



ANEXO I - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxxxx/2025

Processo Administrativo nº XXXXXX/XXXX

OBJETO: SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu

representante legal, Sr. (a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., e inscrito no CPF/MF sob o nº., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o empregado menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, assim como que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

____/____/____.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.





ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO E DA PROPOSTA FINANCEIRA

- 1-Este Anexo destina-se a orientar as proponentes para elaboração da PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA.
- 2- Entende-se que a PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da contratação com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.
- 3-O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.
- 4-O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.
- 5-Na formulação das PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, luz, telefone, gases liquefeito e medicinal, lavagem de roupa, dentre outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).
- 6- Fica esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.
- 7- A apresentação da PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO deve conter, invariavelmente, todos os itens indicados neste roteiro, consoante abaixo disposto.

ESTRUTURA DO DOCUMENTO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

Título

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NOS EQUIPAMENTOS PREVISTOS NO ANEXO III DESTE EDITAL.

Roteiro para a PROPOSTA DE PLANO de Trabalho Introdução

Ações para a Gestão do equipamento Previsto no lote único:

- a.1.) Proposta de Modelo e Organização Gerencial
- b.2.) Proposta de Organização das Atividades de Apoio
- b.3.) Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos
- b.4.) Ações para gestão de Recursos

Humanos

Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível e apresentação da filosofia de gestão da proponente.

Ações para a Gestão dos Equipamento previstos no Anexo III deste edital.

- b.1.) Proposta de Modelo e Organização Gerencial dos equipamentos previstos no Anexo III deste edital.

Este item deverá caracterizar o modelo de gestão que será implantado na unidade, descrevendo:





As características do Modelo de Gestão a ser implantado.

Os modelos e certificações de qualidade que se relacionam com a proposta gerencial.

O processo de regulação assistencial a ser adotado, incluindo os mecanismos de referência e contra referência com a Atenção Básica e outras unidades de saúde da região.

Os instrumentos de comunicação e informação que serão estabelecidos pela instituição com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Descrição do modelo de gestão da informação, descrevendo as tecnologias que serão utilizadas, o modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua integração com os sistemas de informação do SUS, principalmente o SIH (Sistema de Informação Hospitalar) e SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).

Gestão e logística de materiais e suprimentos.

Descrição do modelo das normas e critérios para compras e contratação de terceiros e empregados. Apresentação do modelo do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, a ser implantado. Descrição do modelo do Programa de Gerenciamento de Riscos a ser implantado.

Apresentação dos indicadores de desempenho qualitativos e quantitativos a serem acompanhados, juntamente com a sistemática avaliação e modelos de propostas de ações corretivas.

Descrição das características do Modelo de Atenção à Saúde.

Descrição da organização das unidades de urgência e emergência: equipes, organização horária, etc.

Descrição da organização do serviço de apoio ao diagnóstico e terapia: equipes que a compõem, organização horária, etc. Descrição do serviço de enfermagem: equipes, organização horária, modelo de cuidados, principais obrigações, etc.

Descrição do serviço de farmácia: equipes, organização horária, extensão prevista da dose unitária, métodos de dispensação planejados e de controle sobre fármacos específicos (antibióticos e opiáceos), etc.

Descrição do serviço de nutrição e dietética: equipes, organização horária, etc.

b.2.) Proposta de Organização das Atividades de Apoio do Equipamentos previstos no Anexo III deste edital.

Organização específica do serviço de almoxarifado: membros, organização horária, etc. Organização específica do serviço de higiene e limpeza: membros, organização horária, etc. Organização específica do serviço de lavanderia e rouparia: membros, organização horária, etc. Organização específica do serviço de esterilização: membros, organização horária, etc.

Organização dos serviços de manutenção predial e de equipamentos: membros, organização horária, etc.

Obs: A descrição das atividades de apoio deve respeitar e descrever as peculiaridades de cada umas das três unidades

b.3.) Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos previstos no Anexo III deste edital.

Proposta de Regimento Interno dos Equipamentos previstos no Anexo III deste edital.

Proposta de Regimento do Corpo Clínico dos equipamentos previsto no Anexo III deste edital.

Manual de Rotinas Administrativas para o Acompanhamento de Processos de Trabalho e Atendimento Interno e Externo. Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos.

Manual de Rotinas para Administração Financeira.

Modelos de Protocolos Assistenciais (mínimo de três protocolos).

b.4.) Ações para Gestão de Recursos Humanos

Política de Recursos Humanos a ser implantada.

Proposta de estrutura organizacional e o organograma das unidades e serviços. Descrição do perfil técnico dos membros

Handwritten signature





da estrutura organizacional proposta. Descrição das rotinas gerenciais da equipe gestora.

Recursos Humanos estimados: a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação, carga horária, salários, encargos, benefícios e provisionamentos, por categoria.

Proposta de Educação e Capacitação em Saúde.

- ESTRUTURA DO DOCUMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A PROPOSTA FINANCEIRA deverá seguir os parâmetros anteriormente mencionados e conter a seguinte composição estrutural: Número do chamamento público e seu objeto; e

Proposta Financeira, da qual constará o detalhamento do valor orçado para implantação da PROPOSTA DE PLANO de Trabalho, contendo planilha com o valor anual global e o valor das parcelas mensais de custeio com os custos e despesas individualizadas e discriminadas.

Handwritten signature





ANEXO III - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1- DESCRIÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO

O modelo de gerenciamento da parceria entre a Administração Direta e Indireta Municipal e uma Organização Social - OS, adotado no Chamamento Público, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos.

Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde para o Município de NOVA RUSSAS.

Neste modelo, o Gestor Público regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela Organização Social. A O.S gerencia e produz serviços dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OS contratada, de acordo com o previsto no Contrato de Gestão, buscará fazer com que a gestão dos serviços citados venha obter a economicidade para o Município, e principalmente:

Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;

Prestar assistência à saúde seguindo as diretrizes e normas do Ministério da Saúde, em consonância com as Portarias de Consolidação nº 1 a 6, publicadas em 2017, suas alterações e demais legislações vigentes;

Fomentar a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;

Implantar modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; e Garantir a humanização da assistência.

2. OBJETO

O CONTRATO DE GESTÃO TERÁ POR OBJETO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E ATENÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA A GESTÃO DOS SERVIÇOS

Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município. Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria de Saúde Municipal, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;

Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de NOVA RUSSAS, secretaria de saúde e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes;

Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços contratados;

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato de Gestão;

Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços geridos;

Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do Contrato de Gestão;

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução



[Handwritten signature]



dos serviços objeto do Contrato de Gestão;

Receber os bens imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, internas e externas, das instalações utilizadas;

Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;

Receber os bens móveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;

Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (layout) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS; os Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços; e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de até 90 (noventa) contados a partir da execução do Contrato de Gestão;

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa do CONTRATANTE;

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO correspondente do Contrato de Gestão;

Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;

Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;

Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao

CONTRATANTE e/ou a terceiros; Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos;

Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;

Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante no Contrato de Gestão e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;

Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e

Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.



Handwritten signature



4. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES E SERVIÇOS A SEREM GERENCIADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES

ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE		
Nº	CNES	NOME DA UNIDADE
1	2479362	CENTRO DE SAUDE DR OSVALDO MARTINS
2	4578821	CENTRO DE SAUDE DR OSVALDO MARTINS II
3	6996191	EQUIPE SAUDE DA FAMILIA TIMBAUBA
4	5435188	POSTO DE SAUDE DA ESPACINHA MAE TONHA
5	2479338	POSTO DE SAUDE DE NOVA BETANIA RAIMUNDA BORGES MARTINS
6	2479354	POSTO DE SAUDE DE SAO PEDRO FRANCISCO FERREIRA DE CARVALHO
7	2479311	POSTO DE SAUDE DO ALTO DA BOA VISTA DONA ALZIRA
8	2479370	POSTO DE SAUDE DO CANINDEZINHO MAE GONCALA
9	2479346	POSTO DE SAUDE DO MAJOR SIMPLICIO MAE TOINHA BORGES
10	6221203	POSTO DE SAUDE DO PANTANAL SEBASTIAO EVANGELISTA TORQUATO
11	3342891	POSTO DE SAUDE DO PANTANAL UNIDADE II
12	7485077	POSTO DE SAUDE TAMARINDO
13	2695847	UBS DO SAO FRANCISCO CAZIMIRO JORGE CAMELO
14	4578902	UBS JOVINAO
15	4039610	UBS SAO FRANCISCO UNIDADE II

ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
Nº	CNES	NOME DA UNIDADE
01	5106621	C E O DR ANTONIO ALIPIO GOMES FILHO
02	4616898	CAPS INFANTIL MEU MUNDO COLORIDO
03	6317227	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL CAPS
04	5723507	CENTRO DE ESPECIALIDADES DA SAUDE DR FRANCISCO SCARCELA JORG
05	4068505	CENTRO DE REABILITACAO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS
06	0478946	CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÉUTICO

ATENÇÃO HOSPITALAR		
Nº	CNES	NOME DA UNIDADE
01	2695839	HOSPITAL MUNICIPAL JOSE GONCALVES ROSA
02	4889584	SALA DE ESTABILIZACAO DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSE GONCALVES R

5- DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando: Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal; Gerenciamento da Qualidade em Saúde; Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos); Governança; Gerenciamento de Riscos, Gerenciamento de resíduos Hospitalares; Recursos Humanos; Relações com fornecedores; Educação permanente e aperfeiçoamento profissional; Gerenciamento das instalações (incluindo segurança); Gerenciamento



Handwritten signature



da informação, inclusive automatizada;

Patrimônio;

Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições, deverão ser de no mínimo 03 (três) por dia sendo: café da manhã, almoço e jantar;

Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque, quando se aplicar a unidade; Realização de manutenção corretiva e preventiva.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras; Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial; Assegurar boas práticas de governança;

Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade.

A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde.

A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões de higienização e limpeza.

DA CESSÃO DE SERVIDORES

Os servidores que atuam na unidade poderão ser cedidos para a organização social vencedora do certame, no qual deverá seguir os preceitos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público e na Lei Municipal.

DO PRAZO

Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social a ser contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do edital.

Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

SUPERVISÃO

A Fiscalização da execução dos serviços caberá à Secretaria de Saúde e a Comissão de Avaliação, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

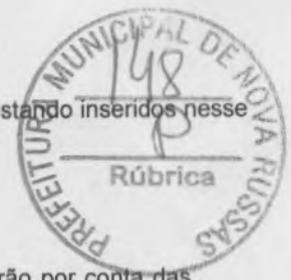
A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela Secretaria de Saúde, não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

DOS VALORES ESTIMADOS

A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)



Assinado



correspondentes ao valor mensal de custeio previsto para execução do CONTRATO DE GESTÃO, estando inseridos nesse valor global, os serviços previstos abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a Organização Social vencedora, correrão por conta das Dotações Orçamentárias: 0901.10.301.0136.2.062 e 0901.10.302.0021.2.065. Elemento de despesas: 33.50.85.00/33.50.85.01. Com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da Prefeitura municipal, consignados no Orçamento de 2025, oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Garantir dos recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, nos termos do Edital, a partir da efetiva execução do objeto pela CONTRATADA;
- Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto no Edital (anexos) e Contrato de Gestão, inclusive adequada estrutura física e materiais permanentes, responsabilizando-se pelas questões estruturais edificáveis da unidade;
- Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;
- Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens e informar ao Contratado;
- Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO para acompanhar o CONTRATADO, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente CONTRATO e garantindo todo o suporte político- institucional, como representante do Estado, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
- Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;
- Constituir Comissão de Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Avaliação.
- A CONTRATANTE deverá encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- Efetuar repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.
- Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração;
- Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de preposto(s) da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a analisar as atividades de assistência aos usuários das unidades de saúde;





- METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS META 1- ORGANIZAÇÃO DOS FLUXOS ASSISTENCIAIS DA EQUIPE;**
META 2 - IMPLEMENTAÇÃO DOS PROTOCOLOS /FLUXO/POP ASSISTENCIAIS;
META 3- APERFEIÇOAMENTO E MONITORAMENTO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO;
META 4 - IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE INDICADORES DE QUALIDADE;
META 5 - IMPLEMENTAÇÃO DE FLUXO DE MATRICIAMENTO
META 6 IMPLEMENTAR AÇÕES DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.



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

TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MÍNIMAS ESTABELECIDAS

DESCRIÇÃO GERAL

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como internação hospitalar.

GESTÃO DE PESSOAL

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO. A Composição da equipe será formada também pelos profissionais concursados do município que serão cedidos por meio de termo específico.

Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículos adequados para o deslocamento dos pacientes em atendimento nas unidades, caso seja necessária transferência.



[Handwritten signature]



ATENÇÃO BÁSICA

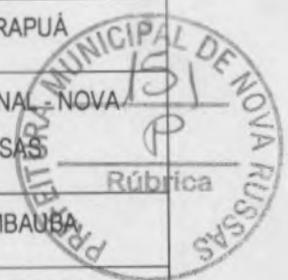
Categoria	Quantidade	Carga Horária/semanal	Local Rúbrica
AUXILIAR ADMINSTRATIVO	1	200H	PSF - SÃO FRANCISCO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200H	PSF - SÃO FRANCISCO
AUXILIAR ADMINSTRATIVO	2	200H	PSF - CENTRO E LABORATÓRIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200H	PSF - CENTRO E LABORATÓRIO
RECEPCIONISTA	1	200H	PSF - PANTANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200H	PSF - PANTANAL
MOTORISTA	1	200H	PSF - LAGOA DE SÃO PEDRO
AUXILIAR ADMINSTRATIVO	1	200H	PSF - NOVA BETÂNIA
AUXILIAR DE FARMACIA	1	200H	PSF - NOVA BETÂNIA
MOTORISTA	1	200H	PSF - NOVA BETÂNIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200H	PSF - NOVA BETÂNIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200H	PSF - MAJOR SIMPLICIO
AUXILIAR ADMINSTRATIVO	1	200H	PSF - MAJOR SIMPLICIO
AUXILIAR DE FARMACIA	1	200H	PSF - MAJOR SIMPLICIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	200H	PSF - ESPACINHO
MOTORISTA	1	200H	PSF - CANINDEZINHO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200H	PSF - CANINDEZINHO
AUXILIAR DE FARMACIA	1	200H	PSF - CANINDEZINHO
AUXILIAR ADMINSTRATIVO	5	200H	PSF - ALTO BOA VISTA
VIGIA DIURNO	1	220H	PSF - ALTO BOA VISTA
VIGIA NOTURNO	1	220H	PSF - ALTO BOA VISTA



[Handwritten signature]



AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	200H	PSF - IRAPUÁ
CIRUGIÃO DENTISTA	1	200H	ESF PANTANAL - NOVA RUSSAS
ENFERMEIRO	1	220H	ESF TIMBAUBA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	220H	ESF TAMARINDO
ENFERMEIRO	1	220H	ESF PANTANAL - NOVA RUSSAS
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	220H	ESF SÃO FRANCISCO
ENFERMEIRO	1	220H	ESF SÃO FRANCISCO
ENFERMEIRO	1	220H	ESF ALTO DA BOA VISTA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	220H	ESF MAJOR SIMPLICIO
TECNICO EM SAÚDE BUCAL	1	200H	ESF PANTANAL - NOVA RUSSAS
CIRUGIÃO DENTISTA	1	200H	ESF - CENTRO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	220H	ESF - CENTRO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	220H	ESF - LAGOA DE SÃO PEDRO
ENFERMEIRO	1	220H	ESF - CENTRO
CIRUGIÃO DENTISTA	1	200H	ESF SÃO FRANCISCO
ENFERMEIRO	1	220H	ESF - TIMBAUBA
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1	200H	ESF - CANINDEZINHO
ENFERMEIRO	1	220H	ESF - TAMARINDO
ENFERMEIRO	1	220H	SMS - ATENÇÃO BÁSICA
ENFERMEIRO	1	220H	SMS- ATENÇÃO BÁSICA
ENFERMEIRO COORDENADOR	2	220H	SMS - ATENÇÃO BÁSICA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	220H	SMS - ATENÇÃO BÁSICA



Handwritten signature



TÉCNICO EM ENFERMAGEM (POSTO DE COLETA)	1	220H	SMS - ATENÇÃO BÁSICA
ENFERMEIRO	1	220H	SMS - ATENÇÃO BÁSICA
ENFERMEIRO	1	220H	SMS - PAB

CAPS		
Categoria	Quantidade	Carga Horária/semanal
RECEPCIONISTA	1	200H
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	200H
PSICÓLOGO	1	200H
ENFERMEIRO COORDENADOR	1	200H
ENFERMEIRO COORDENADOR	1	200H

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
Categoria	Quantidade	Carga Horária/semanal
MOTORISTA	7	200h
VIGIA - DIURNO	1	220H
VIGIA - NOTURNO	1	220H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	200H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200h
COORDENADOR	1	200H

HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVAS RUSSAS		
Categoria	Quantidade	Carga Horária/semanal
MOTORISTA - DIURNO	8	220H
MOTORISTA - NOTURNO	5	220H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - DIURNO	7	220H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NOTURNO	2	220H
AUX SERV GERAIS - DIURNO	11	220H
AUX SERV GERAIS - NOTURNO	10	220H
AUXILIAR DE FARMÁCIA - DIURNO	1	220H



Handwritten signature



AUXILIAR DE FARMÁCIA - NOTURNO	2	220H
VIGIA - DIURNO	3	220H
VIGIA - NOTURNO	3	220H
COPEIRO - DIURNO	1	220H
COPEIRO - NOTURNO	1	220H
COORDENADOR DE TRANSPÓRTES	2	220H
COZINHEIRO - DIURNO	1	220H
COZINHEIRO - NOTURNO	1	220H
RECEPCIONISTA - DIURNO	1	220H
RECEPCIONISTA - NOTURNO	1	220H
LAVADEIRA HOSPITALAR	1	220H
FONOAUDIOLOGO	2	200H
TÉCNICO EM RADIOLOGIA - DIURNO	1	120H
TÉCNICO EM RADIOLOGIA - NOTURNO	1	120H
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - DIURNO	12	220H
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - NOTURNO	13	220H
ENFERMEIRO - DIURNO	10	220H
ENFERMEIRO - NOTURNO	10	220H
ENFERMEIRO COORDENADOR	1	220H
NUTRICIONISTA	1	220H
NUTRICIONISTA	1	220H
FISIOTERAPEUTA	2	200H
FISIOTERAPEUTA	2	200H
FARMACÊUTICO COORDENADOR	1	200H

CAF- ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		
Categoria	Quantidade	Carga Horária/semanal
RECEPCIONISTA	1	200H



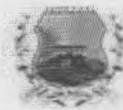
Handwritten signature



POLICLÍNICA		
Categoria	Quantidade	Carga Horária/semanal
MOTORISTA	7	200h
VIGIA - DIURNO	1	220H
VIGIA - NOTURNO	1	220H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	200H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	200h
COORDENADOR	1	200H

raell





ANEXO IV - MODELO DE OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

(em papel timbrado da organização social)

(Local e data).

Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde de NOVA RUSSAS / CE

Chamamento Público nº **SS-CH003/2025**

Processo Administrativo nº XX/XXXXX

Prezado Senhor,

[Nome da Entidade], [CNPJ], [endereço completo], [telefone], [e-mail], qualificada como Organização Social no âmbito do Município de , através do Decreto Municipal de nº XX/XXXX, neste ato representada nos termos do seu Estatuto Social /ou procurador, [cargo e qualificação completa do representante], em atendimento ao subitem "6.1.1" do Edital de Chamamento Público sob referência, vem à presença de Vossa Senhoria, manifestar seu interesse em participar do processo seletivo e celebrar Contrato de Gestão visando o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E ATENÇÃO HOSPITALAR DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS . Para tanto, declaro que esta Organização Social possui conhecimento e aceita integral e incondicionalmente todos os termos do Chamamento Público nº **SS-CH003/2025**.

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

Handwritten signature





ANEXO V DO EDITAL
DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL
DOS SERVIÇOS CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025

A interessada, inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº.,

DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais da Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

_____ / _____ . _____

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

Handwritten signature





ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 0000000000000000, com sede nesta cidade de na Rua XXXXXXXXXXXXX, nº 214, Centro, CEP.: 000000000, neste ato representado, pelo secretária de Saúde, Sra. XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX e inscrito(a) no CPF nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Organização Social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, qualificada através do Decreto Municipal nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço à XXXXX, neste ato representada por seu XXXXXX, Sr(a) XXXXXXXXXXXX, RG nº XX.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei nº Federal 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, a Lei Municipal nº 1583/2025, com suas regulamentações e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos de I a III adiante discriminados, tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E ATENÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, com a pactuação de indicadores de qualidade e resultado, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de saúde, assegurando assistência universal aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante gestão descentralizada, participativa e de complementaridade para o alcance de um mesmo resultado, isto é, aplicação de esforços mútuos para consecução de objetivos comuns.

1.2. O CONTRATO DE GESTÃO ora firmado trata de termo de parceria (de natureza convencional), para a conjugação de interesses entre o Poder Público (CONTRATANTE) e a iniciativa privada, entidade privada sem fins lucrativos qualificada como organização social no Município de (CONTRATADA), sem qualquer aferição de lucro ou valor de prestação de serviços, que tem por objeto a formação de vínculo de cooperação entre os partícipes para fomento, desenvolvimento e implantação de um novo modelo de gestão dos serviços de saúde promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de proporcionar um melhor atendimento aos usuários, conforme Programa de Trabalho (Anexo I).

1.3. Os repasses recebidos pela CONTRATADA serão integralmente aplicados na consecução do objeto conveniado, não existindo remuneração pela atividade, sendo os mesmos repasses aplicáveis para a atividade e, nunca, pela atividade.

Parágrafo Primeiro - Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

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

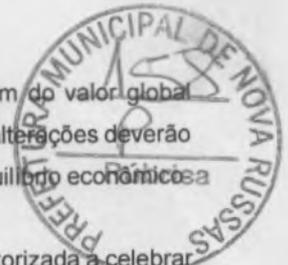
Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com o MUNICÍPIO ou mesmo com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA RUSSAS.

Parágrafo Segundo - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

Anexo I - Programa de Trabalho; Anexo II - Termo de Permissão de Uso.

Parágrafo Terceiro - Atendidos o interesse público e visando atingir as metas pactuadas na execução do objeto do contrato, poderão ser inseridos novos serviços a serem geridos pela CONTRATADA. A incorporação de novos serviços acarretará um reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.





Parágrafo Quarto - No início ou no curso de execução do CONTRATO DE GESTÃO firmado, além do valor global mensal, também poderá haver novos investimentos de infraestrutura, mobiliários, equipamentos, etc. Essas alterações deverão estar devidamente fundamentadas e ocorrer por meio de termos aditivos, em que deverá ser respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

Parágrafo Quinto - Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a CONTRATADA fica autorizada a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a natureza da CONTRATADA e a política de planejamento, regulação, controle e avaliação adotados pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - Os recursos objeto dos parágrafos quarto e quinto desta cláusula deverão ser utilizados de forma complementar aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, no custeio das atividades desenvolvidas na CONTRATADA e nos investimentos destinados a ampliação e melhoria dos serviços e da estrutura física, bem como na manutenção, atualização e renovação tecnológica, dentre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I, e II, partes integrantes deste CONTRATO DE GESTÃO) e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais e municipais que regem a presente contratação, as seguintes:

Gerir, operacionalizar e executar os serviços de saúde que estão especificados no Programa de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde -, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1.990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

2.1.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

2.1.1.2. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;

2.1.1.3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto, com exceção dos atendimentos derivados de convênios médicos;

2.1.1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie; Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

2.1.1.5. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário; 2.1.1.6. Fomento dos meios para participação da comunidade;

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

2.1.1.8. Responsabilizar-se, após análise, aprovação e correspondente aditamento contratual, pela aquisição de equipamentos, mobiliário e utensílios, bem como, pela execução de obras complementares, efetuadas com recursos do presente contrato, necessárias ao pleno funcionamento da Unidade de Saúde;

2.1.1.9. Na gestão dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

2.1.1.10. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário; 2.1.1.11. Manutenção da qualidade na gestão dos serviços;

2.1.1.12. Permissão de visita diária ao paciente em observação/internação, respeitada a rotina de serviço e as normas da Unidade de Saúde;

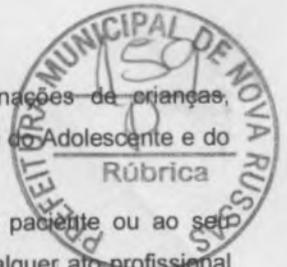
2.1.1.13. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa no atendimento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

2.1.1.14. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.1.15. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;



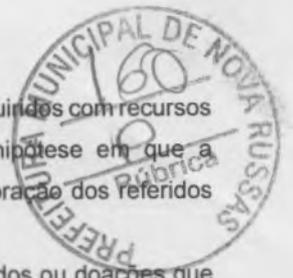
[Handwritten signature]



- 2.1.1.16. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas observações/internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;
- 2.1.1.17. Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos e 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;
- 2.1.1.18. Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído no Município, se assim for definido;
- 2.1.1.19. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo que perdurar o contrato, passando à responsabilidade da SESAU, quando do término do mesmo;
- 2.2. Ao Gestor Municipal ou representante por ele designado, será garantida senha de acesso para acompanhamento dos serviços geridos;
- 2.3. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido.
- 2.4. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.5. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:
- 2.5.1. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, inclusive quanto aos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções;
- 2.5.2. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e os empregados da CONTRATADA não poderão ser inferiores aos níveis de remuneração praticados na rede municipal de saúde, observando-se a média de valores da região e os valores definidos nos respectivos conselhos de classe ou convenções coletivas de trabalho; e
- 2.5.3. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos servidores eventualmente cedidos à CONTRATADA deverão ser disciplinadas nos termos da legislação municipal, mediante autorização da CONTRATANTE.
- 2.5.4. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, sem prejuízo da disponibilização dos respectivos instrumentos contratuais;
- 2.6. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade Serviço de Saúde cujo uso lhe fora permitido:
- 2.6.1. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor a devolução dos bens cujo uso lhe fora permitido, que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas;
- 2.6.2. A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação de regência, devendo ser realizada mediante a formalização de termo de permissão de uso específico e determinado, ou outro instrumento equivalente, emitido pelo Município, após respectivo inventário;
- 2.6.3. O termo de permissão de uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
- 2.6.4. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes, serão incorporadas ao patrimônio municipal;
- 2.6.5. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;



[Handwritten signature]



2.6.6. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que eventualmente venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.6.7. No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes decorrentes da gestão de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato, cujo uso dos equipamentos lhe seja permitido;

2.6.8. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da CONTRATADA;

2.7. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE.

2.8. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Saúde Serviços objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do objeto contratado, condicionado aos itens 1.1, 1.2 e 1.3 da Cláusula Terceira deste Instrumento;

2.9. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e no Sistema de Internações Hospitalares (SIH/SUS), segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde;

2.10. Em relação aos direitos dos usuários, a CONTRATADA obriga-se a:

2.10.1. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei; Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;

Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

2.10.2. Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH; Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços geridos oferecidos;

Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar atendimento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal; Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;

2.10.3. Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;

2.10.4. Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, nas internações de adolescentes, gestantes, idosos e outros previstos em lei; e Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

2.11. Fornecer ao usuário por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

2.11.1 Nome do usuário;

2.11.2. Nome da unidade de saúde;

2.11.3. Localização da unidade de saúde (endereço, município, estado); Motivo da internação (CID-10);

2.11.4. Data de admissão e data da alta;

2.11.5. Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;

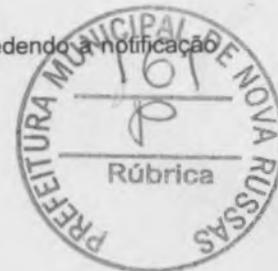
2.11.6. Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta;

2.11.7. O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos"; Colher a assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na segunda via no informe de alta hospitalar; e





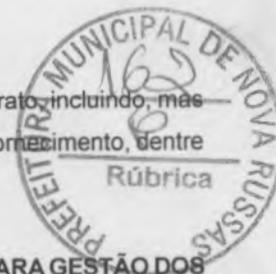
- 2.11.8. Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em normativas e legislação específica.
- 2.12. Incentivar o uso seguro de medicamentos, tanto ao usuário internado como o ambulatorial, procedendo a notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria/ANVISA;
- 2.13. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário ou equivalente;
- 2.14. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:
- 2.14.1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
Comissão de Revisão de Prontuários
- 2.14.2. Comissão de Farmácia e Terapêutica
Comissão de Verificação de Óbitos
- 2.14.3. Comissão de Ética Médica (somente quando obrigatório pelos conselhos)
Comissão de Ética de Enfermagem (somente quando obrigatório pelos conselhos)
- 2.15. Disponibilizar e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos e, um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos;
- 2.16. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com o pedido de repasse do custeio, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuadas no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários também relativos ao mês anterior;
- 2.17. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições e doações recebidas de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após sua ocorrência;
- 2.18. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos, com critérios objetivos e impessoais com publicidade de forma a permitir o acesso a todos os interessados, conforme Regulamento publicado;
- 2.19. Responsabilizar-se pela implantação dos protocolos clínicos, elaboração do Regimento Interno da Unidade Serviço de Saúde gerida e pelas habilitações já em andamento e por todas aquelas que sejam necessárias;
- 2.20. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente;



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Para gestão dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:
- 3.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;
- 3.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal pontualmente, nos termos do Anexo II;
- 3.1.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- 3.1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei Municipal (e suas alterações) e demais legislação aplicável à matéria, mediante termo de permissão de uso;
- 3.1.5. Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar e avaliar previamente os bens;
- 3.1.6. Promover, quando aplicável, a cessão de servidores públicos para a CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal (e suas alterações), e demais legislação aplicável à matéria, observando-se o interesse público. Eventual cessão de servidores será realizada de forma consensual e programada entre as Partes, não gerando nenhuma obrigação à CONTRATADA;
- 3.1.7. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste Contrato, de acordo com as cláusulas pactuadas;
- 3.1.8. Prestar esclarecimentos e informações à Contratada que visem a orientá-la na correta gestão dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;





3.1.9. Responder, de forma exclusiva, por toda e qualquer obrigação anterior à assinatura do presente Contrato, incluindo, mas não se limitando, aos contratos de prestação de serviços com terceiros, contratos de trabalho, contratos de fornecimento, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA – OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA – REQUISITOS BÁSICOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município.; Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 4.2. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de NOVA RUSSAS / Secretaria Municipal de Saúde e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes;
- 4.3. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços contratados;
- 4.4. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no CONTRATO DE GESTÃO;
Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços geridos;
- 4.5. Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 4.6. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços geridos objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 4.7. Receber os bens imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, internas e externas, das instalações utilizadas;
- 4.9. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
- 4.10. Receber os bens móveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do CONTRATO DE GESTÃO (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;
- 4.11. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- 4.12. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;
- 4.13. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 4.14. Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- 4.15. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- 4.16. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;
- 4.17. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- 4.18. Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- 4.19. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;



Handwritten signature



4.20. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros; Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos;

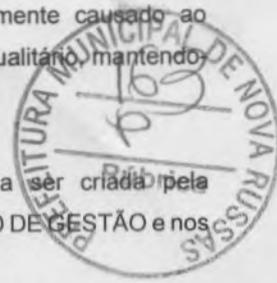
4.21. Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;

4.22. Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante neste CONTRATO DE GESTÃO e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;

4.23. Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

4.24. Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e

4.25. Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.



CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO, será instituída uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Comissão será constituída pela CONTRATANTE, com membros integrantes de seu quadro de servidores e da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto na Lei Municipal (e suas alterações), bem como demais legislação pertinente aplicável à matéria, terá as seguintes responsabilidades:

5.2. Elaborar instrumentos para o monitoramento, acompanhamento e avaliação do CONTRATO DE GESTÃO; Acompanhar e analisar as prestações de contas da CONTRATADA;

5.3. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva/empenho/liquidação;

5.4. Elaborar relatórios mensais para encaminhamento ao gestor e à Comissão de Acompanhamento e Avaliação; e Demais questões administrativas correlatas aos trâmites de avaliação, acompanhamento e fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação, será constituída pela CONTRATANTE, com membros integrantes de seu quadro de servidores e membros do quadro da CONTRATADA, podendo ser assessorada por especialistas e técnicos das áreas correspondentes. PARÁGRAFO TERCEIRO - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverá se reunir quadrimestralmente para avaliar a execução do CONTRATO DE GESTÃO, emitindo Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas.

PARÁGRAFO QUARTO - Para cada período de 4 (quatro) meses de execução do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser gerado Relatório Conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, bem como a ata de cada reunião realizada.

PARÁGRAFO QUINTO - Todas as dúvidas suscitadas nas reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverão ser esclarecidas pela Comissão Gestora do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO - O Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas Conclusivo, emitido a cada quadrimestre pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, deverá ser encaminhado ao gestor, para deliberação e providências que julgar cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE terá assegurado o direito de fiscalização da aplicação dos recursos por ela liberados, durante todo o prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO, devendo a CONTRATADA garantir o livre acesso de servidores designados para controle interno da aplicação dos recursos públicos repassados, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o presente Contrato.



Handwritten signature



CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A CONTRATADA deverá prestar contas à CONTRATANTE, conforme segue:

7.1.1. Prestação de contas mensal até o dia 20(vinte) do mês subsequente ao término do trimestre e respectivo recebimento do recurso, mediante apresentação de relatório das atividades realizadas e da aplicação dos recursos recebidos de acordo com o contrato firmado e o Programa de Trabalho aprovado, contendo:

7.1.1.1. relatório técnico consolidado de dados quantitativos e qualitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas às ações que demonstrem obtenção das metas de qualidade definidas no Programa de Trabalho;

7.1.1.2. relatório de execução físico-financeira, mediante relação dos recursos repassados pela CONTRATANTE; cópia dos extratos das contas bancárias específicas, conforme cláusula oitava deste Contrato;

informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas e por órgãos de controle estatais;

7.1.1.3. certidões negativas de débitos

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Pela gestão dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Anexo I, a título de custeio, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste Instrumento, a importância global estimada de XXXXXX, divididas em 12 (DOZE) parcelas de repasse mensal no valor de XXXXX (XXXXXXXXXX) cada uma.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) correspondente a este exercício financeiro (mencionar ano de referência) e onerará a seguinte dotação orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (elemento de despesa XXXXXXX; fonte de recurso XXXX), cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor restante, dos exercícios subsequentes, correrá por conta dos recursos consignados na respectiva lei orçamentária. A especificação anual da dotação orçamentária correspondente aos próximos exercícios financeiros poderá ser objeto de apostilamento ao presente Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA, ficando-lhe ainda facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, sem nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.

PARÁGRAFO QUINTO – O valor do repasse mensal será corrigido ao término de cada período de 12 (doze) meses, anualmente, pelo IPCA (índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação de existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da gestão dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.



[Handwritten signature]



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES E DO SISTEMA DE PAGAMENTO

10.1. No primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de XX (XXXX) parcelas mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA terá cinco dias corridos para assumir a gestão dos serviços deste Contrato e a CONTRATANTE se responsabiliza até o quinto dia útil, contado a partir da assinatura deste instrumento, a efetuar o repasse da Primeira Parcela Mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas mensais de custeio serão repassadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente aos serviços geridos. PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá apresentar as certidões negativas de INSS, FGTS e GFIP/INSS, Conjunta e CNDT, devidamente atualizadas, para viabilizar o repasse das parcelas mensais, a partir do segundo mês de contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Não será aplicado nenhum desconto no primeiro quadrimestre de execução do CONTRATO DE GESTÃO. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser anualmente revisado e alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, contendo a declaração de interesse de ambas as partes e sempre respeitando o equilíbrio econômico-financeiro, sendo formalizado por termo aditivo. PARÁGRAFO ÚNICO – A incorporação de novos serviços e novos investimentos acarretará reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, garantindo-se sempre à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual, prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e da cessão dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão poderá se dar por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação das Comissões mencionadas na Cláusula Quinta deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de extinção do Contrato por término do prazo ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela mesma para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo ser considerados os valores repassados mensalmente a título de provisionamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar gerindo os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato para quitar suas obrigações e prestar contas de seu gerenciamento à CONTRATANTE, desde que tenha recebido todos os repasses do custeio mensal devido.

PARÁGRAFO SEXTO - Em qualquer hipótese de rescisão, será devido à CONTRATADA o repasse do custeio mensal pelos serviços geridos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

12.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou de seus Anexos, ou mesmo de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantido à





CONTRATADA o exercício ao contraditório e à ampla e prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156, 157 e 158 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; e

12.1.5. perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de NOVA RUSSAS- CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadado, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b". PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores das multas que serão aplicadas deverão seguir, conforme abaixo:

10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato; 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interpor recurso, dirigido à autoridade competente, contados da data da respectiva efetiva comunicação da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial e por afixação em flanelógrafo, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente, às custas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA OMISSÃO

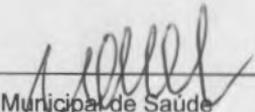
15.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

E, por estarem justas as partes, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

NOVA RUSSAS, ___ de _____ de 2025.



Secretária Municipal de Saúde

Organização Social Testemunhas:





Testemunhas

1) _____

Nome:

2) _____

Nome:

Handwritten signature





ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Pelo presente instrumento de permissão de uso de bem imóvel e bens móveis, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 0000000000000000, com sede nesta cidade de na Rua XXXXXXXXXXXX, nº 214, Centro, CEP.: 000000000, neste ato representada, pela Secretária de Saúde a sra. xxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado a Organização Social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, qualificada através do Decreto Municipal nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço à XXXXX, neste ato representada por seu XXXXXX, Sr(a) XXXXXXXXXXXX, RG nº XX.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada, residente a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, neste ato tem ajustado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS**, em consonância com o Contrato de Gestão nº XXX/XXXX, Lei Municipal XXXXXXXX, com suas alterações e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste termo de permissão de uso, o imóvel de propriedade do Município de abaixo relacionados, bem como os equipamentos médico-hospitalares e mobiliário pertencentes à **PERMITENTE** e relacionados no Anexo I deste termo, visando o cumprimento do compromisso estabelecido no Contrato de Gestão nº XXX/XXXX (cf. item 5 da Cláusula Segunda).

Nome da Unidade	xxxxxxxxxxxxxxxx
CNES	xxxxxxxxxxxx
Endereço	XXXXXXXXXXXX
CEP	xxxxxxxxxxxxxxxx
Telefone	(XX)xxxxxxxxxxxx

PARÁGRAFO ÚNICO - Os equipamentos médicos hospitalares e mobiliário objeto do presente termo, relacionados em seu Anexo I, são entregues à **PERMISSIONÁRIA**, neste ato de assinatura, conforme condições de uso e estado de conservação detalhados no referido Anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA: Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, ao GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO EQUIPAMENTOS ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS e CENTRO

DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: É expressamente vedada a utilização dos bens cedidos em outras atividades ou locais que não estejam contempladas no âmbito da previsão e condições expressas acima, sob pena de cancelamento unilateral do presente termo e imediata devolução dos equipamentos nas condições de uso e estado de conservação em que foram entregues.

CLÁUSULA QUARTA: A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão mencionado na cláusula primeira do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

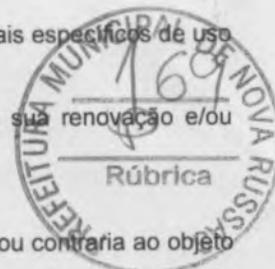
PARÁGRAFO PRIMEIRO: A operação, conservação e manutenção dos bens cujo uso fora permitido somente poderão ser





realizadas por pessoas capacitadas, devendo ser obedecidas todas as prescrições indicadas nos manuais específicos de uso de cada um dos equipamentos e as indicações técnicas de sua manutenção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Finda a garantia do bem, será de responsabilidade da **PERMITENTE** a sua renovação e/ou substituição de peças referentes ao seu desgaste natural.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a perda da garantia tenha decorrido de mau uso, utilização indevida ou contrária ao objeto deste termo ou manipulação por pessoa não habilitada ou, ainda, por qualquer fato configurado de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, será desta o ônus da reparação do bem ou se for o caso reposição por outro semelhante.

PARÁGRAFO QUARTO: É de plena e exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** a guarda, conservação, manutenção e a proteção dos bens permitidos. Em caso de perda, furto ou extravio do bem, a **PERMISSIONÁRIA** providenciará a sua imediata reposição ou indenizará o **PERMITENTE**, de tal forma que permita a aquisição de outro, com as mesmas qualidades, funções e características técnicas.

PARÁGRAFO QUINTO: A fiscalização e acompanhamento deste instrumento serão feitos pelo **PERMITENTE**, ou a quem este formalmente indicar, ficando desde já a **PERMISSIONÁRIA** obrigada a, quando solicitado, enviar relatórios acerca da utilização dos equipamentos e facilitar a execução da fiscalização dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA: Com exceção de reformas, pinturas, manutenção predial e outras atividades correlacionadas, é vedado à **PERMISSIONÁRIA** realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização do **PERMITENTE**, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes. Nesta hipótese, serão repassados à **PERMISSIONÁRIA** os custos e despesas correspondentes às construções ou benfeitorias autorizadas pelo **PERMITENTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA: Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a assegurar o acesso aos bens móveis e imóveis que tenham o uso permitido aos servidores indicados pelo **PERMITENTE**, ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral ou, em particular, de verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

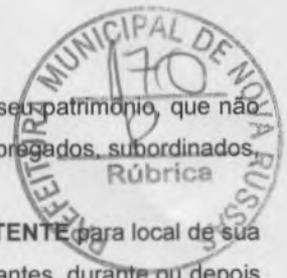
CLÁUSULA OITAVA: O **PERMITENTE** não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o **PERMITENTE** não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus colaboradores, visitantes, subordinados, prepostos ou contratados.

CLÁUSULA NONA: A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se: a restituir o imóvel e os bens móveis ao **PERMITENTE** nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima terceira deste termo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória; a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo; e a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do **PERMITENTE** e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA: Finda a qualquer tempo, a permissão de uso deverá a **PERMISSIONÁRIA** restituir os bens nas mesmas condições de uso e conservação em que recebeu.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pela **PERMISSIONÁRIA**,





poderá o **PERMITENTE** promover a remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratados ou de terceiros.

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

PÁRAGRAFO SEGUNDO - Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a data de sua remoção, poderá o **PERMITENTE** dar aos mesmos a destinação que melhor entender.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do contrato de gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além do término da vigência do contrato de gestão, a rescisão unilateral do mesmo pelo **PERMITENTE**, acarretará na rescisão automática do presente termo de permissão.

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

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: A **PERMISSIONÁRIA** será notificada das decisões ou dos despachos proferidos que lhe formulem exigências das seguintes formas:

Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome da **PERMISSIONÁRIA**;

Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada a **PERMISSIONÁRIA**, com aviso de recebimento (A.R.); ou Pela ciência que do ato venha a ter a **PERMISSIONÁRIA**:

no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do Município; ou através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro da Comarca de NOVA RUSSAS/ CE, para dirimir as dúvidas e omissões que não puderem ser resolvidas entre as partes.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente termo em duas vias de igual teor. NOVA RUSSAS, __de ____de 2025.

Secretário Municipal de Saúde

Organização Social

Testemunhas:

1

Nome:

2

Nome:

