



## **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETIVO**

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

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

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto e deslocamento dos usuários.

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

### **2. JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

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

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

Seguindo os sistemas de redes, em segundo nível, a rede de atenção abrange a média complexidade, composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados.

Este contexto de redes envolve também a alta tecnologia e o alto custo, objetivando proporcionar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (atenção básica e de média complexidade).



Considerando a necessidade de garantir o atendimento na unidade hospitalar, justifica-se a abertura do chamamento para o gerenciamento do Hospital Municipal Dra Francy Frota, visando o melhor atendimento e qualificando a cobertura e oferta de serviços de saúde, media complexidade e urgência e emergência.

Dados Estabelecimento		
<b>CNES</b>	<b>CNPJ Próprio</b>	<b>Nome Fantasia</b>
2554658	---	HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA
<b>Tipo de Estabelecimento</b>	<b>Gestão</b>	<b>Natureza Jurídica(Grupo)</b>
HOSPITAL GERAL	MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
<b>CNPJ Mantenedora</b>	<b>Nome da Mantenedora</b>	
10.462.364/0001-47	PREF M IPAPORANGA	
<b>Cadastrado em</b>	<b>Atualização na Base Local</b>	<b>Última atualização Nacional</b>
09/04/2002	11/09/2023	10/11/2024

### **3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

A QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA do município de IPAPORANGA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma da Lei Municipal nº 534/2024.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência de 24 meses mais vantajosa considerando;

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

### **4. SERVIÇOS DE APOIO E GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade Hospitalar, incluindo, mas não se limitando a:

Contabilidade financeira

- I. Gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos;
- II. Representação, inclusive jurídica;
- III. Compras;
- IV. Estoques e logística;
- V. Gerenciamento de riscos;
- VI. Recursos humanos e saúde ocupacional;



- VII. Relações com fornecedores;
- IX. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- X. Gerenciamento das instalações;
- XI. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- XII. Engenharia clínica;
- XIII. Patrimônio.

**A CONTRATADA deverá:**

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

**5. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS**

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

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

A Unidade deverá possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe. O médico designado como Diretor/Responsável Técnico da Unidade.

A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

A CONTRATADA deverá dispor de um coordenador/gestor administrativo com experiência em Gestão Pública.

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

**6. FARMÁCIA E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR**



A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para assegurar os tratamentos prescritos, não se admitindo falta de medicamentos e insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência dispensada aos usuários. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

O elenco de medicamentos para atendimento à população deve, no mínimo, contemplar a padronização das RENAME Federal, e Medicamentos Padronizados pelo SUS.

A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos que se fizerem necessários para a aplicação dos protocolos assistenciais da proposta voltadas para qualidade assistencial.

Fornecer medicações prescritas conforme padronização em quantidade suficiente para atendimento do munícipe.

## **7. INSTALAÇÕES**

A CONTRATADA deverá:

I. Responsabilizar-se pela instalação e manutenção da Central de Gases Medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

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

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

## **8. SISTEMA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

A CONTRATADA é responsável pela distribuição da alimentação, para pacientes e acompanhantes, em observação, dentro das especificações e prescrições médicas, de acordo com as normas vigentes, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais.

## **09. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS**

A CONTRATADA deverá:

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

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

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

## **10. ARQUIVO MÉDICO - SAME**

A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições os prontuários dos pacientes, conservando-os em arquivo próprio e disponibilizá-los à contratante e aos pacientes sempre que solicitados, pelo prazo de vinte anos, conforme disposições legais.

## **11. ESTERILIZAÇÃO**



A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos do Hospital Municipal Dra Francy Frota, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, reesterilizar materiais descartáveis e de uso único, salvo em situações específicas autorizadas pela AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA).

Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar o Manual do Ministério da Saúde - Orientações Gerais para Centrais de Materiais e Esterilização.

## **12. SEGURANÇA**

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

## **13. BIOSSEGURANÇA**

A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) de acordo com as normas da ANVISA.

## **14. SERVIÇOS ROUPARIA E LAVANDERIA**

A CONTRATADA deverá

- I. Disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da unidade de saúde;
- II. Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
- III. Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;
- IV. Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
- V. Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval.

## **15. SISTEMA DE LIMPEZA**

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

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

## **16. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da



legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

## **17. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

A Unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema que contemple, no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a RESOLUÇÃO CFM Nº 1.821/07), serviços de apoio e relatórios gerenciais, de forma integrada ao sistema da Contratante.

O sistema deverá ser capaz de gerar todos os arquivos necessários para o faturamento em conformidade com as normas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde.

Registrar no SAI/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas, bem como as tabelas que compõem a base de dados do DATASUS e SAMS.

Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Caberá à contratada o encaminhamento de relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à Secretaria de Saúde mensalmente ou quando solicitado.

## **18. SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES**

A CONTRATADA é responsável pela contratação e prestação do serviço de Transporte de pacientes, inclusive no que se refere ao veículo, equipamentos e funcionários necessários.

## **19. RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS**

A unidade de saúde deverá funcionar em um sistema de visita aberta, de acordo com a rotina instituída e a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, complexidade da clínica e organização do serviço, de modo a permitir a visita dos usuários em observação, conforme regulamento proposto pela CONTRATADA e com aprovação da Secretaria de Saúde.

Os usuários em observação na Unidade terão direito a um acompanhante nas hipóteses/situações previstas em Lei, bem como à assistência religiosa e espiritual, sem discriminação de denominação ou culto religioso.

A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento.

## **20. PRONTUÁRIO**

I. A Unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso garantido à Secretaria de Saúde, conforme fluxo estabelecido.

II. A CONTRATADA é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei. Fica ainda obrigado a fornecer ao usuário, quando submetido à observação, o relatório de atendimento – “Informe de alta”, contendo:

- a. Nome do usuário;
- b. Nome da Unidade;
- c. Endereço;



- d. Motivo da observação CID – 10;
- e. Hipótese diagnóstica;
- f. Relatório sucinto de atendimento, evolução do paciente e motivo da transferência;
- g. Data de entrada e data de saída do paciente;
- h. Procedimentos realizados.

III. Deverá a CONTRATADA se responsabilizar pela integração do prontuário eletrônico utilizado com os sistemas de prontuário do município, caso seja criado este serviço.

IV. Deverá a contratada repassar, após o termino do contrato, os prontuários eletrônicos, caso não haja a integração, e os prontuários físicos para guarda em arquivo da contratante.

## **21. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Contingência para o funcionamento, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor e em condições de agravos/emergência em saúde pública.

## **22. AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS**

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

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

## **23. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**

Se, ao longo da vigência do contrato, a CONTRATANTE tenha interesse de que sejam realizados outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas ou pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Secretaria de Saúde. As atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de Trabalho.

A CONTRATADA também poderá propor ações de melhorias no atendimento, sendo que esta execução ficará condicionada à prévia aprovação da Secretaria de Saúde e devidamente registradas em novo Plano de Trabalho.

## **24. MANUTENÇÃO PREDIAL**

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

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



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

## **25. DAS OBRIGAÇÕES**

### **• DA SECRETARIA DE SAÚDE**

- I. Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- II. Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão, prazo para corrigi-la;
- III. Arcar com as despesas de publicação do extrato no Contrato de Gestão no Diário Oficial do Estado
- IV. Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais;
- V. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à CONTRATADA para as devidas regularizações;
- VI. Efetuar o pagamento no prazo convencionado;
- VII. Elaborar Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, disponibilizados para a CONTRATADA, conforme TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS;
- VIII. Realizar a Fiscalização do Contrato de Gestão, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
  - a. Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.
- IX. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços das unidades de saúde.

### **• DA CONTRATADA**

#### **Quanto à Assistência**

- I. Prestar atendimento Médico a qualquer paciente, independente de faixa etária, de forma contínua nas 24h, feriados e nos finais de semana, de acordo com a abrangência de atendimento específico de cada nível, de acordo com a abrangência de atendimento específico, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- II. Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU) e outros serviços de atendimento pré-hospitalar no âmbito do SUS;
- III. Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir.
- IV. Operacionalizar junto ao Núcleo de Regulação de Leitos (NIR), os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade, através dos mecanismos regulatórios vigentes aprovados pela Secretaria de Saúde;
- V. Realizar exames laboratoriais, eletrocardiograma e Raio X;
- VI. Comunicar a Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do Município, todos os casos de notificação compulsória;
- VII. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo.

### **• Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos**



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

• **Quanto ao Aspecto Institucional**

- I. Atender, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade da sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde descritos neste termo de referência;
- II. Articular, com a equipe hospitalar e de Emergências, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;
- III. Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra-referência, resolução da urgência e emergência, provendo o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários;
- IV. Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade, atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário;

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

- V. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Contrato de Gestão;
- VI. Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;
- VII. Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal;
- VIII. Observar, durante todo prazo de contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH-MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado ao atendimento do Hospital Municipal Dra. Francy Frota;
- IX. Atender à demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo de Classificação de Risco (Programa Nacional de Humanização), **DISPONIBILIZADO GRATUITAMENTE PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE**, ou protocolos internacionais RECONHECIDOS;
- X. Realizar atendimento médico, em no mínimo, 90% dos pacientes que procuram as unidades de saúde, classificados em verde ou azul, em, **NO MÁXIMO, 2 HORAS**, independente do protocolo utilizado pela CONTRATADA;
- XI. Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados, tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito. Também, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a instituição de Enfermeiro que atue como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina;
- XII. Aplicar, implantar e realizar treinamentos dos protocolos atualizados e ainda, em caso de alteração de diretrizes internacionais a CONTRATADA deverá aplicar as novas diretrizes e realizar o treinamento de todos os profissionais envolvidos no atendimento;
- XIII. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte ou obrigação legal;



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

XV. A CONTRATADA também deverá observar (o):

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

XVI - Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua alta, relatório de atendimento prestado, bem com "Guia de Referência e/ou Contra Referência" - formulário fornecido pela Secretaria de Saúde - do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados: nome do paciente, nome da unidade de atendimento, localização do serviço (endereço, município, estado), motivo do atendimento (CID-10 e/ou cor da classificação de risco), data de atendimento e da saída (em caso de observação), procedimentos realizados; registro da classificação conforme Protocolo de Classificação de Risco segundo PNH;

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

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

XIX. Atuar como unidade do tipo “porta aberta”, dispondo de atendimento a todos os níveis de atenção atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, em todos os dias do ano;

XX. Implantar ações que garantam atendimento prioritário, a pessoas vulneráveis (pessoas com deficiência, idosos, crianças, gestantes, lactantes). Excluindo urgência e emergência

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

#### • Quanto ao Aspecto Operacional

I. Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade;

II. Garantir que a unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

III. Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

IV. Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

V. Responsabiliza-se pelo transporte dos pacientes que necessitarem de atendimento subsequente em outras unidades de maior complexidade, devidamente tripulada e equipada, conforme Portaria nº MS/GM 2048, de 05 de novembro de 2002, ou posterior, que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.

VI. A CONTRATADA deverá fornecer:

- a. Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- b. Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termos sensíveis;
- c. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para o funcionamento da Unidade;
- d. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- e. Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria de Saúde;
- f. Roupas hospitalares;
- g. Gases medicinais;
- h. Vigilância desarmada, durante 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo sábados, domingos e feriados;
- i. Serviço de controlador de acesso, durante 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo sábados, domingos e feriados;
- j. Serviço de remoção, para pacientes, com ambulância lotada na unidade, garantindo Suporte Avançado de Vida para casos graves e, para os casos eletivos, ambulância tipo A ou B, conforme preconiza a Portaria MS 2048/2002, assim como seguindo os protocolos determinados pela Secretaria de Saúde,



durante 24 horas, 7 dias por semana, 365 dia por ano, incluindo sábados, domingos e feriados;

- VII. Apresentar mensalmente os resultados dos indicadores – METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO e SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, dentro dos parâmetros determinados pela Secretaria de Saúde.
- VIII. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente os itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- IX. Solicitar aos usuários, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde. Não deverá ser vedado acesso aos usuários que não possuir identificação;
- X. Garantir os itens condizentes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- XI. Formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.
- XII. Formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade informando à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.
- XIII. Comunicar, de imediato, à assessoria de comunicação da Secretaria de Saúde, quando houver possibilidade de exposição da Secretaria de Saúde em qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela imprensa.
- XIV. Encaminhar, mensalmente, de acordo com calendário estabelecido pela Secretaria de Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde.
- XV. Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, nos formulários e instrumentos, para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.
- XVI. Observar os preceitos aos serviços de ouvidoria
- XVII. Facilitar o acesso do cidadão à ouvidoria, conforme diretrizes da Secretaria de Saúde;
- XVIII. Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder defiscalização;
- XIX. Garantir a participação do Gerente Administrativo da Unidade nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS.
- XX. Permitir o acesso do Comitê de Auditoria aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;
- XXI. Além dos itens especificados neste objeto, a prestação de serviço pela contratada deverá estar em acordo com as legislações que regem a organização e funcionamento dos serviços de urgência, em especial a Portaria GM/MS nº 2048, de 05 de novembro de 2002, e a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2079, de 14 de agosto de 2014.

#### • Quanto à Gestão de Pessoas

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

#### • Das Responsabilidades da Contratada com seus Trabalhadores

- I. Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- II. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes dos SUS;
- III. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria nas execuções das atividades;
- IV. Definir políticas de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- V. Implantar e manter, conforme Portaria do Ministério da Saúde, Resoluções da ANVISA e do Ministério



do Trabalho, normas de atendimento a acidentes biológicos, Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

VI. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

## **26. Da Formação**

- I. Os profissionais deverão ter cursos de medicina, em nível superior por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- II. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e ainda possuir formação em curso de enfermagem em nível superior, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- III. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação nos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;
- IV. Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho.

### **• Da Educação Permanente e Continuada**

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

### **• Do Cadastro**

- I. Cadastrar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;
- II. Garantir que todos os colaboradores que executam as ações ou serviços de saúde na unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais.

### **• Quanto aos Bens Móveis, Imóveis e Equipamentos Médicos Hospitalares e Equipamentos de Informática**

- I. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis assim como instrumentos e equipamentos médicos, de enfermagem e equipamentos de informática, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto neste respectivo termo do contrato até sua restituição à esta secretaria;
- II. Assegurar o acesso de servidores públicos e encarregados da fiscalização do contrato de gestão e do bem cedido;
- III. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;
- IV. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargo e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, inclusive, com materiais e concessionárias;
- V. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria de Saúde, imediatamente após a assinatura do contrato;
- VI. Dar conhecimento imediato à Gestão de Contratos a respeito de vícios ocultos, problemas na estrutura ou funcionamento dos bens moveis e imóveis, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de



reparação;

- VII. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: caixa d'água e outros;
- VIII. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;
- IX. Realizar cronogramade dedetização e desratização do prédio;
- X. Responsabilizar-se pela iluminação da área externa dos prédios;
- XI. Arcar com as despesas concernentes ao uso conservação, manutenção, preventivas e corretivas, bem como impostos,taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;
- XII. Responder por ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido que, por ventura, sofram durante avigência deste contrato de gestão;
- XIII. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos;
- XIV. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos einstrumentais cedidos pela Secretaria de Saúde e, caso necessário, substituí-los por outros.
- XV. Responsabilizar-se integralmente por manter atualizado o alvará sanitário e as demais licençasprevistas na legislação em vigor ou que, por ventura, sejam criadas;

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

- **Quanto à Tecnologia de Informação**

- I. Utilizar, obrigatoriamente, o sistema informatizado da Secretaria de Saúde, ou o que for por ela autorizado para as atividades assistenciais da unidade;
- II. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria de Saúde;
- III. Responsabilizar-se pelos custos e licenças de programas utilizados para desempenho de suas funções;
  - a. Em caso de projetos de implantação de novas tecnologias, a organização social deverá promover o compartilhamento de dados, bem com interoperabilidade de sistemas e integração de dados, sempre solicitados pela Secretaria de Saúde;
  - b. É expressamente proibida a utilização de software pirata, cabendo punições administrativas presentes nestecontrato, cabendo exclusivamente à organização social punições civis e criminais oriundas desta prática indevida.

Ipaporanga/CE, 13 de janeiro de 2025.

---

Jesus de Pádua Ferreira  
Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde

---



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

<b>CRITÉRIO 01</b>	<b>ÍTENS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO</b>
C1. Qualificação técnica	Gestão de unidade hospitalar por pelo menos 01 ano.	04

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

<b>CRITÉRIO 03</b>	<b>ÍTENS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO</b>
C3. Propostas para a qualidade	Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade dentre outros, voltados para a finalidade assistencial.	4	36
	Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho para os indicadores apresentados no item anterior	4	
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Proposta de educação permanente, voltada para as atividades assistenciais.	4	
	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de Resíduos - PGRSS	4	
	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.	4	
	Proposta de gestão da qualidade e segurança do paciente.	4	



	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, Comissão de farmácia e terapêutica.	4	
	Proposta de acolhimento com classificação de Risco.	4	

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

**PONTUAÇÃO MÁXIMA 70**

### **ANEXO III – EXAMES LABORATORIAIS**

1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação do serviço de análises clínicas, disponibilizados nas 24 horas do dia, de forma ininterrupta, de acordo com a necessidade da unidade, com recolhimento de amostras a todo e qualquer paciente designado pela contratante nos horários estabelecidos neste instrumento.
2. Os exames laboratoriais estão entre os principais e mais utilizados recursos no apoio diagnóstico à prática clínica, o que traz repercussões importantes no cuidado ao paciente e custos ao sistema de saúde, a sua utilização racional deve sempre considerar o custo efetividade e nunca substituir a avaliação clínica.
3. Todo processo de coleta e processamento de material biológico, assim como a liberação dos resultados são de responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados.
4. O prazo para realização de exames de urgência, no período diurno ou noturno, inclusive em finais de semana e feriados, não poderá ser superior a 2 horas.
5. A contratada deverá garantir o suporte técnico dos equipamentos e insumos necessários à execução das análises clínicas, desde a coleta e a liberação dos resultados.
6. Monitorar continuamente a qualidade e agilidade dos serviços prestados.
7. Atender todas as amostras encaminhadas, durante a vigência do contrato.
8. Garantir a boa qualidade dos exames executados.
9. É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da Portaria GM/MS nº 2472, de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde.
10. Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de urgência ou de gravidade.
11. A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos, os controles de qualidade internos e externos e seus registros deverão estar disponíveis na unidade assim como ao pessoal autorizado pela Secretaria de Saúde.
12. A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a calibração dos equipamentos.
13. Relação de Exames Laboratoriais Padronizados:
  - a. Amilase e Lipase;
  - b. Bilirrubina total e frações;
  - c. Lactato;
  - d. CK MB, CPK e Troponina ultrasensível;
  - e. Sódio, Potássio, Magnésio e Cálcio;
  - f. Ureia e Creatinina;
  - g. Fosfatase Alcalina;
  - h. GGT;
  - i. Glicose;
  - j. HCG;
  - k. Hemograma Completo;
  - l. Lipase;
  - m. Proteína "C" Reativa;
  - n. Plaquetas;

- o. Tempo de Atividade de Protrombina (TAP/INR; TTPa);
- p. Transaminases (TGP, TGO);
- q. Urina I – Rotina;
- r. Teste rápido HIV (fonte e acidentado);
- s. Teste rápido anti-HCV (Hepatite C);
- t. Sífilis;
- u. Sorologia para H1N1;
- v. Sorologia para Dengue (NS1; sorologia IgG; IgM);
- w. Hemocultura;
- x. Gasometria (pH, PCO<sub>2</sub>, PO<sub>2</sub>, Bicarbonato, BE)

## ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO

#### SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XX/2024

**OBJETO:** QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA do município de IPAPORANGA – CE.

Prezado (a) Sr.(a) Gerente,

A Secretaria de Saúde autoriza a interessada (\_\_\_\_\_) a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração da Proposta Técnica e de Custeio.

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

Agradecemos a colaboração,

Ipaporanga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável técnico  
Secretaria de Saúde

**ANEXO V - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA**

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
PROCESSO DESELEÇÃO Nº 01/24/CHP.

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA do município de Ipaporanga

Nesta data, compareceu a interessada ..... inscrita no CNPJ: ..... no Hospital XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da Proposta técnica e de Custeio ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Ipaporanga/CE ..... de janeiro de 2025.

---

**Jesus de Pádua Ferreira**

Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde

## ANEXO VI – MODELO DE PLANO DE CUSTEIO PROPOSTO

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

PLANO DE CUSTOS - HOSPITAL MUNICIPAL			
DESCRIÇÃO	1 MÊS	12 MESES	24 MESES
	R\$	R\$	R\$
<b>1. Pessoal e Encargos</b>			
1.1 Remuneração de Pessoal			
1.2 Outras Formas de Contratação			
<b>2. Materiais de Consumo</b>			
2.1 Medicamentos / Material Médico			
2.2 Gases medicinais			
2.3 Reagentes Laboratoriais			
2.4 Suprimento de Informática			
2.5 Material de Higienização/Limpeza			
2.6 Material de Expediente			
2.7 Materiais Gráficos			
2.8 Outros materiais de consumo			
<b>3. Despesas correntes</b>			
3.1 Internet			
3.2 Consumo de gás de cozinha			
3.3 Consumo com Combustível			
3.4 Outras despesas correntes			
<b>4. Serviços terceirizados</b>			
4.1 Alimentação de Pacientes e Funcionários			
4.2 Locação com Veículos			
4.3 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado			
4.4 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares			
4.5 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais (Gasometria e Bioquímica)			
4.6 Limpeza Área Externa e Fossa			
4.7 Manutenção predial preventiva e corretiva (Material)			
4.8 Dedetização e desratização			
4.9 Descartes de Resíduos Sólidos			
4.10 Exames Laboratoriais terceirizados			
4.11 Sistema de Informatização e Classificação			
4.12 Manutenção de Veículos			
4.13 Outros serviços terceirizados			
<b>5. Despesas Gerenciais e Administrativas</b>			
5.1 Sistema de Informação			
<b>TOTAL</b>			



**ANEXO VII - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO Nº 01/24/CHP**

**OBJETO: QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA do município de IPAPORANGA.**

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

- a) Não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002;
- b) Inexiste impedimento legal para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Não possui entre seus dirigentes nenhum titular de mandato eletivo;
- g) Não possui em seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de Membros do Ministério Público ou de Dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- h) Está ciente da obrigação de não contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores, em cumprimento as determinações legais;
- i) Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Ipaporanga/CE, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

Nome e assinatura do representante legal/procurador



**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº \*\*\*\*\***

Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025  
Processo nº 01/24/CHP  
Edital 01/24/CHP

Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Ipaporanga, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, e o INSTITUTO \_\_\_\_\_, qualificado como Organização Social, selecionada para administrar e executar as atividades assistenciais no âmbito do Hospital MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Ipaporanga, através da Secretaria de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.924.674/0001-07, com sede nesta cidade na Rua João Luciano, nº 53 A, Centro, Ipaporanga/CE, CEP: 62.215-000, neste ato representado pelo Sr. Jesus de Pádua Alves Gomes, inscrito no CPF nº 053.507.303-80, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado ..... inscrito no CNPJ: nº ....., sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com endereço na ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., qualificada como organização social pelo Município de Ipaporanga, neste ato representada por ..... CPF: nº ..... doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 534/2024, Decreto Municipal nº 63, de 25 de Novembro de 2024, e ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, regulamentada pelo Decreto nº 7.508/11 e Lei nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO mediante as cláusulas e condições seguintes

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE**

1.1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a administração, gerenciamento e operacionalização, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde na CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IPAPORANGA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA do município de IPAPORANGA. Para o alcance de sua finalidade, o presente CONTRATO DE GESTÃO especifica, como parte desta avença, um PLANO DE TRABALHO, processo administrativo nºXXX, a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes na legislação referente ao SUS, nos Códigos de Ética dos profissionais de saúde, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

- 2.1. Executar o PLANO DE TRABALHO, que integra o CONTRATO DE GESTÃO, conforme do processo administrativo nº 01/24/CHP.
- 2.2. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito deregresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 2.3. Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente CONTRATO DE GESTÃO, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitidos nos termos previstos no CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.4. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no CONTRATO DE GESTÃO até sua restituição ao Poder Público.
  - 2.4.1. A CONTRATADA poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela CONTRATANTE, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da CONTRATANTE.



- 2.5. Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamento, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas na Proposta Técnica e de Custeio, e também pelos serviços de conservação, manutenção e reparo do espaço público correspondente ao bem público imóvel permissionado, indicado na subcláusula 3.3.2, deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.6. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.
- 2.6.1. Eventual aquisição de bem NÃO prevista no PLANO DE TRABALHO somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.
- 2.6.2. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e caso NÃO previstas no PLANO DE TRABALHO, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.7. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Ipaporanga, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.
- 2.8. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se em aplicar os recursos públicos repassados no atendimento das despesas e encargos trabalhistas, civis, tributários, previdenciários e quaisquer outros que sejam necessários para a execução do PLANO DE TRABALHO.
- 2.9. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, salvo para os casos devidamente autorizados pelo Comitê de Ética em Pesquisa.
- 2.10. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 2.11. Afixar aviso nas recepções das unidades de Saúde, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.12. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.13. Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso.
- 2.14. Comunicar de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.15. Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada ao presente CONTRATO DE GESTÃO, arquivada por 05 (cinco) anos, contados a partir da apresentação à CONTRATADA, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente e auditorias da CONTRATANTE e demais órgãos de controle externo.
- 2.16. Fornecer à CONTRATANTE as informações, relatórios e documentos específicos, quando necessários para o atendimento de requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no prazo estabelecido.
- 2.17. Cumprir as normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto do ajuste, inclusive as Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, ou aquelas que lhes venham a substituir.
- 2.18. Na hipótese de se tratar de entidade que não o possua quando da celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO, o seu regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.
- 2.18.1. O Regulamento de Compras e Aquisições de Bens e Serviços deverá ser publicado no Boletim do Município e deverá ser disponibilizado na página eletrônica da entidade CONTRATADA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- 3.1. Fiscalizar a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO e seu respectivo PLANO DE TRABALHO,

acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada na forma da subcláusula 5.1.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.**

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

5.1.1. A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, após a última apresentação quadrimestral pela CONTRATADA.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses e é passível de alteração contratual conforme dispõe a legislação em vigor.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICO**

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

ITEM	SERVIÇOS/SETORES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO A HOSPITAL MUNICIPAL DRA FRANCY FROTA		



<b>VALORES GLOBAIS</b>		
------------------------	--	--

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

7.1.1. Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o correspondente ao exercício financeiro de 2025 e subsequentes, onerará as seguintes rubricas orçamentárias: 10.02.10.302.0181.2.078. Elemento de Despesas nº 3.3.50.00.00, destinadas a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO ou suprimida, se necessário for.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

8.1.3. O valor total mensal estimado, correspondente à importância de até R\$ ..... (.....) é passível ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos, na SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO do PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 01/24/CHP - EDITAL Nº CHP 01/24/CHP.

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

#### **CLÁUSULA NONA: DA RECISÃO**

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

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

9.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

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

10.1.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na tabela 2 a seguir.

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

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

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

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

III. Por despacho, deverá o Diretor do Departamento respons-ável receber ou arquivar o expediente de Comunicado de Infração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA apresentará, à CONTRATANTE, relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o seu acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano. No presente exercício, o primeiro relatório será correspondente aos meses de março e abril e os subsequentes emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil.

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

11.3. A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, conforme modelo e/ou sistema a ser definido pela CONTRATANTE, através de envio de

arquivo digitalizado e pesquisável onde constarão as seguintes informações:

- I. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- II. Notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, com respectivo descritivo do serviço prestado, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;
- III. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- IV. Extrato bancário da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO (conta corrente e aplicação);
- V. Conciliação bancária;
- VI. Relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA, incluindo valor com folha de pagamento, PIS, FGTS e INSS patronal efetuados no período;
- VII. Relatório quantitativo e dos custos por procedimentos;
- VIII. Arquivo digital dos contratos PJ – Pessoa Jurídica, acompanhado de planilha de controle;
- IX. Arquivo com as metas e indicadores realizados, com comparativo com o previsto no ajuste.

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

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

11.5. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes do PLANO E DE CUSTEIO habilitado, conforme processo administrativo nº 01/24/CHP.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO**

12.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Portal do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou



utilizados para outros fins;

c.1) Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea ‘c’ acima;

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

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

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

13.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 05 (cinco) anos contados de seu termo final.

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

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

13.6. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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



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

- a) O custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratado pela contratada para execução do Contrato de Gestão, será pago pela contratante num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final; e
- b) Após novo chamamento público, em havendo a continuidade da prestação dos serviços pela mesma entidade contratada, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO FORO**

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

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

Ipaporanga/Ce, 16 de janeiro de 2024.

**Prefeitura Municipal de Ipaporanga**  
Jesus de Pádua Alves Gomes  
Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde

.....  
CPF: .....  
Representante Legal

.....  
CNPJ: nº .....  
Contratada

TESTEMUNHA 1.

TESTEMUNHA 2.



## ANEXO IX - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

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

- Análise dos Indicadores de Produtividade/Quantitativo:

META		INDICADOR
1.	98 % Classificação de Risco	Percentual dos pacientes cadastrado/registrado na urgência e emergência com classificação de risco
1.1	Perfil da Classificação de Risco	Atendimentos baseados na cor da classificação de risco. (Vermelho, Amarelo, Azul e Verde).
2.	Transferência	Percentual de pacientes transferidos para outra Unidade
3.	Atendimentos Ambulatoriais	Nº de atendimentos ambulatoriais, incluídos as primeiras consultas, retornos, consultas subsequentes, exames e procedimentos ambulatoriais, sendo evidenciados nos prontuários dos pacientes, realizados mensalmente.
4.	Média de Permanência	Desempenho de Média de permanência de 07 dias na clínica médica.

- Análise dos Indicadores de Desempenho/Qualidade assistencial;

META		INDICADOR
1.	Taxa de mortalidade institucional	Manter em até 3% a taxa de mortalidade institucional no período de 1 ano
2	Índice de apresentação de AIH	Manter o índice de apresentação de AIH em 100% do total de AIHS
3.	Taxa de glosa de AIH	Manter a taxa de glosa em no máximo 2% do total de AIH apresentada
4.	Consulta de profissionais de nível superior na atenção especializada (exceto médico)	Soma das consultas de todos os profissionais exceto médicos. (assistente social, enfermeiro, etc).
5.	Procedimentos de enfermagem	Soma de todos os Atendimentos / procedimentos de enfermagem
6.	Exames realizados	Soma dos exames ofertados
7.	Educação Permanente	Execução do Plano de Educação Permanente

- Análise da satisfação do usuário.

META		INDICADOR
1.	Pesquisa de Opinião com os usuários	Relatório das notas atribuídas através da Busca Ativa de opinião dos usuários



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

**RESULTADO OBTIDO DA META X NOTA  
ATRIBUÍDA A META**

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

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

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

**CONTRATO DE GESTÃO**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO**

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

**TOTAL ANUAL:**  
**TOTAL 24 MESES:**

## ANEXO XI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEISE IMÓVEIS

A Prefeitura Municipl de de Ipaporanga, através da Secretaria de Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 11.924.674/0001-07, com sede nesta cidade, na Rua João Luciano,nº 53 – A, Centro, Ipaporanga - Ceará, por intermédio da Secretária de Saúde, doravante denominada PERMITENTE; neste ato representada pelo Sra. Tayglécia Landim Rodrigues, CPF nº \_\_\_\_\_, e a Organização Social de Saúde \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada PERMISSONÁRIO, resolvemas Partes celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, referente aos bens móveis e imóveis, queserá regido pelas cláusulas e condições do Contrato nº \_\_\_\_\_/2025.

Ipaporanga/Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Tayglécia Landim Rodrigues  
Secretária de Saúde de Ipaporanga

\_\_\_\_\_  
NomeCargo  
Permissionário