



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMS N.º 001/2021
(PROCESSO N.º 001/2021)**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PROCEDIMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO**

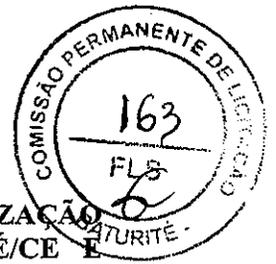
CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, OBJETO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UMPA 24H (LOTE 01) E ATENÇÃO BÁSICA (LOTE 02), NO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, CONFORME O PRESENTE EDITAL.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ, ESTADO DO CEARÁ, através da Secretaria Municipal da Saúde, doravante denominada SMS, torna pública e dá ciência que fará a seleção de qualificação de Organização Social, doravante denominadas pela sigla OS, e celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e a execução dos serviços de saúde deste Município.

Esse chamamento será processado e julgado por Comissão de Qualificação e Seleção instituída através de Portaria, conforme Lei Municipal nº 1.953/2021, com observância das normas de Direito Público e os Contratos de Gestões serão firmados em consonância com o disposto no 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), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei nº13. 019 de 31 de julho de 2014 e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO

Governo Municipal de Baturité/CE
Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro,
CEP: 62.760-000 – CNPJ nº 07.387.343/0001-08



Chamamento Público para **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, OBJETO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE** nas seguintes unidades de saúde do Município de Baturité/CE:

- **LOTE 01:** UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS – UMPA.
- **LOTE 02:** ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, SERVIÇO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA.

Durante perdurar o período de necessidade de realização de atividades centradas ao combate da proliferação do COVID-19, na população de Baturité/CE e/ou for necessário para bom e fiel cumprimento do objeto deste edital; a gestão e operação dos serviços de saúde (Lote 01 e 02) deverão adotar as seguintes ações:

- a) Fornecimento de ferramentas tecnológicas para operação e monitoramento dos serviços e indicadores assistenciais. Qualificação e organização do fluxo de pacientes de forma transaccional em toda a rede de saúde, identificação da população e suas condições de saúde, monitoramento dos pacientes portadores de doenças crônicas e identificação e orientação dos pacientes suspeitas de COVID-19;

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1 Para cada um dos lotes será realizado um contrato de gestão.

2.2 O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser aditivado de acordo com a necessidade da continuidade dos serviços.

3. ENDEREÇO

3.1. **Secretaria Municipal da Saúde (SMS)**, localizada à Praça Valdemar Falcão - Centro, Baturité/CE, 62760-000.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste procedimento as Entidades Privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique



integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio de constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

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

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

4.4 Não será admitida a participação de OSs que estejam inscritas no CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, da Controladoria-Geral da União.

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

4.6 Não poderá participar a Entidade Privada, sem fins lucrativos que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irreversível, nos últimos oito anos.

4.7 Não poderá participar a Entidade Privada, sem fins lucrativos, que não detenha no mínimo 01 (um) ano de existência.

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

5. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1 As impugnações ao conteúdo deste edital deverão ser dirigidas à Comissão de Qualificação e Seleção, até o terceiro dia útil anterior ao fixado para a sessão inaugural, no endereço indicado no subitem 3.1.

5.1.1 A impugnação não terá efeito suspensivo, exceto quando vastamente fundamentada e comprovada a presença de relevantes razões de interesse público.

5.2 Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados na Comissão de Qualificação e Seleção, até o terceiro dia útil anterior ao fixado para a sessão inaugural.

6. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 Todos os documentos apresentados no procedimento deverão ser originais ou cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples. Não serão admitidas cópias e/ou propostas em papel termossensível (fax).



6.2 Todas as Declarações e Propostas apresentadas no certame deverão ser assinadas por representante legal da instituição ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei.

6.3 Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

6.4 É facultada à Comissão de Qualificação e Seleção, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para o credenciamento, o representante da OS deverá apresentar, na sessão pública, para fins de credenciamento:

a) Se representante legal, documentos que confirmem tal condição: ato constitutivo/estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

Se procurador, preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento (conforme modelo ANEXO II), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da instituição, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao chamamento público, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da OS. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

b) Cédula de identidade ou documento equivalente (original), para conferência e posterior devolução;

7.1.1 A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento não excluirão a OS do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar pela organização, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

7.1.2 Não será admitida a representação para mais de uma OS.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1 Os envelopes estipulados no item "10" deverão ser entregues à Comissão de Qualificação e Seleção da SMS até o dia 23 de abril de 2021 às 10h, na Secretaria Municipal da Saúde - SMS, onde serão abertos os envelopes.

