificação técnica	Gestão em rede de tençãobásica	04

DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE:

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

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

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

8.2.2. Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2

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

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



8.2.3. Proposta de atividades voltadas para Qualidade - C3

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

CRITÉRIO	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA(ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C3. Propostas para a qualidade	Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade dentre outros, voltados para a finalidade assistencial.	4	36
	Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho para os indicadores apresentados no item anterior	4	
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Proposta de educação permanente, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de Resíduos - PGRSS	4	
	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.	4	
	Proposta de gestão da qualidade e segurança do paciente.	4	
	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, Comissão de farmácia e terapêutica.	4	
Proposta de acolhimento com classificação de Risco.	4		

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

Este conteúdo será avaliado através da análise do PROPOSTA TÉCNICA e de CUSTEIO, pela apresentação detalhada dos programas de manutenção predial e de equipamentos, em consonância com o **ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios: C1; C2; C3 e C4)**.

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

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

CRITÉRIO	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA(ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
----------	-------	------------------------	------------------------------



C4. Apresentação	Proposta da sistemática de programas de manutenção predial- ambiência e de manutenção de equipamentos, sendo imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas.	3	6
------------------	--	---	---

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

- Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
- Coerência e adequação dos itens abordados;
- Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;
- Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.

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

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

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

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

8.2.6. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTA TÉCNICA:

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

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

8.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE CUSTEIO

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

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

O valor total da proposta, apresentado no formato do ANEXO - PLANO DE CUSTEIO, não poderá ultrapassar o montante total R\$ 9.056.880,00 (nove milhões e cinquenta e seis mil e oitocentos e oitenta reais) para o período de 12 (DOZE) MESES, para a APS e unidades relacionadas.



UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 12 (DOZE) MESES
ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E EQUIPES RELACIONADAS	R\$ 754.740,00	R\$ 9.056.880,00	R\$ 9.056.880,00

8.3.3. O **PLANOS DE CUSTEIO** deverá ter valor referencial total mensal máximo de **R\$ 754.740,00 (setecentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e quarenta reais)**. No primeiro ano de vigência do contrato, pelo período de **12 (DOZE) MESES**, a Contratada receberá a importância estimada anual de até de **R\$ 9.056.880,00 (nove milhões e cinquenta e seis mil e oitocentos e oitenta reais)** anual e mensal no valor de **R\$ 754.740,00 (setecentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e quarenta reais)** por **12 (DOZE) MESES**.

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

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

NPC = (Menor valor ANUAL proposto pelas entidades participantes / Valor ANUAL da proposta em análise) X 100

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

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

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

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota Final da PROPOSTA TÉCNICA E DE CUSTEIO

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

Peso NPC = 0,3

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

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

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

9.5. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que:

- Na avaliação do **PLANO DE TRABALHO (NPT)** tiverem nota menor que 50% dos pontos.
- O **PLANO DE CUSTEIO** contenha estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexecutáveis;
- Não contemplem as exigências previstas no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital.



9.6. Depois de concluída a avaliação das **PROPOSTA TÉCNICA E DE CUSTEIO**, com a definição da melhor proposta (item 9.3), a Comissão de seleção e Qualificação habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 8.7 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

9.7. A decisão final da Comissão de seleção e Qualificação será publicada no site da Prefeitura de Tejuçuoca (<https://www.tejuçuoca.ce.gov.br/>) e (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) podendo também o Comissão de seleção e Qualificação o fazer por outros meios de comunicação, com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo a Comissão de seleção e Qualificação reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário (a) titular da **SECRETARIA DE SAÚDE**.

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá às entidades participantes, após a decisão final do Comissão de seleção e Qualificação (item 9.8), a interposição de recurso administrativo para a Comissão de seleção e Qualificação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no **Diário do Estado do Ceará**, e **Diário Oficial da União**, em **Jornal De Grande Circulação**, publicação eletrônica no site da Prefeitura de Tejuçuoca (<https://www.tejuçuoca.ce.gov.br/>), (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) podendo também o Comissão de seleção e Qualificação o fazer por outros meios de comunicação.

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

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

10.4. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados no Setor de Licitações do Município, na Rua **MAMEDE RODRIGUES TEIXEIRA, 489 – CENTRO, TEJUÇUOCA/CE - CEP:62610-000**, mediante protocolo, entre 8h00 e 12h00 – 14h00 às 17h00. Não serão aceitos documentos protocolados em outros setores da Prefeitura e fora do horário estabelecido.

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

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

10.7. O Comissão de seleção e Qualificação poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Saúde do Município, devidamente informados, para deferimento ou indeferimento.

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

11. DOS ANEXOS

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

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II – INFORMAÇÕES GERENCIAIS**
- **ANEXO III – EXAMES LABORATORIAIS**
- **ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA**
- **ANEXO V – ATESTADO DE COMPARECIMENTO DE VISTORIA TÉCNICA**
- **ANEXO VI – MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**
- **ANEXO VII – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO**
- **ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**



- ANEXO IX – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO
- ANEXO X – MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES)
- ANEXO XI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

12.4. O recurso necessário para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerará as dotações nº:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAM A/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO
09	02	10 301 0181 2.036	1500100200 1600000000 1500100200 1600000000	3.3.90.39.00 3.3.50.85.00	3.3.90.39.99 3.3.50.85.00
VALOR TOTAL ESTIMADO					

Tejuçuoca/CE, 02 de janeiro de 2024

ROBERTA AZEVEDO VIDAL
Secretário (a) de Saúde



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

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

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

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

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

2. JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

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

No contexto de um sistema de saúde baseado na Atenção Primária, como é o caso do município de Tejuçuoca, está se tornando o principal ponto de contato entre as pessoas e os serviços de saúde.



Considerando a necessidade de garantir o atendimento, na Atenção Primária e nas unidades relacionadas, justifica-se a abertura do chamamento público, visando o melhor atendimento e qualificando a cobertura e oferta de serviços de saúde nas seguintes unidades:

UNIDADE	CNES
• UBSF JOÃO DA SILVA MOTA	• 2725959
• UBSF MANOEL BERNARDO DOMINGOS	• 6681247
• UBSF MANOEL LUÍS SOBRINHO	• 2725495
• UBSF MARIA DE LOURDES SOUSA MATOS	• 2726203
• UBSF MARIA GARDÊNIA DAVI DE SOUSA	• 2724685
• UBSF MARIA SOARES BRITO	• 2562235
• UBSF PEDRO ANDRÉ DE OLIVEIRA	• 2562251
• UBSF RAIMUNDA TETE GOMES	• 2664526
• POSTO DE SAÚDE DE AÇUDE	• 0455024
• POSTO DE SAÚDE DE ALEGRIA	• 9789863
• POSTO DE SAÚDE DE BOA AÇÃO	• 2562278
• POSTO DE SAÚDE DE CHAPARRAL	• 7803184
• POSTO DE SAÚDE DE JARDIM	• 0416142
• POSTO DE SAÚDE DE LAURA	• 9742778
• POSTO DE SAÚDE DE LOGRADOURO	• 0455393
• POSTO DE SAÚDE DE MALAQUIAS	• 0274046
• POSTO DE SAÚDE DE SAO BENTO	• 0455016
• POSTO DE SAÚDE DE UMARI	• 5340810
• POSTO DE SAÚDE DE VENÂNCIO	• 2725789
• POSTO DE SAUDE DE VERTENTES	• 0455407
• POSTO DE SAÚDE DO MACACO	• 0454990
• CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DE CAXITORÉ	• 2724189
• CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	• 6511309

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, ESTADO DO CEARÁ**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados do(a) assinatura do contrato, na forma da Lei N°01, de 2021.



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

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

4. SERVIÇOS DE APOIO E GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Atenção Primária e das unidades relacionadas, incluindo, mas não se limitando a:

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

A CONTRATADA deverá:

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



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



VI. Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

5. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS

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

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

A **CONTRATADA** deverá dispor de um coordenador/gestor administrativo com experiência na área de atuação.

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

6. INSTALAÇÕES

A **CONTRATADA** deverá:

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

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

7. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

A **CONTRATADA** deverá:

I. Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços;

II. Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões de conforto e limpeza;

III. Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

• SEGURANÇA



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

• SISTEMA DE LIMPEZA

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

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

• GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

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

• AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS

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

- I. Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
- II. Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional;
- III. Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.

A **CONTRATADA** deverá manter os protocolos até então já estabelecidos pelo município sob pena de multa conforme contrato.

• MANUTENÇÃO PREDIAL

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





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

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

• DAS OBRIGAÇÕES

• DA SECRETARIA DE SAÚDE

- I. Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- II. Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão, prazo para corrigi-la;
- III. Arcar com as despesas de publicação do extrato no Contrato de Gestão no Diário Oficial do Estado
- IV. Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais;
- V. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à CONTRATADA para as devidas regularizações;
- VI. Efetuar o pagamento no prazo convencionado;
- VII. Elaborar Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, disponibilizados para a CONTRATADA, conforme TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS;
- VIII. Realizar a Fiscalização do Contrato de Gestão, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.



- Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

IX. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços das unidades de saúde.

• DA CONTRATADA

• QUANTO À ASSISTÊNCIA

- I. Além do oferecimento dos serviços básicos dar retaguarda às Unidades Básicas de Saúde, e demais serviços oferecidos pelo município;
- II. Comunicar a Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do Município, todos os casos de notificação compulsória;
- III. Atender a todas as diretrizes contidas no termo de referência;
- IV. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo.

• DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS

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

• QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL

- I. Atender, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS, oferecendo, segundo o grau de



complexidade dasua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde descritos neste termo de referência;

II. Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde;

III. Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantidaa referência e contrarreferências, resolução da urgência e emergência, provendo o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários;

IV. Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade, atendendo os usuários do Sistema Único deSaúde de modo gratuito, universal e igualitário;

V. A CONTRATADA fica sujeita à rescisão de contrato e sujeição à declaração de idoneidade e responsabilização civilou criminal, caso ocorra cobrança de valores de pacientes ou de seus responsáveis;

VI. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Contrato de Gestão;

VII. Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e dagratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;

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

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

X. Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados, tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias erespeitando a individualidade do sujeito.

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

XII. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde;

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

XIV. A CONTRATADA também deverá observar (o):

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade da prestação dos serviços;
- c) Garantia dos serviços dos dados e informações relativas aos usuários;
- d) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento para toda e qualquer informação.



XV. Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Contrato de Gestão, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

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

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

XVIII. Implantar ações que garantam atendimento prioritário, a pessoas vulneráveis (pessoas com deficiência, idosos, crianças, gestantes, lactantes).

XIX. Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais do Chamamento Público.

• QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL

I. Garantir o funcionamento da unidade;

II. Garantir que as unidades estejam devidamente cadastradas e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

III. A CONTRATADA deverá fornecer:

- a) Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- b) Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termos sensíveis;
- c) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para o funcionamento da Unidade;
- d) Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- e) Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria de Saúde;
- f) Manutenção predial, incluindo área do pátio, estacionamento e conforto ambiental;

• COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS;

IV. Apresentar mensalmente os resultados dos indicadores do **PREVINE BRASIL – METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO E SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**, dentro dos parâmetros determinados pela Secretaria de Saúde.

V. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente os itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

VI. Formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

VII. Comunicar, de imediato, à assessoria de comunicação da Secretaria de Saúde, quando houver possibilidade de exposição da Secretaria de Saúde em qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela imprensa.

VIII. Encaminhar, mensalmente, de acordo com calendário estabelecido pela Secretaria de Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde.

IX. Observar os preceitos aos serviços de ouvidoria



- X. Facilitar o acesso do cidadão à ouvidoria, conforme diretrizes da Secretaria de Saúde;
- XI. Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal/Estadual/Federal;
- XII. Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- XIII. Garantir a participação do Gerente Administrativo das Unidades nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS;

• **QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS**

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

• **DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA COM SEUS TRABALHADORES**

- I. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS;
- II. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria nas execuções das atividades;
- III. Definir políticas de segurança ocupacional, com foco no bem estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- IV. Implantar e manter, conforme Portaria do Ministério da Saúde, Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a acidentes biológicos, Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- V. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

• **DA EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA.**

- I. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado, conforme os indicadores previstos neste edital e recomendações da Secretaria de Saúde quanto aos programas de saúde vigentes no município;
- II. A Secretaria de Saúde poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação ou participação em cursos ministrados pela vigilância ou outro departamento;
- III. Servir de campo de estágio não remunerado para formação de profissionais nas áreas de saúde de curso superior ou técnico nos serviços instalados (medicina, enfermagem, raio-x, biomedicina, farmácia etc.) gratuitamente, não cabendo a contratada remuneração ou condicionamento de doação para este fim, sendo acatadas as regras ditadas pelo setor de Educação Permanente da Secretaria de Saúde nos termos da legislação vigente.
- IV. Participar das oficinas e dos cursos de capacitação e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida.





- **DO CADASTRO**

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

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

- **QUANTO AOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**

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

II. Assegurar o acesso de servidores públicos e encarregados da fiscalização do contrato de gestão e do bem cedido;

III. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;

IV. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, inclusive, com materiais e concessionárias;

V. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria de Saúde, imediatamente após a assinatura do contrato;

VI. Dar conhecimento imediato à Gestão de Contratos a respeito de vícios ocultos, problemas na estrutura ou funcionamento dos bens móveis e imóveis, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação;

VII. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: caixa d'água e outros;

VIII. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

IX. Realizar cronograma de dedetização e desratização do prédio;

X. Responsabilizar-se pela iluminação da área externa dos prédios;

XI. Arcar com as despesas concernentes ao uso conservação, manutenção, preventivas e corretivas, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;

XII. Responder por ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido que, por ventura, sofram durante a vigência deste contrato de gestão;

XIII. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos;

XIV. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos instrumentais



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



cedidos pela Secretaria de Saúde e, caso necessário, substituí-los por outros.

XV. Responsabilizar-se integralmente por manter atualizado o alvará sanitário e as demais licenças previstas na legislação em vigor ou que, por ventura, sejam criadas;

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

• **QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**

I. Utilizar, obrigatoriamente, o sistema informatizado da Secretaria de Saúde, ou o que for por ela autorizado para as atividades assistenciais da unidade;

II. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria de Saúde;

III. Responsabilizar-se pelos custos e licenças de programas utilizados para desempenho de suas funções;

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

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

Tejuçuoca/CE, 11 de dezembro de 2024

ROBERTA AZEVEDO VIDAL
Secretário (a) de Saúde



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Identificação Do Projeto

- **Título:** Contratação de Organização Social para Gerenciamento das Equipes de Atenção Primária à Saúde e unidades relacionadas no Município de Tejuçuoca.
- **Responsável pela Elaboração:** Secretaria Municipal de Saúde de Tejuçuoca.
- **Data:** 10 de dezembro de 2024

2. Justificativa

A Atenção Primária à Saúde (APS) é a porta de entrada e centro de comunicação com os demais níveis do sistema de saúde. No município de Tejuçuoca, há a necessidade de fortalecer a gestão e o desempenho das equipes de APS, garantindo a cobertura e a qualidade do atendimento. A contratação de uma organização social especializada visa a implementação de um modelo de gestão eficiente, com metas claras e alocação estratégica de recursos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 9.637/1998 (Lei das Organizações Sociais).

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

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

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

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

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

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

No contexto de um sistema de saúde baseado na Atenção Primária, como é o caso do município de Tejuçuoca, esta se torna o principal ponto de contato entre as pessoas e os serviços de saúde.

Considerando a necessidade de garantir o atendimento, na Atenção Primária e nas unidades relacionadas, justifica-se a abertura do chamamento público, visando o melhor atendimento e qualificando a cobertura e oferta de serviços de saúde nas seguintes unidades:



UNIDADE	CNES
UBSF JOÃO DA SILVA MOTA	2725959
UBSF MANOEL BERNARDO DOMINGOS	6681247
UBSF MANOEL LUÍS SOBRINHO	2725495
UBSF MARIA DE LOURDES SOUSA MATOS	2726203
UBSF MARIA GARDÊNIA DAVI DE SOUSA	2724685
UBSF MARIA SOARES BRITO	2562235
UBSF PEDRO ANDRÉ DE OLIVEIRA	2562251
UBSF RAIMUNDA TETE GOMES	2664526
POSTO DE SAÚDE DE AÇUDE	0455024
POSTO DE SAÚDE DE ALEGRIA	9789863
POSTO DE SAÚDE DE BOA AÇÃO	2562278
POSTO DE SAÚDE DE CHAPARRAL	7803184
POSTO DE SAÚDE DE JARDIM	0416142
POSTO DE SAÚDE DE LAURA	9742778
POSTO DE SAÚDE DE LOGRADOURO	0455393
POSTO DE SAÚDE DE MALAQUIAS	0274046
POSTO DE SAÚDE DE SAO BENTO	0455016
POSTO DE SAÚDE DE UMARI	5340810
POSTO DE SAÚDE DE VENÂNCIO	2725789
POSTO DE SAUDE DE VERTENTES	0455407
POSTO DE SAÚDE DO MACACO	0454990
CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DE CAXITORE	2724189
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÉUTICO	6511309

3. Diagnóstico da Situação Atual

- **Cobertura Atual:** Cobertura 100%.
- **Principais Demandas Identificadas:**
 - Ampliação do acesso à APS.
 - Melhoria na infraestrutura e condições de trabalho das equipes.
 - Fortalecimento da gestão integrada dos processos de saúde.

4. Objetivos do Contrato de Gestão

- **Objetivo Geral:** Garantir a melhoria da qualidade, efetividade e eficiência dos serviços de Atenção Primária à Saúde em Tejuçuoca, mediante a contratação de uma organização social qualificada.
- **Objetivos Específicos:**
 1. Estabelecer metas de cobertura e indicadores de desempenho.
 2. Promover capacitação contínua para os profissionais da APS.
 3. Otimizar a alocação de recursos financeiros, humanos e materiais.
 4. Garantir o monitoramento e avaliação contínua das equipes.



5. Detalhamento da Contratação

- **Objeto do Contrato:** Contratação de organização social especializada para gerenciamento das equipes de APS, incluindo supervisão, apoio técnico e administrativo.
- **Prazo do Contrato:** 12 (doze) meses
- **Recursos Necessários:**
- **Financeiros:** R\$ 9.056.880,00 (Nove milhões, cinquenta e seis mil, oitocentos e oitenta reais) ANUAL.
- **MENSAL:** R\$ 754.740,00 (Setecentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta reais.)

INCLUSOS NESSE ORÇAMENTO AS DESPESAS DE EM MÉDIA:

- RECURSOS HUMANOS – R\$ 450.000,00.
 - INSUMOS EM GERAL – R\$ 120.000,00.
 - SERVIÇO ESSENCIAL – R\$ 25.000,00.
 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – R\$ 129.740,00.
 - APOIO ADMINISTRATIVO – R\$ 30.000,00.
-
- **Humanos:** Equipe mínima de acordo com MS e equipe de apoio.
 - **Infraestrutura:** informatização das unidades com sistema de acolhimento, plataforma de avaliação dos indicadores, unidades revitalizadas para melhor atender o usuário.

6. Análise de Alternativas

Em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, as alternativas foram avaliadas considerando a eficiência e o custo-benefício:

- **Alternativa 1:** Manutenção do modelo atual de gestão.
 - **Prós:** Evita custos com contratações adicionais.
 - **Contras:** Baixa eficiência e dificuldades em cumprir metas.
- **Alternativa 2:** Contratação de organização social especializada em gestão.
 - **Prós:** Acesso à expertise, flexibilidade administrativa e melhoria no desempenho.
 - **Contras:** Maior custo inicial e necessidade de acompanhamento rigoroso.

7. Metodologia de Implementação

- **Etapas:**
 1. Elaboração e publicação de edital de chamamento público, conforme previsto na Lei nº 9.637/1998 e na Lei nº 14.133/2021.
 2. Seleção da organização social qualificada mediante critérios objetivos previstos no edital, incluindo experiência prévia, capacidade técnica e regularidade fiscal.
 3. Celebração do contrato de gestão, com definição de metas, indicadores e mecanismos de controle.
 4. Início das atividades com acompanhamento e avaliação mensal pela Secretaria Municipal de Saúde.



8. Critérios de Monitoramento e Avaliação

INDICADORES PRINCIPAIS:

- Cobertura vacinal.
- Percentual de resolatividade dos casos na APS.
- Redução de internações por condições sensíveis à APS.
- Satisfação dos usuários.
- Cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão.
- Indicadores PREVINE.

9. Impactos Esperados

- Melhor acesso e qualidade dos serviços de saúde.
- Redução de custos com internações evitáveis.
- Fortalecimento da confiança da população no sistema de saúde.

10. Cronograma Preliminar

Etapa

Diagnóstico e planejamento

Publicação do edital

Seleção da organização social

Celebração do contrato

Início das atividades

Avaliação de resultados

11. Conclusão

O presente ETP demonstra a viabilidade e a necessidade de contratar uma organização social para o gerenciamento das equipes de Atenção Primária à Saúde em Tejuçuoca. Essa iniciativa visa garantir eficiência, qualidade e sustentabilidade na prestação dos serviços de saúde, com impacto positivo para a população. Todas as etapas e diretrizes estão alinhadas às exigências da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 9.637/1998, assegurando transparência, eficiência e legalidade no processo de seleção e execução contratual.

Tejuçuoca/CE, 10 de dezembro de 2024

ROBERTA AZEVEDO VIDAL

Secretário (a) de Saúde



ANEXO II - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1, C2, C3 e C4)

CRITÉRIO 01	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Qualificação técnica	Gestão em rede de atenção básica	04

CRITÉRIO 02	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C2. Modelo gerencial/ Assistencial	Organograma dos serviços assistenciais envolvendo desde a gerência até a prestação dos serviços assistenciais ao paciente.	4	24
	Protocolos, organização e fluxo interno das atividades e ações assistenciais, organização administrativas e financeiras.	4	
	Protocolos e organização de serviços de farmácia na assistência, separadamente por nível de atenção, envolvendo inclusive a dispensação de medicamentos e insumos ao paciente	4	
	Protocolos e organizações de atividades de apoio (serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico) e cronograma de Atividades.	4	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços e compras.	4	
	Apresentação da política de gestão de pessoas.	4	

CRITÉRIO 03	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
	Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade dentre outros, voltados	4	



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



C3. Propostas para a qualidade	para a finalidade assistencial.		36
	Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho para os indicadores apresentados no item anterior	4	
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Proposta de educação permanente, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de Resíduos - PGRSS	4	
	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.	4	
	Proposta de gestão da qualidade e segurança do paciente.	4	
	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, Comissão de farmácia e terapêutica.	4	
	Proposta de acolhimento com classificação de Risco.	4	

CRITÉRIO 04	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA(ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C4. Apresentação	Proposta da sistemática de programas de manutenção predial - ambiência e de manutenção de equipamentos, sendo imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas.	3	6

PONTUAÇÃO MÁXIMA 70



ANEXO III – EXAMES LABORATORIAIS

1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação do serviço de análises clínicas, com recolhimento de amostras dos pacientes atendidos na Atenção Primária;
2. Os exames laboratoriais estão entre os principais e mais utilizados recursos no apoio diagnóstico à prática clínica, o que traz repercussões importantes no cuidado ao paciente e custos ao sistema de saúde, a sua utilização racional deve sempre considerar o custo efetividade e nunca substituir a avaliação clínica.
3. Todo processo de coleta e processamento de material biológico, assim como a liberação dos resultados são de responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados.
4. Monitorar continuamente a qualidade e agilidade dos serviços prestados.
5. Atender todas as amostras encaminhadas, durante a vigência do contrato.
6. Garantir a boa qualidade dos exames executados.
7. É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da Portaria GM/MS nº 2472, de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde.
8. Relação de Exames Laboratoriais Padronizados:
 - a) Amilase e Lipase;
 - b) Bilirrubina total e frações;
 - c) Lactato;
 - d) CK MB, CPK e Troponina ultrasensível;
 - e) Sódio, Potássio, Magnésio e Cálcio;
 - f) Ureia e Creatinina;
 - g) Fosfatase Alcalina;
 - h) GGT;
 - i) Glicose;
 - j) HCG;
 - k) Hemograma Completo;
 - l) Lipase;
 - m) Proteína "C" Reativa;
 - n) Plaquetas;
 - o) Tempo de Atividade de Protrombina (TAP/INR;TTPa);
 - p) Transaminases (TGP, TGO);
 - q) Urina I – Rotina;
 - r) Teste rápido HIV (fonte e acidentado);
 - s) Teste rápido anti-HCV (Hepatite C);
 - t) Sífilis;
 - u) Sorologia para H1N1;





PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



- v) Sorologia para Dengue (NS1; sorologia IgG; IgM);
- w) Hemocultura;



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



**ANEXO IV- CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 05/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, ESTADO DO CEARÁ.

Prezado (a) Sr.(a)

A Secretaria de Saúde autoriza a interessada () a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da _____, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente/ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

Tejuçuoca-CE, ____ de ____ de ____

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Secretaria de Saúde



ANEXO V- ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DESELEÇÃO Nº 05/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, ESTADO DO CEARÁ.

Nesta data, compareceu a interessada inscrita no CNPJ: nas Unidades de Atenção Básica (UBS), levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Tejuçuoca-CE, ____ de ____ de ____

ORDENADOR DE DESPESAS

Secretaria de Saúde



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



ANEXO VI – MODELO DE PLANO DE CUSTEIO PROPOSTO

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

PLANO DE CUSTOS – ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE			
DESCRIÇÃO	1 MÊS	12 MESES	12 (DOZE) MESES
	R\$	R\$	R\$
1. Pessoal e Encargos			
1.1 Remuneração de Pessoal			
1.2 Outras Formas de Contratação			
2. Materiais de Consumo			
2.1 Medicamentos / Material Médico			
2.2 Gases medicinais			
2.3 Reagentes Laboratoriais			
2.4 Suprimento de Informática			
2.5 Material de Higienização/Limpeza			
2.6 Material de Expediente			
2.7 Materiais Gráficos			
2.8 Outros materiais de consumo			
3. Despesas correntes			
3.1 Internet			
3.2 Consumo de gás de cozinha			
3.3 Outras despesas correntes			
4. Serviços terceirizados			
4.1 Alimentação de Pacientes e Funcionários			
4.2 Locação com Veículos			
4.3 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado			
4.4 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares			
4.5 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais (Gasometria e Bioquímica)			
4.6 Limpeza Área Externa e Fossa			
4.7 Manutenção predial preventiva e corretiva (Material)			
4.8 Dedetização e desratização			
4.9 Descartes de Resíduos Sólidos			
4.10 Exames Laboratoriais terceirizados			



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



4.11 Sistema de Informatização e Classificação			
4.12 Outros serviços terceirizados			
5. Despesas Gerenciais e Administrativas			
5.1 Sistema de Informação			
TOTAL			



ANEXO VII - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO Nº 05/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, ESTADO DO CEARÁ;

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

- a) Não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002;
- b) Inexiste impedimento legal para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abr. de 2021, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Não possui entre seus dirigentes nenhum titular de mandato eletivo;
- g) Não possui em seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de Membros do Ministério Público ou de Dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- h) Está ciente da obrigação de não contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores, em cumprimento as determinações do Decreto Municipal nº18.158, de 28 de junho de 2019;
- i) Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Tejuçuoca-CE, ____ de ____ de ____

Nome e CPF.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE GESTÃO N  ____/2024

PROCESSO N  ____/2024

EDITAL ____/2024

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O INSTITUTO _____, QUALIFICADO COMO ORGANIZA O SOCIAL, SELECIONADA PARA ADMINISTRAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS NO ÂMBITO DA ATEN O PRIMÁRIA   SAÚDE (PSF).

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA**, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ/MF sob o n  23.489.834/0001-01, com sede nesta cidade na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE – CEP: 62610-000 neste ato representado pelo Sr. (a) _____, CPF n  _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ inscrito no **CNPJ n  _____**, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob n  _____, qualificada como organiza o social pelo Município de Tejuçuoca por meio do **DECRETO MUNICIPAL N  ____ DE ____ DE _____**, neste ato representada por _____ CPF n  _____ doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal n  01/2021 e ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema  nico de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais n  8.080/90, regulamentada pelo Decreto n  7.508/11 e Lei n  8.142/90, com fundamento na Constitui o Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** mediante as cláusulas e condi es seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE:

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a administra o, gerenciamento e operacionaliza o, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde **CONTRATA O DE ORGANIZA O SOCIAL J  QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZA O DA GESTÃO E EXECU O DAS A OES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATEN O PRIMÁRIA   SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA**. Para o alcance de sua finalidade, o presente **CONTRATO DE GESTÃO** especifica, como parte desta avença, um **PLANO DE TRABALHO, PROCESSO ADMINISTRATIVO N  05/2024**, a ser executado pela **CONTRATADA**, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avalia o de desempenho a utilizar, indicadores de verifica o e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGA OES DA CONTRATADA:

2.1. Para cumprimento do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, cabe   **CONTRATADA**, além das obriga es constantes na legisla o referente ao SUS, nos Códigos de  tica dos profissionais de saúde, bem como nos diplomas legais que regem a presente contrata o, as seguintes:

2.2. Executar o **PLANO DE TRABALHO**, que integra o **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme do processo administrativo n  **05/2024**.

2.3. Responsabilizar-se pela indeniza o de dano decorrente de a o ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso,



assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

2.4. Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitidos nos termos previstos no **CONTRATO DE GESTÃO**.

2.5. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no **CONTRATO DE GESTÃO** até sua restituição ao Poder Público.

2.6. A **CONTRATADA** poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela **CONTRATANTE**, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da **CONTRATANTE**.

2.7. Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamento, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas na Proposta Técnica e de Custeio, e também pelos serviços de conservação, manutenção e reparo do espaço público correspondente ao bem público imóvel permissionado, indicado na subcláusula 3.3.2, deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

2.8. Comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

2.9. Eventual aquisição de bem NÃO prevista no **PLANO DE TRABALHO** somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da **CONTRATANTE** e após aditamento ao contrato.

2.10. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela **CONTRATANTE** e caso NÃO previstas no **PLANO DE TRABALHO**, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do **CONTRATO DE GESTÃO**

2.11. Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE**, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Tejuçuoca, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

2.12. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se em aplicar os recursos públicos repassados no atendimento das despesas e encargos trabalhistas, civis, tributários, previdenciários e quaisquer outros que sejam necessários para a execução do **PLANO DE TRABALHO**.

2.13. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, salvo para os casos devidamente autorizados pelo Comitê de Ética em Pesquisa.

2.14. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

2.15. Afixar aviso nas recepções das unidades de Saúde, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

2.16. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

2.17. Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso.

2.18. Comunicar de imediato à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

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



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

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

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

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

4 CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES:

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

5 CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

5.1. A Comissão de Avaliação constituída, procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela **CONTRATADA** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado, a partir da análise de relatórios apresentados pela **CONTRATADA** e da avaliação do custo-benefício da execução de cada uma das metas propostas, sem prejuízo da análise dos impactos imateriais.

5.2. A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho



da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, após a última apresentação quadrimestral pela **CONTRATADA**.

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

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

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

6 CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA:

6.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** terá vigência de **12 (DOZE) MESES** e é passível de alteração contratual conforme dispõe a legislação em vigor.

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICO:

7.1. Para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** ficará estipulado os valores distribuídos da seguinte forma:

ITEM	SERVIÇOS/SETORES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E UNIDADES RELACIONADAS.	-	-
VALORES GLOBAIS		-	-

7.2. Sendo que os recursos serão transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nos termos do estabelecidos na cláusula oitava deste Contrato.

7.3. Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o correspondente ao exercício financeiro de 2024 e subsequentes, onerará as seguintes rubricas orçamentárias, destinadas a custear o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificado, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou suprimida, se necessário for.

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P -A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO
09	02	10 301 0181 2.036	1500100200 1600000000 1500100200 1600000000	3.3.90.39.00 3.3.50.85.00	3.3.90.39.99 3.3.50.85.00
VALOR TOTAL ESTIMADO					

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



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

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

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

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

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

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

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

8 CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

9 CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO:

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

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



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

9.4. Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos que tenham sido colocados à disposição da **CONTRATADA** nos termos da cláusula quarta, não cabendo à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS:

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

10.2. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



10.14. Descrever a infração observada, indicando todos os elementos necessários para identificá-la e individualizá-la, e indicar o dispositivo legal, regulamentar ou contratual violado.

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

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

10.17. No caso de recebê-lo, deverá, também, determinar que seja a **CONTRATADA** notificada para, em até cinco dias úteis, exercer o seu amplo direito à defesa e ao contraditório (conf. artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal);

10.18. Deverá acompanhar a notificação cópia do Comunicado de Infração e do despacho que o recebeu, além de, obrigatoriamente, nela constar que "no caso de não ser oferecida defesa no prazo fixado, presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos do Comunicado de Infração";

10.19. Recebida a defesa, que deverá estar acompanhada de todos os documentos que a **CONTRATADA** julgar oportunos para a sua defesa, o Diretor do Departamento responsável a apreciará, deferindo as provas que forem solicitadas e que, por ele, forem consideradas pertinentes;

10.20. Caso tenham sido deferidas provas, serão estas produzidas às custas da **CONTRATADA**;

10.21. Após a instrução, ou não havendo esta, ou ainda, no caso de não ser oferecida defesa, elaborará o Diretor do Departamento responsável, despacho/manifestação, onde concluirá pela aplicação da pena ou pela improcedência da imputação feita pelo Comunicado de Infração;

10.22. Para os casos onde a penalidade cabível for aquela disposta pelo artigo 156, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, a competência para sua aplicação é exclusiva do Secretário Municipal (artigo 156, § 6º da mesma Lei Federal);

10.23. Se a decisão for pela aplicação da pena, será a **CONTRATADA** disto notificada para, em 15 (quinze) dias úteis, efetuar o pagamento da multa ou, querendo, requerer reconsideração do despacho, nos prazos legalmente estabelecidos (artigo 158, da Lei Federal nº 14.133/2021);

10.24. Havendo requerimento de reconsideração do despacho, serão os autos novamente remetidos à autoridade que emitiu a decisão, que o opinará pelo acolhimento ou não do pedido e, em seguida, serão eles remetidos à autoridade administrativa imediata e superior, para reforma ou manutenção da decisão anterior;

10.25. Caso a **CONTRATADA** não efetue o pagamento da multa no prazo assinalado, será a multa glosada dos repasses mensais ou de qualquer eventual pagamento a ser realizado.

10.26. Não havendo pagamento a ser realizado, será a multa inscrita na Dívida Ativa, para cobrança executiva.

10.27. Os prazos mencionados nesta cláusula terão o seu início no dia útil seguinte ao do recebimento da notificação.

10.28. A aplicação das penalidades previstas neste contrato não prejudicará a aplicação de outras penas previstas na lei ou em regulamento, especialmente a de rescisão do contrato, bem como a responsabilidade administrativa, cível ou criminal que no caso couber.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

11.1. Durante a vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** apresentará, à **CONTRATANTE**, relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o seu acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de



demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela **CONTRATADA** e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano. No presente exercício, o primeiro relatório será correspondente aos meses de março e abril e os subsequentes emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil.

11.2.A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, ao término de cada exercício e de cada quadrimestre do ano civil, um relatório detalhado de atividades e, sempre que possível, instruído com o respectivo custo unitário efetivo para cada meta ali contemplada, além da indicação dos custos unitários e globais, fixos e variáveis, de cada procedimento, atividade, ação, programa ou projeto da meta do Plano de Trabalho, bem como relatório de fluxo de caixa mensal.

11.3.A **CONTRATADA** deve apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, conforme modelo e/ou sistema a ser definido pela **CONTRATANTE**, através de envio de arquivo digitalizado e pesquisável onde constarão as seguintes informações:

11.3.1. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;

11.3.2. Notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e fazer expressa menção ao presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com respectivo descritivo do serviço prestado, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;

11.3.3. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

11.3.4. Extrato bancário da conta específica do **CONTRATO DE GESTÃO** (conta corrente e aplicação);

11.3.5. Conciliação bancária;

11.3.6. Relatório completo da folha de pagamento da **CONTRATADA**, incluindo valor com folha de pagamento, PIS, FGTS e INSS patronal efetuados no período;

11.3.7. Relatório quantitativo e dos custos por procedimentos;

11.3.8. Arquivo digital dos contratos PJ – Pessoa Jurídica, acompanhado de planilha de controle;

11.3.9. Arquivo com as metas e indicadores realizados, com comparativo com o previsto no ajuste.

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

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

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

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

11.8. 11.6.1. As glosas eventualmente efetuadas na prestação de contas serão objetos de desconto do repasse correspondente aos meses posteriores.

12 CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO:

12.1. O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado pela **CONTRATANTE** no Portal do Município, no prazo



determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

13 CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. O "Encarregado" da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação



de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

14.3. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a **CONTRATADA** e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada, pela **CONTRATANTE**, uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora **CONTRATADA** para sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



15 CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO FORO:

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

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

Tejuçuoca-CE, _____ de _____ de _____.

Roberto Augusto Vidal

<NOME DO(A) SECRETÁRIO(A) GESTOR>
SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE
CONTRATANTE

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____



ANEXO IX - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

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

- **ANÁLISE DOS INDICADORES DO PREVINE BRASIL;**

INDICADOR PREVINE BRASIL		META
1.	Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação	45% de gestantes que iniciaram antes da 12ª semana de gestação e com, no mínimo, 6 consultas
2.	Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV	60% de gestantes com exame de Sífilis e HIV
3.	Proporção de gestantes com consultas odontológicas realizadas	60% de gestantes com consulta odontológica
4.	Proporção de mulheres com coleta de cito patológico na APS	50% de mulheres com coletas de cito patológico realizada
5.	Proporção de crianças de 1 ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por Haemophilus Influenza tipo b e Poliomielite Inativada	95% de crianças imunizadas na atenção primária
6.	Proporção de pessoas com hipertensão, com consultas e pressão arterial aferidas no semestre	50% Proporção de pessoas com hipertensão, com consultas e pressão arterial aferidas no semestre
7.	Proporção de pessoas com diabetes, com consultas e hemoglobina glicada solicitada no semestre	50% Proporção de pessoas com diabetes, com consultas e hemoglobina glicada solicitada no semestre

- **ANÁLISE DOS INDICADORES DE QUALIDADE/DESEMPENHO ASSISTENCIAL;**

INDICADOR DESEMPENHO		META
1.	Número mínimo de atendimentos médicos realizados na Atenção Primária à saúde do município	2.200 atendimentos médico na APS
2.	Número mínimo de atendimentos em enfermagem realizados na Atenção Primária à saúde do município	2.000 atendimentos de enfermagem na APS
3.	Número mínimo de atendimentos odontológicos realizados na Atenção Primária à saúde do município	1.100 atendimentos odontológicos na APS
4.	Percentual de tratamentos odontológicos concluídos na APS	50 % de tratamentos odontológicos concluídos na APS
5.	Educação continuada	Manter um sistema de educação continuada com os colaboradores das unidades, com pelo menos 1 no mês

- **ANÁLISE DA SATISFAÇÃO DO USUÁRIO.**



PESQUISA DE OPINIÃO		META
1.	Pesquisa de opinião com os usuários assistidos na unidade: Excelente, ótimo, bom, ruim e péssima	Acima de 85% os resultados em excelente, ótimo e bom

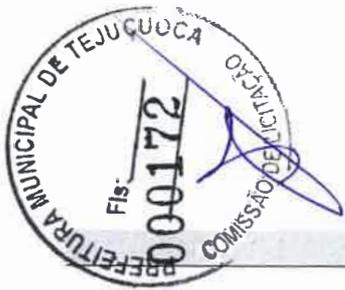
Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima, será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META X NOTA ATRIBUÍDA A META

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

AVALIAÇÃO DE RESULTADO

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



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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO

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

TOTAL ANUAL:
TOTAL 12 (DOZE) MESES:





PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



ANEXO XI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

A Prefeitura de Tejuçuoca, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta cidade, na _____, por intermédio da Secretaria de Saúde, doravante denominada PERMITENTE; neste ato representada pelo _____, CPF nº _____, e a Organização Social de Saúde, _____ CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____ na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, representada neste ato por seu _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada PERMISSIONÁRIO, resolvem as Partes celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, referente aos bens móveis e imóveis, que será regido pelas cláusulas e condições do Contrato nº _____/2024.

Tejuçuoca/CE, ____ de ____ de ____

ORDENADORA DE DESPESA

Secretário (a) de Saúde

NOME CARGO

Permissionário