8.2 A Publicação do resultado ocorrerá na mesma sessão de recebimento dos envelopes (Item 10), salvo, necessidade de aprimoramento da análise dos documentos apresentados.

8.3 Da decisão que trata o item 8.2, caberá recurso no prazo de dois dias, contado da data de publicação no sítio eletrônico do município, que será dirigido à comissão responsável pela decisão recorrida.

8.4 A comissão recorrida terá o prazo de dois dias, contado da data de

interposição do recurso a que se refere o item 8.3, para análise.

8.5 Na hipótese de não haver reconsideração da decisão, os autos do processo de chamamento público serão encaminhados à autoridade superior.

8.6 A decisão final sobre a escolha da entidade privada para fins de qualificação como organização social e celebração de contrato de gestão será formalizada e terá como base avaliação da Comissão de Qualificação e Seleção e manifestação da Assessoria Jurídica do Município, após o encerramento da fase recursal.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1 As OSs deverão realizar Visita Técnica para avaliação das dependências das Unidades de Saúde em questão (LOTES 01 e 02), que deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Saúde, com a Sra. Secretária Municipal, de 2ª a 6ª feira, das 09h às 14h.

9.2 O agendamento das visitas técnicas deverá ser feito com, no mínimo, 24h de antecedência.

9.3 Só será permitida a participação de até 03 (três) representantes por OS na Visita Técnica.

9.4 Na ocasião da visita à Unidade Saúde, a OS receberá o Atestado de Visita Técnica (Anexo III) devidamente assinado.

10. DA PROPOSTA FINANCEIRA, DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

10.1 Os documentos de proposta financeira/qualificação técnica deverão ser entregues no mesmo envelope, sendo 01 (um) para cada lote. No tocante a Habilitação e Qualificação OS, deverão ser anexados todos os documentos em 02 (dois) envelopes distintos, todos lacrados e identificados no anverso, para o que se sugere a seguinte inscrição:

EDITAL N.º 001/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO

**ENVELOPE I – PROPOSTA FINANCEIRA /
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

LOTE: XX

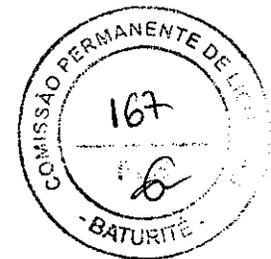
Licitante: identificação da instituição participante.

CNPJ da entidade:

EDITAL N.º 001/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE II – HABILITAÇÃO

LOTE: XX



Licitante: identificação da instituição participante.

CNPJ da entidade:

EDITAL N.º 001/2021 - CHAMAMENTO PÚBLICO

ENVELOPE III – QUALIFICAÇÃO OS

LOTE: XX

Licitante: identificação da instituição participante.

CNPJ da entidade:

10.2 Não serão aceitos envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos em local diverso do especificado no item “8.1” e que por qualquer razão, não tenham chegado à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO no prazo estipulado no item “8.1”.

10.3 Quanto ao envelope da Habilitação e Qualificação OS (ENVELOPE II e III), é necessário entregar apenas um, ainda que a participante esteja concorrendo aos dois lotes acima descritos.

10.4 Quanto ao Envelope - I, deverá ser entregue um para cada lote concorrido.

11. PROPOSTA FINANCEIRA – Envelope I

11.1 A proposta financeira deverá ser segundo o modelo do ANEXO VI, uma via original, impressa, sem emendas ou rasuras.

11.2 Será desclassificada a proposta que apresente valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.

11.3 Juntamente com a proposta financeira deverá constar no Envelope – I, a declaração de ciência dos termos do edital e manifestação expressa de firmar o Contrato de Gestão (ANEXO IV)

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Envelope I.

12.1 A qualificação Técnica da entidade em relação aos **LOTES 01 (UMPA)** deverá ser elaborada segundo o roteiro apresentado no ANEXO V e apresentando o Plano de Trabalho conforme ANEXO VII. Será apresentada em uma única via, impresso, numerado sequencialmente, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas.

12.1.1 A AVALIAÇÃO TÉCNICA, dividida em 03 (três) áreas de pontuação:

12.1.1.1 EXPERIÊNCIA - máximo 60 pontos:

EXPERIÊNCIA	Pontuação Máxima por item	De 0,1 a menos de 1 ano	De 1 a menos de 2 anos	De 2 a menos de 3 anos	acima de 3 anos
I. Gestão de serviços de saúde	25	10	15	20	25

2. Gestão de serviços de saúde de urgência e emergência	35	20	25	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60			

12.1.1.2 QUALIDADE ASSISTENCIAL - máximo 50 pontos:

QUALIDADE ASSISTENCIAL	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco	5	0	0,5	2	4,5	5
2. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	5	0	0,5	2	4,5	5
3. Proposta de educação permanente para os profissionais	10	0	0,5	2	4,5	10
4. Prova de Conceito	30	0	0,5	10	20	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50					

12.1.1.3 ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO - máximo 20 pontos:

ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de implantação de serviço humanizado de atendimento ao Usuário	5	0	0,5	2	4,5	5
2. Proposta para implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria	10	0	0,5	2	4,5	10
3. Critérios e medidas de controle de risco para visitas aos usuários	5	0	0,5	2	4,5	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20					

12.2 A Qualificação Técnica do LOTE 02 (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA) será apresentada em uma única via, impressa, numerada sequencialmente, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas, igualmente dever ser colacionado o Plano de Trabalho, conforme ANEXO VII.

Critérios (em referência ao Anexo V)	Pontuação Máxima
P1 – Proposta de Modelo Gerencial Assistencial	30
P2 – Propostas de Atividades voltadas à qualidade	40
P3 – Política de Recursos Humanos	30
P4 – Prova de Conceito	30
Pontuação Total	130

12.2.1 No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = P1+P2+P3+P4$$

12.2.2 A fórmula para a determinação das Notas de Preços (NP) é a seguinte:

$NP = 100 \times Pm/F$, em que NP é a nota preço, Pm é o menor preço e F é o preço da proposta que está sendo considerada.

12.2.3. Nota Final – NF

Os pesos atribuídos às Propostas Técnica e de Preço são:

T = 0,6 (seis décimos) e

P = 0,4 (quatro décimos)

As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnica (NT) e preços (NP) combinadas usando os pesos (T = o peso atribuído à Proposta Técnica, P = o peso atribuído à Proposta Preços; T+P = 1) de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times T\% + NP \times P\%$$

12.2.4 A entidade que obtiver o maior número de pontos sob a perspectiva dos itens acima indicados será considerada vencedora.

12.2.5 Na hipótese de empate entre as instituições participantes, o critério de desempate será a Prova Conceito do Sistema Informatizado (ANEXO IX).

Obs.: As entidades que obtiverem pontuação na AVALIAÇÃO TÉCNICA inferior a 70 (cinquenta) pontos serão inabilitadas.

13. HABILITAÇÃO – Envelope II

A habilitação da instituição participante será comprovada por meio da comprovação da regularidade jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômica.

13.1 A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

13.1.1 Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo/estatuto social apresentado é o último registrado.

13.1.2 Ata da assembleia de eleição da atual Diretoria, com o respectivo registro.

13.1.3 Relação nominal de todos os dirigentes da Instituição

13.1.4 Estatuto Social, prevendo expressamente:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, no caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 1.953/2021 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

13.1.5 Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

13.2 A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA far-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

13.2.1 Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.2.2 Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

13.2.3 Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

13.2.4 Comprovação de regularidade Municipal, através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede da instituição participante.

13.2.5 Comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade – CRF.

13.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.3 A comprovação de regularidade far-se-á por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

13.4 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA far-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

13.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no

órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.4.1.1 A comprovação da boa situação será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas.

13.4.1.2 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

$$\begin{aligned} \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{RLP}) \\ &/ (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1 \\ \text{ILC} &= (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1 \\ \text{ISG} &= \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1 \end{aligned}$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez

Geral **ILC** = Índice de

Liquidez Corrente **ISG** =

Índice de Solvência Geral **AT**

= Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

13.4.1.3 As instituições que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, estarão inabilitadas do presente certame.

13.4.1.4 A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*.

13.4.1.5 Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 13.4.1.4) engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;

- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);
- Comprovantes/termos de autenticações digitais (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

OBS!: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

- As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.
- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.* Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

13.5 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA far-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

13.5.1 Comprovante de experiência anterior de no mínimo de 03 (três) anos na execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados à atividade da qualificação pretendida, quando for o caso com documentos comprobatórios da atuação da entidade na área da saúde, sendo aceitos Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto do presente Chamamento Público.

13.5.1.1 Declaração assinada pelo representante da instituição, nos moldes do ANEXO VIII do presente instrumento.

13.5.1.2 Necessidade de acostar cópia do seu Regulamento de Contratação de Compras e Contratação de Pessoas e Obras.

13.5.1.3 Lista de estabelecimentos de saúde que administrou ou administra nos últimos 03 (três) anos;

14. QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL – Envelope III

14.1 São requisitos específicos para que a entidade privada se habilite à qualificação como Organização Social:

14.1.1 comprovação do registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social dos seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- d) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes forem destinados, bem como dos excedentes financeiros, ao patrimônio do Município ou de outra organização social;
- e) ter a entidade, como órgão de deliberação superior, um Conselho de Administração e, como órgão de direção superior, uma Diretoria, sendo assegurado àquele as atribuições normativas e de controle básico;
- f) previsão de participação, no Conselho de Administração, de representantes do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) composição e atribuições da diretoria;
- i) obrigatoriedade de publicação, em meio oficial de publicação do Município de Baturité e no site da organização Social, do Contrato de Gestão na íntegra, dos relatórios financeiros anuais e do relatório anual de execução do Contrato de Gestão;

14.1.2 haver aprovação quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como Organização Social, emitida pelo titular do órgão da administração direta ou indireta da área de atividade correspondente ao seu objeto social.

14.1.3 Comprovação de que o Conselho de Administração é estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto da entidade, observados ainda os seguintes critérios:

14.1.3.1 Entidade que ainda não tem nenhuma participação do Poder Público em seu Estatuto, deverá ser composta por:

- a) 20 a 40% de representantes do Poder Público, na qualidade de membros natos;
- b) 20 a 30% de membros indicados pelas entidades representativas da sociedade civil, na qualidade de membros natos;





c) 10 a 30% de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

d) até 10% dos membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto;

e) até 10% no caso de associação civil, dos membros eleitos dentre os membros ou associados;

14.1.3.2 Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) recondução;

14.1.3.3 O primeiro mandato de metade dos membros eleitos e indicados será de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

14.1.3.4 O dirigente máximo da entidade participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;

14.1.3.5 O Conselho de Administração deverá reunir-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

14.1.3.6 Os representantes das entidades previstas nas alíneas a e b do inciso I deste artigo deverão compor mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;

14.1.3.7 os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar, caso assumam as correspondentes funções executivas;

14.1.3.8 os Conselheiros não devem ser remunerados pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

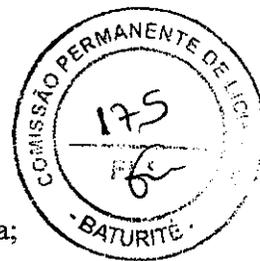
14.1.3.9 A composição que trata a letra "a" do item 14.1.3.1, não será exigida pelo Poder Público local, quando a Entidade já for reconhecida como Organização Social, em outro Município ou Estado, deste que comprove tal reconhecimento.

14.1.4 Para fins de preenchimento dos requisitos da qualificação de que trata este tópico, compete ao Conselho de Administração:

14.1.4.1 definir os objetivos e diretrizes de atuação da entidade;

14.1.4.2 aprovar a proposta do Contrato de Gestão da entidade;

14.1.4.3 aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;



- 14.1.4.4 escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria;
- 14.1.4.5 fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- 14.1.4.6 aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto e a extinção da entidade por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- 14.1.4.7 aprovar o Regimento Interno da entidade, o qual disporá sobre a estrutura, funcionamento, gerenciamento, cargos e competências;
- 14.1.4.8 aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- 14.1.4.9 aprovar e encaminhar, ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria;
- 14.1.4.10 fiscalizar, com auxílio de auditoria externa, o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a entidade e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade.

14.2 – Na hipótese de necessidade em suprir alguma inconsistência no que tange o estatuto (Contrato Social) da empresa vencedora da qualificação técnica, esta poderá ser sanada em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do Contrato de Gestão.

15. DO PROCESSAMENTO DO CERTAME

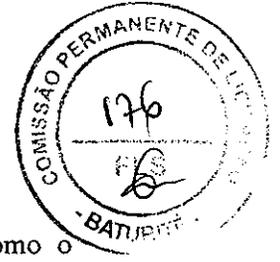
15.1 No dia e hora aprazados no item “8.1” (cronograma de execução) deste edital, a Comissão de Qualificação e Seleção reunir-se-á na Secretaria Municipal de Saúde (SMS), para o processamento deste certame, na forma que segue, lavrando-se os atos administrativos em ata.

15.1.1 Registro das instituições proponentes.

15.1.2 Credenciamento dos representantes das instituições e abertura dos envelopes.

15.1.3 Abertos os envelopes, será facultado aos representantes das instituições participantes rubricarem todas as páginas contidas em cada um dos envelopes.

15.1.4 A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas pelas entidades consiste em duas fases: 1º) análise do Envelope II (Habilitação) e do Envelope III (Qualificação da OS e 2º) análise do Envelope I (Proposta Financeira – Qualificação Técnica).



15.1.5 O resultado da qualificação como Organização Social, bem como o resultado preliminar do certame, quanto à habilitação e proposta financeira sairão concomitantemente em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de abertura dos envelopes.

15.1.6 Do resultado que trata o item 15.1.5 caberá impugnação no prazo de 02 (dois) dias.

15.1.7 Será julgada vencedora do certame a OS que apresentar a maior pontuação na qualificação técnica, desde que atendidas às exigências de habilitação, proposta financeira e qualificação, contidas neste edital.

15.2 A inabilitação da OS em uma das fases impede a participação na fase subsequente do certame.

15.3 Iniciado a sessão inaugural, é vedada a inclusão de documentos que deveriam constar nos envelopes entregues à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

16.1.1 Ser devidamente fundamentados;

16.1.2 Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

16.1.3 Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes; e

16.2 Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados, cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

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

16.4 O recurso será dirigido a Comissão de Qualificação e Seleção, que poderá rever seu ato ou mantê-lo, submetendo-a, em qualquer caso, a manifestação da Assessoria Jurídica do Município que emitirá parecer.

16.5 A intimação dos atos será feita mediante publicação no Sítio Eletrônico do Município, salvo se presentes os prepostos das OSs no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

16.6 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

16.7 Na contagem dos prazos aqui estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e

incluir-se-á o do vencimento.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PAGAMENTOS

A despesa decorrente do Contrato de Gestão correrá por conta de fontes e vinculações que são:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO
Secretaria de Saúde- Atenção Básica	09.01-10.301.0400.2.046	3.3.90.39.00	1214000000
Secretaria de Saúde- MAC	09.01-10.302.0403.2.047		

17.1 Os recursos financeiros, objetos desta chamada pública, ficam vinculados aos repasses dos recursos financeiros pelo Fundo Municipal de Saúde, pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual da Saúde e Secretaria Municipal da Fazenda.

17.2 Para a execução deste Contrato de Gestão ficará estipulado o valor máximo global anual de R\$ 7.200.000,00 (sete milhões e duzentos mil reais) para execução do objeto estipulado no LOTE I, sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do orçamento do contrato e cronograma de desembolso.

17.3 Para a execução deste Contrato de Gestão ficará estipulado o valor máximo global anual de R\$ 12.656.675,88 (doze milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) para execução do objeto estipulado no LOTE II, sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do orçamento do contrato e cronograma de desembolso.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A participação na presente chamada implica concordância tácita, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do CONTRATO DE GESTÃO já estabelecidas.

18.2 É de inteira responsabilidade do interessado, acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Baturité/CE, não podendo alegar desconhecimento dos atos.

18.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Qualificação e Seleção e, em última instância, pela Assessoria Jurídica do Município.

18.4 O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.5 Integra este Edital, Termo de Cessão/Aproveitamento de Servidores e Bens (imóveis e móveis) com desígnio de utilização após assinatura do Contrato de Gestão.

18.6 Para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da presente parceria, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.



18.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Baturité/CE, para dirimir litígios resultantes deste Edital, quando não solvidos administrativamente.

19. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

ANEXO I: Minuta do Contrato de Gestão.

ANEXO II: Modelo de Procuração para Representante Legal.

ANEXO III: Modelo de Declaração de Visita Técnica.

ANEXO IV: Declaração de Ciência dos Termos do Edital e Manifestação Expressa de firmar o Contrato de Gestão.

ANEXO V: Qualificação Técnica da Organização.

ANEXO VI: Proposta Financeira.

ANEXO VII: Plano de Trabalho.

ANEXO VIII: Modelo de Declaração.

ANEXO IX: Prova de Conceito do Sistema Informatizado.

ANEXO X: Termo de Cessão/Aproveitamento de Servidores.

ANEXO XI: Termo de Permissão de Bens Móveis e Imóveis.

Baturité/CE, 13 de abril de 2021.


Hébert Fernandes Félix
ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA
DA SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO I
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E _____, ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, OBJETO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO(A) _____, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REGULAMENTAÇÃO.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Prefeitura Municipal de _____, com sede nesta cidade, na Rua _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, através da Secretaria Municipal da Saúde, na qualidade de entidade supervisora, representada pelo Ordenador de Despesas, o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço à _____, neste ato representada pelo seu Presidente _____, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com base na Lei Municipal nº _____, de ____ de _____ de ____ e obedecendo as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, considerando o Edital de Chamada Pública, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde - MS, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente a CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, OBJETO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO(A) _____, ficando permitido o uso dos respectivos



equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE

1.1 O presente Contrato de Gestão tem por objeto a GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE a serem prestados pela CONTRATADA no _____, com os padrões de qualidade e eficácia descritos no termo de referência (Chamamento Público nº 001/2021), independentemente de transcrição.

1.2 A execução do presente Contrato de Gestão dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais.

1.3 Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão o Edital de Seleção e todos seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

2.1 Conforme Termo de Permissão de Uso (Anexo), o imóvel de propriedade do Município de Baturité, Estado do Ceará, referente ao _____ e os bens móveis têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Compromete-se a CONTRATADA

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

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

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

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

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



3.1.6 – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na chamada pública;

3.1.7 – Assegurar a organização, administração e gerenciamento do _____ no Município de Baturité/CE, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento, desde que a manutenção não ultrapasse o limite mensal repassado pelo Contratante ao Contratado para realização destas obrigações.

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

- (I) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- (II) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- (III) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- (IV) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- (V) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- (VI) Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- (VII) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- (VIII) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

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

- (I) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- (II) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- (III) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- (IV) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- (V) Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- (VI) Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;

(VII) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

- 3.1.10** – Apoiar e integrar o complexo regulador da SESAU;
- 3.1.11** – Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 3.1.12** – Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;
- 3.1.13** – Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- 3.1.14** – Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;
- 3.1.15** – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;
- 3.1.16** – Quando demandada pela SESAU e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;
- 3.1.17** – Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados, desde que o Contratante solicite estas providencias, realizando o repasse financeiro para custeio;
- 3.1.18** – Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;
- 3.1.19** – Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;
- 3.1.20** – O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
- 3.1.21** – A aquisição de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao



patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público. Podendo o Contratante, solicitar ao Contratado a aquisição de equipamentos hospitalares e similares, a serem alocados nos locais de prestação dos serviços ajustados, desde que, haja o repasse financeiro necessário para esta finalidade;

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

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

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

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

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

3.1.27 – Deverão ser enviadas à SESAU cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social para execução deste Contrato de Gestão, referente à _____, devidamente assinados, quando da prestação de contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;

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

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



3.1.30 – Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao presente Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado na _____ para auditoria do Poder Público;

3.1.31 – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

3.1.32 – Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;

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

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

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

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

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

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

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



- 3.1.40** – Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
- 3.1.41** – Encaminhar à CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, e no site da organização Social, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
- 3.1.42** – Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;
- 3.1.43** – Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no _____ do Município de Baturité/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 3.1.44** – Apresentar à CONTRATANTE até 10º (décimo) dia útil do mês seguinte à prestação do serviço, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE, desde que o recurso para pagamento seja efetivado integralmente na data apazada neste instrumento, isto é, até o 5º (quinto) dia útil.
- 3.1.45** – Manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, com através de subsídios técnico e financeiro disponibilizados pelo Contratante;
- 3.1.46** – Consolidar a imagem do _____ do Município de Baturité/CE, como unidade de prestação de serviços públicos de rede de urgência e emergência do Sistema Único de Saúde, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- 3.1.47** – Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;
- 3.1.48** – Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 3.1.49** – Implantar, sem prévia autorização da SESA, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- 3.1.50** – Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 90 dias úteis;



3.1.51 – Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do _____ de Baturité/CE, sem prévia ciência da SESAU;

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

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

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

3.1.55 - As ferramentas tecnológicas para operação e monitoramento dos serviços e indicadores assistenciais. Qualificação e organização do fluxo de pacientes de forma transacional em toda a rede de saúde, identificação da população e suas condições de saúde, monitoramento dos pacientes portadores de doenças crônicas e identificação e orientação dos pacientes suspeitas de COVID-19, serão armazenados e assegurados pela Contratada, ficando esta, sob total e único domínio destas informações, ficando defeso a disponibilização para qualquer ente da administração pública federal, estadual e municipal.

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

3.1.57 – A responsabilidade exclusiva da organização social pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização social em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do Contrato ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.1.1 – 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;

4.1.2 – Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do **CONTRATADO**, relativas a execução das metas deste **CONTRATO DE**



GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

4.1.3 – 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**;

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

4.1.5 – Constituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, 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**;

4.1.6 – Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo **CONTRATADO**;

4.1.7 – 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;

4.1.8 – Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

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

Parágrafo Segundo – A **CONTRATANTE** deverá encaminhar ao **CONTRATADO** o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização a serem realizadas durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.1.9 - Ficará exclusivamente sob responsabilidade da Contratada as informações colhidas a partir das ferramentas tecnológicas para operação e monitoramento dos serviços e indicadores assistenciais. Qualificação e organização do fluxo de pacientes de forma transaccional em toda a rede de saúde, identificação da população e suas condições de saúde, monitoramento dos pacientes portadores de doenças crônicas e identificação e orientação dos pacientes suspeitas de COVID-19;

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 – O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da sua respectiva celebração, podendo ser, mediante termo aditivo, objeto de sucessivas renovações, devidamente justificadas, até o limite máximo de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



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

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

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

6.3 – Será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

6.4 – O valor de que trata este Contrato de Gestão, será repassado ao CONTRATADO mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais**, conforme detalhado no edital/termo de referência, que integra o presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RECURSO ORIUNDO DO TESOUREO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL)

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

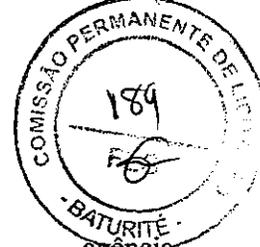
UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1 – Dá-se a este Contrato de Gestão o valor total de R\$ _____ (valor por extenso).

8.2 – O Contratante sabedor da necessidade de implantação imediata da execução dos serviços estipulados no objeto deste contrato, irá realizar o repasse para a Contratada na porcentagem de 50% (cinquenta por cento) do valor financeiro resguardado para transferência referente ao mês, para que seja utilizado na operacionalização e implantação de medidas imperiosas para o fiel cumprimento de suas obrigações; ocorrendo a prestação de contas em conjunto ao mês de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1 – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA-e acumulado no período.

Parágrafo Único: O reajuste deverá ser requerido expressamente pela CONTRATADA até a data da renovação contratual, sob pena de preclusão. Após a celebração da renovação prevista na Cláusula Quinta, presumir-se-á de modo absoluto, a aceitação do valor contratado, caso não tenha sido requerido o respectivo reajuste.

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

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

11.2 – O acompanhamento do presente Contrato de Gestão será efetuado pela Secretaria Municipal da Saúde por meio de uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização devidamente nomeada.

11.3 – Os resultados e metas alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão avaliados semestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização formalmente designados pela CONTRATANTE.

11.4 – A síntese do Relatório de Gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SESAU no boletim oficial do Município e no site da organização Social

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL