



GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUÍ****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - SMS**

O município de Icapuí-CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMS destinado à seleção de ORGANIZAÇÃO SOCIAL já qualificada neste município, nos termos da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 010 de 21 de janeiro de 2025, para a celebração de Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE, contados da publicação do seu resumo na imprensa, observado o cronograma abaixo:

EVENTO	DATA
Divulgação do Chamamento Público	30/04/2025
Prazo máximo para pedidos de impugnação do edital	28/05/2025
Prazo máximo para pedidos de esclarecimento	29/05/2025
Data para entrega dos envelopes	04/06/2025
Abertura dos Envelopes 1 e 2	05/06/2025
Resultado Preliminar	05/06/2025
Prazo para recurso	06/06/2025 a 10/06/2025
Data para resposta aos recursos	16/06/2025
Divulgação de resultado definitivo	16/06/2025

As etapas do CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2025 – SMS serão realizadas na Secretaria de Saúde do município de Icapuí – CE, situada na Rua Zé Birú, s/n – CEP: 62.810-000 – Centro - Icapuí - CE, e serão conduzidas pela Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS) constituída para esta finalidade.

**1. OBJETO**

1.1. Este CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto a SELEÇÃO de Organização Social – OS qualificada no Município de Icapuí, nos termos da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 010 de 21 de janeiro de 2025, para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE, conforme definido neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

**2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO**

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser renovado, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.1. A renovação do Contrato de Gestão estará condicionada ao interesse público, à eficácia da atividade de gestão desenvolvida e ao cumprimento dos seus termos e condições previstas na Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 010 de 21 de janeiro de 2025.

2.2. O Contrato de Gestão poderá ser alterado por meio de Aditivos mediante acordo entre as partes.

*Handwritten signature/initials*



### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Este CHAMAMENTO PÚBLICO será regido pela Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 010 de 21 de janeiro de 2025.
- 3.2. A qualificação da entidade como "organização social" na área da saúde no Município de Icapuí-CE é condição imprescindível para a participação neste certame.
- 3.3. Este CHAMAMENTO PÚBLICO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS) constituída para esta finalidade.
- 3.4. Os membros da CES – SMS serão instituídos pela Secretária Municipal de Saúde, e não serão remunerados para esta atividade.
- 3.5. Os atos deste CHAMAMENTO PÚBLICO serão realizados mediante publicação eletrônica no site do município de Icapuí (<https://www.icapui.ce.gov.br/>) e flanelógrafo da Prefeitura de Icapuí-CE.
- 3.6. Será de responsabilidade da entidade interessada em participar deste certame a verificação e a análise minuciosa de todas as disposições deste EDITAL e seus ANEXOS, implicando a apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) e PROPOSTA DE TRABALHO (ENVELOPE 02) em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.
- 3.7. Somente estarão aptas a participar desta SELEÇÃO as entidades qualificadas como "organização social" na área da saúde no Município de Icapuí-CE até a data da sessão pública de recebimento dos Envelopes 1 e 2, bem como que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.
- 3.7.1. Na hipótese da entidade vencedora deste certame não ter filial constituída no Estado do Ceará, ela deverá providenciá-la até a data da assinatura do Contrato de Gestão.
- 3.7.2. A filial a ser constituída no Estado do Ceará não poderá ser nas dependências das Unidades Administrativas do município de Icapuí.
- 3.8. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido pelos interessados no site do município de Icapuí: <https://www.icapui.ce.gov.br/>.
- 3.9. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação exclusivamente pelo e-mail [saude@icapui.ce.gov.br](mailto:saude@icapui.ce.gov.br), até às 17h do dia 29/05/2025, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS).
- 3.10. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar a sua Razão Social, inscrição no CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, como endereço completo, telefone e e-mail.
- 3.11. Caberá ao Presidente da Comissão Especial de Seleção responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas. Todas as respostas de pedidos de informações e/ou esclarecimentos farão parte do processo referente ao presente Chamamento Público.
- 3.12. A impugnação deste Edital por qualquer entidade deverá ser feita pelo e-mail [saude@icapui.ce.gov.br](mailto:saude@icapui.ce.gov.br), até às 17h do dia 28/05/2025, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS).
- 3.12.1. Decairá do direito de impugnar o Edital o participante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data de recebimento e de abertura dos envelopes

*MOK*



referentes ao presente Processo Público de Seleção, sendo que impugnações posteriores a estas datas não terão efeito de recurso.

3.13. A Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS), em qualquer fase deste procedimento, poderá promover diligência, a seu critério, para esclarecer ou complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes apresentados pelas entidades participantes.

3.14. A entidade interessada participante será responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena das sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.

3.15. Os erros formais identificados na Documentação de Habilitação e Proposta de Trabalho poderão ser sanados pela entidade após a devida autorização e supervisão da CES - SMS.

3.16. A participação neste CHAMAMENTO PÚBLICO e a elaboração da Proposta de Trabalho correrão às expensas da entidade participante.

3.17. A entidade interessada em participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO deverá se fazer representar nas sessões públicas por 01 (um) dirigente, identificado mediante a apresentação da cópia da ata de eleição da sua Diretoria, juntamente com os documentos pessoais dele, ou por 01 (um) procurador, devidamente constituído por instrumento público ou particular de Procuração, a qual deverá lhe constituir poderes específicos para que possa representá-la em todos os atos e termos deste certame, juntamente com os documentos pessoais dos procuradores constituídos.

3.18. A não apresentação dos documentos nos termos do item 3.17 impedirá a participação nas sessões públicas deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

3.19. É vedada a qualquer pessoa representar mais de uma entidade neste CHAMAMENTO PÚBLICO.

3.20. Não poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO:

- a) as entidades consorciadas;
- b) as entidades impedidas de contratar com a administração pública municipal de Icapuí-CE;
- c) as entidades que estejam inadimplentes com o Município de Icapuí-CE ou cumprindo sanções aplicadas pela administração pública;
- d) as entidades suspensas ou impedidas de contratar com o Município de Icapuí-CE;
- e) as entidades declaradas inidôneas por qualquer ente federativo;
- f) as entidades onde qualquer diretor seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, dos secretários municipais, Presidentes de autarquia ou fundação, vereadores e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração Municipal, direta e indireta;
- g) as entidades que tenham sido desqualificadas com Organização Social no Município de Icapuí-CE nos termos da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 010 de 21 de janeiro de 2025, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;
- h) as entidades que estejam omissas no dever de prestar contas em parcerias anteriormente celebradas com o Município de Icapuí-CE;

*Mota*



i) as entidades que tenham tido contas de Contrato de Gestão anteriores julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

j) as entidades que não possuam comprovação de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal), trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

#### **4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

4.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) e a PROPOSTA DE TRABALHO (ENVELOPE 02) deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, lacrados, indevassáveis, devidamente identificados como abaixo indicado, no dia e horário constantes do CRONOGRAMA.

4.1.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) e a PROPOSTA DE TRABALHO (ENVELOPE 02) deverão ser entregues em 01 (uma) via, encadernados, com todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e contendo índice, inclusive as folhas de separação/divisória, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

4.1.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01) e a PROPOSTA DE TRABALHO (ENVELOPE 02) deverão ser entregues no formato IMPRESSO e DIGITALIZADO.

4.2. Não serão aceitos novos documentos após a entrega dos ENVELOPES 01 e 02, excetos os complementares em diligência.

#### **4.3. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.3.1. O ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser entregue identificado da seguinte maneira:

**ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ICAPUI-CE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMS  
(razão social da entidade, CNPJ e endereço)**

4.3.2 O ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter, em original ou cópia autenticada nos termos da lei, os seguintes documentos:

a) Índice com a indicação da ordem sequencial em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste item.

b) Comprovação de qualificação como organização social na área da saúde no Município de Icapuí-CE.

c) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo/estatuto social apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60(sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

d) Ata de eleição de todos os membros da atual Diretoria.

e) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor em conformidade com os arts. 2º, 3º e 4º da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025.

f) Comprovante de endereço em nome da organização social.

g) Relação nominal de todos os dirigentes da entidade, devidamente acompanhada de cópia do CPF, RG e comprovante de endereço dos mesmos.

h) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

*MOK*



i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)). Será admitida a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa.

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da entidade e do Estado do Ceará ([www.sefaz.ce.gov.br](http://www.sefaz.ce.gov.br)). Será admitida a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa.

k) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos mobiliários municipais. Será admitida a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa.

l) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).

m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho– Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho). Será admitida a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa.

n) Balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

n.1) A comprovação da boa situação financeira da entidade proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

**ILG = Índice de Liquidez Geral**

**ILC = Índice de Liquidez Corrente**

**ISG = Índice de Solvência Geral**

**AT = Ativo Total**

**AC = Ativo Circulante**

**RLP = Realizável em Longo Prazo**

**PC = Passivo Circulante**

**ELP = Exigível em Longo Prazo**

n.2) As entidades que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, estarão inabilitadas do presente certame.

o) As entidades constituídas no ano em exercício deverão apresentar o Balanço de Abertura.

*Mok*



p) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

q) Declaração de Conhecimento/Cumprimento da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025.

r) Declaração que irá observar e cumprir todas as especificações presentes neste Edital de Chamamento Público nº 001/2025 – SMS, incluindo os seus ANEXOS.

s) Declaração do representante legal de que a entidade não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 3.21 deste Edital.

t) Declaração de Renúncia ao sigilo bancário e fiscal em benefício do Município de Icapuí, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras do Contrato de Gestão, não constituindo violação ao dever de sigilo tal consentimento, em observância ao que dispõe o art. 1º, § 3º, V da Lei Complementar nº 105/2001.

u) Documento de aprovação, por parte da diretoria, da PROPOSTA DE TRABALHO.

v) A entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima indicados ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do momento previsto para a sua apresentação será INABILITADA deste certame.

#### **4.4. ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO**

4.4.1. O ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser entregue identificado da seguinte maneira:

**ENVELOPE 02: PROPOSTA DE TRABALHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ICAPUÍ-CE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMS  
(razão social da entidade, CNPJ e endereço)**

4.4.2. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.4.2.1. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte tamanho 12.

4.4.2.2. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá indicar o número deste Chamamento Público e o seu objeto.

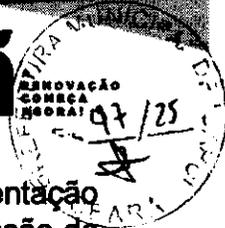
4.4.2.3. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá conter os seguintes tópicos:

a) ÍNDICE: deverá conter todos os tópicos da Proposta com a respectiva paginação;

b) F1 - Modelo Gerencial: deverá conter a descrição dos serviços e o modo de execução das atividades administrativas e assistenciais em relação à capacidade operacional e metas das unidades. Deverá mostrar o potencial de organização em relação aos processos sistematizados e a capacidade de produzir resultados dentro de um contexto de produção de serviços, considerando a implantação de fluxos, gestão e processos. Deverá ainda propor incrementos de atividades à todas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

c) F2 - Ações voltadas à qualidade: deverá descrever os meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações administrativas e assistenciais e de humanização nas relações entre a equipe profissional, usuários

*Mota*



e comunidade. A entidade também deverá contemplar neste tópico a implementação de Comissões Internas pertinentes para a Secretaria de Saúde, como Comissão de Ética, entre outras, bem como a criação de instrumentos para a avaliação e mensuração da satisfação do usuário quanto ao atendimento nas unidades da Secretaria de Saúde.

d) F3 - Qualificação Técnica: deverá evidenciar a capacidade executora e operacional da entidade por meio de experiências anteriores, bem como evidenciar experiência anterior da entidade em administração de serviços de gestão Saúde.

e) F4 - Alocação dos recursos financeiros: deverá apresentar a alocação dos recursos financeiros pelo tempo da execução contratual conforme diretrizes definidas nesse edital.

4.4.2.4. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ter todas as suas páginas rubricadas pelo representante legal da entidade proponente.

4.4.2.5. A entidade deverá apresentar Proposta Financeira para a execução da PROPOSTA DE TRABALHO conforme modelo definido pela SMS de Icapuí-CE, sendo que esta Proposta Financeira deverá estar aprovada pelo Conselho Administrativo da entidade.

4.4.2.6. A PROPOSTA DE TRABALHO será avaliada por meio de pontuação conforme MATRIZ DE AVALIAÇÃO constante do ANEXO V.

4.4.2.7. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ter validade de 120 (cento e vinte) dias, contada da data de entrega dos ENVELOPES 1 e 2 na sessão inicial do Chamamento Público.

4.4.2.8. Será desclassificada a proponente que apresentar PROPOSTA DE TRABALHO em desconformidade com as especificações técnicas deste Chamamento Público.

4.4.2.9. A entidade deverá anexar no ENVELOPE 2, da sua PROPOSTA DE TRABALHO, as seguintes declarações:

a. Declaração de Validade Jurídica da Proposta.

b) Declaração de Visita Técnica a Secretaria Municipal de Saúde e sua. A visita deverá ser agendada previamente na SMS - Icapuí, por meio do e-mail [saude@icapui.ce.gov.br](mailto:saude@icapui.ce.gov.br), onde serão apresentadas as devidas orientações de como e quem será o responsável pela condução da visita.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

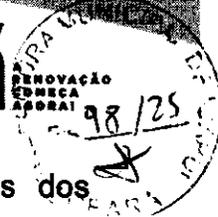
5.1. Na data e horário constantes do CRONOGRAMA será iniciada pela Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde (CES – SMS) a Sessão Pública concernente ao Chamamento Público nº. 001/2025 – SMS, oportunidade na qual as entidades interessadas em participar deste certame deverão entregar os ENVELOPES 1 e 2 conforme especificado no Item 4 deste Edital.

5.2. A CES - SMS poderá na sessão pública de entrega dos ENVELOPES 1 e 2, analisar e divulgar a classificação das propostas apresentadas pelas entidades participantes, ou ainda, conforme a necessidade, suspender a sessão para a realização de diligências ou consultas com o propósito de dirimir dúvidas, bem como para análise da própria documentação constante do ENVELOPE 1, observado o CRONOGRAMA.

5.2.1. A comunicação do resultado das diligências ou dúvidas será feita no endereço eletrônico das entidades participantes.

5.3. A CES - SMS dará vistas nos documentos constantes em cada ENVELOPE de cada entidade participante e após concederá vistas a cada representante da entidade

*Mota*



participante do certame, sendo que todos deverão rubricar as páginas dos documentos constantes nos ENVELOPES.

5.4. Após o recebimento de todos os ENVELOPES das entidades participantes, proceder-se-á a abertura dos ENVELOPES de cada entidade.

5.5. Após a abertura do ENVELOPE 2 da primeira entidade participante não será mais admitida a participação de quaisquer outras entidades à Sessão Pública instaurada.

5.6. A CES - SMS dará vistas nos documentos constantes dos Envelopes 2 de cada entidade participante e após concederá vistas a cada representante da entidade participante do certame, sendo que todos deverão rubricar as páginas dos documentos constantes dos Envelopes 2.

5.7. Após as vistas dos documentos constantes dos Envelopes 2, a CES - SMS poderá suspender a sessão para a análise e julgamento das Propostas de Trabalho.

5.7.1. No julgamento e na classificação das Propostas de Trabalho será observada a Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas de Trabalho.

5.7.2. Na hipótese de empate na pontuação de duas ou mais propostas, a CES - SMS valorizará pela ordem a maior pontuação obtida pela entidade nos critérios "F1" e "F2".

5.8. A CES - SMS poderá realizar diligências destinadas a esclarecer dúvidas, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente do Envelope 2.

5.9. No julgamento das Propostas de Trabalho, mediante despacho fundamentado e com a comunicação por meio eletrônico às entidades participantes desta etapa, a CES - SMS poderá sanar erros ou falhas do procedimento que não alterem a substância das Propostas e/ou a validade jurídica do procedimento.

5.10. Vencida a etapa de julgamento e classificação da Propostas de Trabalho, os representantes das entidades classificadas deverão permanecer na sessão para abertura do Envelope 1 – Documentação de Habilitação.

5.10.1. A entidade declarada desclassificada na primeira etapa não participará da etapa seguinte deste Chamamento Público.

5.11. A CES - SMS dará vistas nos documentos constantes dos Envelopes 1 de cada entidade participante e após concederá vistas a cada representante da entidade participante do certame, sendo que todos deverão rubricar as páginas dos documentos constantes dos Envelopes 1.

5.12. Após as vistas dos documentos constantes dos Envelopes 1, a CES - SMS poderá suspender a sessão para a análise e julgamento dos Documentos de Habilitação.

5.13. Será declarada inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos para o Envelope 1 – Documentação de Habilitação ou apresentá-los vencidos na data da sua apresentação ou fora do prazo de validade consentido ou ainda que estiverem em desconformidade com os termos deste Edital.

5.14. A CES - SMS poderá realizar diligências destinadas a esclarecer dúvidas, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente do Envelope 1.

5.15. A etapa de habilitação será encerrada pela CES - SMS quando todos os Envelopes 1 das entidades participantes forem julgados como habilitados ou inabilitados.

5.16. O resultado preliminar será publicado no site oficial do município de Icapuí (<https://www.icapui.ce.gov.br/>) e flanelógrafo da Prefeitura de Icapuí-CE.

5.16.1. O resultado preliminar observará a pontuação das entidades participantes

MORAES



conforme a Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas de Trabalho e habilitação.

5.17. Após a análise e o julgamento de eventuais recursos perante o resultado preliminar, será publicado no site oficial do município de Icapuí (<https://www.icapui.ce.gov.br/>) e flanelógrafo da Prefeitura de Icapuí-CE o resultado final do Chamamento Público.

5.18. A entidade consagrada vencedora não poderá desistir da sua proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CES - SMS.

5.19. Após publicado o resultado final do Chamamento Público, a Sra. Secretária Municipal da Saúde emitirá ato de homologação do resultado final do Chamamento Público, declarando vencedora a Organização Social que obteve maior pontuação na Proposta de Trabalho.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Após a publicação do "resultado da habilitação" e do "resultado preliminar" de classificação, caberá recurso pela entidade interessada, no prazo de 3 (três) dias úteis.

6.1.1. O recurso deverá ser encaminhado por meio eletrônico para [saude@icapui.ce.gov.br](mailto:saude@icapui.ce.gov.br), até às 00h do prazo final.

6.1.2. A CES - SMS julgará os recursos e contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, dando conhecimento do seu teor, por e-mail, às entidades participantes ou pertinentes à etapa do recurso.

6.1.3. Os recursos deverão indicar, quando pertinente, a página da documentação do Envelope 1 ou do Envelope 2 à que faz menção.

6.1.4. Para a elaboração dos recursos, as entidades poderão solicitar cópia das partes pontuais para as quais pretendem recorrer, dentro do prazo do recurso.

6.1.5. A falta de manifestação da entidade interessada acarretará a decadência do seu direito de recorrer.

6.1.6. O provimento de um recurso importará a invalidação ou a modificação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.1.7. Aos recursos interpostos será atribuído o efeito suspensivo.

6.1.8. Os julgamentos dos recursos serão definitivos.

6.1.9. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões apresentados fora do prazo, enviados por outro meio que não por "e-mail", apresentados sem a identificação do seu autor, que possuam caráter protelatório e que contenham alegações genéricas.

6.1.10. Também não serão conhecidos os recursos e contrarrazões apresentados por entidade que não esteja participando do certame ou que não tenha sido classificada para a respectiva etapa do qual corresponder o objeto do recurso.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. Após a homologação do resultado do Chamamento Público pela Secretária Municipal da Saúde, a entidade será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato de Gestão.

7.1.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Contrato de Gestão.

7.2. A entidade vencedora que deixar de comparecer para a assinatura do Contrato de Gestão no prazo assinalado, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

7.2.1. Na ocorrência do estabelecido no item 7.2., poderá a CES - SMS, desde que

MOTA



autorizada pela Secretária Municipal da Saúde, convocar as demais entidades classificadas no Chamamento Público, observada a ordem de classificação, ou então revogar o procedimento.

7.3. A entidade deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para a sua habilitação no Chamamento Público no momento da assinatura do Contrato de Gestão.

7.4. Fica vedada a celebração de termo Contrato de Gestão com a entidade que:

- a) esteja impedida de contratar com a administração pública municipal de Icapuí-CE;
- b) esteja inadimplente com o Município de Icapuí-CE ou cumprindo sanções aplicadas pela administração pública;
- c) esteja suspensa ou impedida de contratar com o Município de Icapuí-CE;
- d) tenha sido declarada inidônea por qualquer ente federativo, cujos efeitos estejam vigentes;
- e) qualquer diretor seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, dos secretários municipais, Presidentes de autarquia ou fundação, vereadores e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração Municipal, direta e indireta;
- f) tenham sido desqualificadas com Organização Social no Município de Icapuí-CE nos termos da Lei Municipal nº 1014, de 17 de janeiro de 2025, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;
- g) estejam omissas no dever de prestar contas em parcerias anteriormente celebradas com o Município de Icapuí-CE;
- h) tenham tido contas de Contrato de Gestão anteriores julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
- i) tenha entre seus dirigentes, em diretoria estatutária ou não, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho fiscal, pessoa que tenha tido contas relativas à aplicação de recursos públicos julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera federativa, nos últimos 8 anos e/ou julgada responsável por ato de improbidade, ainda que a decisão não tenha sido transitada em julgado, observados os termos da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- j) as entidades que não possuam comprovação de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal), trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

## 8. BENS PATRIMONIAIS

8.1. A entidade que celebrar Contrato de Gestão com o município de Icapuí deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis, pertencentes e disponibilizados pelo patrimônio público.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a futura parceria ocorrerão à conta dos recursos consignados em fontes de recursos municipais, estaduais ou federais, previstas no orçamento anual, constantes das dotações orçamentárias: 06.01.10.301.0012.2.043; 06.01.10.302.0012.2.046, elemento de despesa: 3.3.50.85.00.

## 10. DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. As parcelas dos recursos financeiros serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso previsto na Minuta do Contrato de Gestão, mediante

10/25



transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, em instituição bancária e agência indicada pela Secretaria Municipal da Saúde.

10.2. A conta bancária específica mencionada no item anterior será vinculada ao custeio das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria de Saúde.

10.3. É proibida a manutenção e a movimentação dos recursos financeiros repassados pelo ente público em conta bancária diversa da especificada no item 10.1.

10.4. É proibida a movimentação de recursos financeiros na conta indicada no item 10.1, bem como com outras contas bancárias da matriz e/ou filiais da entidade.

10.5. Toda a movimentação de recursos financeiros no âmbito do Contrato de Gestão será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

10.8. O valor do custeio para a Secretaria de Saúde, é fixado em R\$ 29.237.400,12 (vinte e nove milhões duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais e doze centavos), sendo R\$ 23.237.400,12 (vinte e três milhões duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais e doze centavos) fixo e R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) variáveis, sendo vedado a concessão de desconto ou acréscimo na planilha referente à alocação financeira, sob pena de desclassificação da proposta apresentada pela entidade.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança e eficácia do Contrato de Gestão a ser celebrado.

11.2. É facultada à CES - SMS, em qualquer etapa do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da Habilitação e/ou Proposta de Trabalho.

11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicado da CES - SMS em contrário.

11.4. A CES - SMS poderá em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos mesmos.

11.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal da Saúde.

11.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da entidade, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta de Trabalho.

11.6.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujos descumprimentos não acarretem irregularidades no procedimento, em termos processuais, bem como não importem em vantagens a uma ou mais entidades instituições em detrimento das demais.

11.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

*Mok*



- 11.8. Quaisquer documentos extraídos, via internet, poderão ter seus dados conferidos pela CES - SMS no site correspondente.
- 11.9. A entidade participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a CES - SMS inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.
- 11.10. A qualquer tempo, a Secretária de Saúde poderá revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à celebração do Contrato de Gestão ou indenização.
- 11.11. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro nas normas referidas no preâmbulo do Instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.
- 11.12. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão, a manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social de Saúde no Município de Icapuí, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e suas alterações.
- 11.13. A organização social vencedora que perder a qualidade de habilitação antes da assinatura do Contrato de Gestão perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.
- 11.14. Na ocorrência do estabelecido no subitem 11.13, poderá a CES - SMS, desde que autorizada pela titular da Secretaria de Saúde, convocar as organizações sociais remanescentes, participantes deste processo de Chamamento Público, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.
- 11.15. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a CES - SMS desclassificar as Propostas de Trabalho das organizações sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração a este Chamamento Público.
- 11.16. Os casos omissos, as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela CES - SMS mediante orientação formada da Procuradoria Municipal, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.
- 11.17. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, revisão e ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.
- 11.18. Integram o presente Instrumento os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**ANEXO III - MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**

*Mota*



GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUI**



- ANEXO IV - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
- ANEXO V - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO
- ANEXO VI - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES – ENVELOPE 01
- ANEXO VIII - MODELOS DE DECLARAÇÕES – ENVELOPE 02
- ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
- ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Icapuí-CE, 29 de abril de 2025.

  
Francisca Nathalia Barreto Rats  
Secretária Municipal de Saúde



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Seleção de organização social para celebração de Contrato de Gestão, objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE.

### 2. JUSTIFICATIVA

A criação do Sistema Único de Saúde (SUS) pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88) não apenas simbolizou um avanço nas políticas públicas de saúde, mas também incorporou a assistência social como parte fundamental no fortalecimento e na garantia dos direitos sociais. A saúde foi definida como um direito de todos e dever do Estado, que deve garanti-la por meio de políticas sociais e econômicas integradas. O SUS representou uma ruptura em relação ao modelo anterior, que atendia apenas à população vinculada ao mercado de trabalho formal, excluindo amplos segmentos da sociedade do acesso aos serviços públicos essenciais.

Com a CRFB/88, o direito à saúde foi universalizado: todos os brasileiros têm o direito de receber assistência estatal dentro de uma rede regionalizada e hierarquizada que também considera as necessidades sociais da população. Nesse contexto, a assistência social é reconhecida como um complemento essencial às ações em saúde, contribuindo para o bem-estar integral dos cidadãos.

Em nível infraconstitucional, a Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, estabelece as diretrizes do SUS em seu artigo 4º: "O conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais constitui o Sistema Único de Saúde (SUS)." Essa normativa reforça a necessidade da colaboração entre diferentes áreas do governo para garantir não só cuidados médicos adequados, mas também suporte social necessário.

Tanto na constituição (artigo 199) quanto na legislação infraconstitucional (artigos correspondentes da Lei n.º 8.080), é assegurada a participação das pessoas jurídicas privadas — com ou sem fins lucrativos — no SUS por meio da assinatura contratos ou convênios. A sinergia entre serviços públicos e privados se estende à área social com o intuito comum: promover melhorias nas condições gerais das comunidades atendidas.

A transferência do gerenciamento dos serviços públicos foi inicialmente prevista no Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado durante o governo Fernando Henrique Cardoso. Essa reforma buscava "publicizar" os serviços que não eram exclusivos ao Estado para entidades sem fins lucrativos qualificadas como organizações sociais através contratos administrativos com órgãos públicos.

Essa mudança se fez necessária devido à experiência histórica brasileira desde os anos 90 com reformas administrativas que acompanharam tendências globais relacionadas à política neoliberal; assim surgiu uma nova percepção sobre as limitações enfrentadas pelo poder público para atender todas as demandas estabelecidas pela Constituição Federal Brasileira

*Mot*

105/25  
10/10/2025

Verificando a falência do Estado Social ou Burocrático, o Estado Brasileiro buscou outro

paradigma: O Estado Gerencial. O Estado Gerencial parte do pressuposto de que o Estado [também está sujeito às mesmas falhas que acometem o indivíduo e, assim, o Estado pode

sucumbir ao clientelismo e à corrupção. O Estado Gerencial valoriza a iniciativa privada. O

particular não é visto com desconfiança. Sua participação é salutar, tendo em vista seu knowhow e expertise.

A proposta do Estado Gerencial é ser eficiente, nada melhor do que avocar a atuação do agente privado, sabidamente eficiente, para auxiliá-lo a cumprir suas metas. O Estado Gerencial vem com o fito de superar as falhas e os vícios decorrentes do formalismo, a saber, a morosidade pelo excesso de burocracia e a incapacidade de um controle meramente formalístico assegurar resultados ótimos.

Nesta esteira, o Estado Gerencial tem sua atenção focada nos resultados. Ao invés de criar e cumprir cegamente os procedimentos, processos e formas de uma maneira geral, em detrimento do aspecto qualitativo e do retomo social (com implicações econômicas e desenvolvimentistas para o país), o Estado Gerencial prefere optar por um modelo que enalteça e privilegie o resultado qualificado.

Nessa toada, a reforma foi conduzida por um Plano Diretor que preconizava estratégias articuladas de fortalecimento das atividades de direção superior da Administração Pública Federal, assim como das demais atividades privativas de Estado; e de desoneração da ação estatal direta no campo das atividades e serviços públicos não privativos, especialmente os de natureza social; e das atividades estatais voltadas para o mercado.

Para o ramo de atividades voltadas para o mercado, o Plano visava à privatização. Para as atividades e serviços não privativos, indicava a publicização da ação pública, ou seja, a absorção dessas atividades e serviços, normalmente voltadas ao provimento de benefícios aos cidadãos, por entidades civis sem fins lucrativos qualificadas pelo Poder Público.

Nesse contexto da Reforma do Estado surgiram as denominadas Organizações Sociais (OS). As Organizações Sociais são um novo tipo de Entidade, disciplinadas na esfera federal pela Lei n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, tendo na esfera desta municipalidade Lei Municipal nº 702/2024 de 17 de dezembro de 2024. Estas Entidades atuam na área de ensino, pesquisa científica e tecnológica, proteção do meio ambiente, cultura e saúde. "garantido A estratégia o fomento de transferência público, partiu das atividades das seguintes estatais premissas: "publicizáveis" para o Terceiro Setor, garantindo o fomento público, partiu das seguintes premissas:

- a) Reconhecimento do Terceiro Setor como um setor constituído por associações civis sem fins lucrativos que não são de propriedade de nenhum indivíduo ou grupo e que estão orientadas diretamente para o atendimento do interesse público;
- b) Ao se libertar das obrigações de execução direta de atividades e serviços voltados para o cidadão, o Governo poderia exercer sobre essas atividades um controle estratégico de cobrança instrumento dos resultados de relacionados regulação da aos atuação objetivos da OS; das políticas públicas, tendo no contrato de gestão o

Mota



instrumento de regulação da atuação da OS;

c) O modelo de OS tornava mais fácil e direto o controle social, visto que previa a participação de administração; representantes dos diversos segmentos representativos da sociedade civil nos conselhos de administração;

d) O modelo de OS iria favorecer o financiamento, pela sociedade civil (constituidora da OS), das atividades públicas não estatais, especialmente por meio de doações;

e) Apesar de as organizações sociais, por estarem fora da Administração Pública indireta,

gozarem de autonomia administrativa e financeira, seus dirigentes seriam chamados a assumir responsabilidades maiores, em conjunto com a sociedade, na gestão da instituição e na melhoria da eficiência e qualidade dos serviços, atendendo melhor o cidadão a um menor custo;

f) Uma vez qualificada como OS, a entidade civil sem fins lucrativos estaria habilitada a receber recursos financeiros e a administrar bens e equipamentos do Estado, obrigando-se, em contrapartida, a cumprir compromissos estabelecidos no contrato de gestão e, inclusive, de alcançar metas de desempenho relacionadas à qualidade e à efetividade dos serviços prestados ao público;

g) A diferença fundamental entre o contrato de gestão e o convênio de transferência de recursos para o setor privado; visto que no contrato de gestão as vinculações mútuas seriam muito mais profundas e permanentes, porque as dotações que seriam transferidas às OS, por força do contrato de gestão, estariam destacadas no orçamento destinado ao seu órgão supervisor, no Orçamento Público da União, cabendo às mesmas um papel central na implementação das políticas sociais do Estado;

h) O controle da aplicação dos recursos públicos transferidos à OS, por parte do Poder Público, seria realizado dentro do modelo de controle por resultados, tendo como base o cumprimento dos compromissos estabelecidos no contrato de gestão e das metas de desempenho pactuadas com a entidade civil.

Importante ressaltar que tal modelo de gestão passou pelo crivo de constitucionalidade junto ao Supremo Tribunal Federal:

ADMINISTRATIVO. "Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. TERCEIRO SETOR. MARCO LEGAL DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS. S. LEI Nº 9.637/98 E NOVA REDAÇÃO, CONFERIDA PELA LEI Nº 9.648/98, AO ART. 24, XXIV, DA LEI Nº 14.133/21. MOLDURA CONSTITUCIONAL DA

INTERVENÇÃO DO ESTADO NO DOMÍNIO ECONÔMICO E SOCIAL. SERVIÇOS PÚBLICOS SOCIAIS. SAÚDE (ART. 199, CAPUT), EDUCAÇÃO (ART. 209, CAPUT), CULTURA (ART. 215), DESPORTO E LAZER (ART. 217), CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ART. 218) E MEIO AMBIENTE (ART. 225). ATIVIDADES CUJA TITULARIDADE É COMPARTILHADA ENTRE O PODER PÚBLICO E A SOCIEDADE. DISCIPLINA DE INSTRUMENTO DE COLABORAÇÃO PÚBLICO-PRIVADA. INTERVENÇÃO INDIRETA. ATIVIDADE DE FOMENTO PÚBLICO. INEXISTÊNCIA DE RENÚNCIA AOS DEVERES ESTATAIS DE AGIR. MARGEM DE CONFORMAÇÃO CONSTITUCIONALMENTE ATRIBUÍDA AOS AGENTES POLÍTICOS DEMOCRATICAMENTE ELEITOS. PRINCÍPIOS DA CONSENSUALIDADE E DA PARTICIPAÇÃO. INEXISTÊNCIA DE VIOLAÇÃO AO ART. 175, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO. EXTINÇÃO PONTUAL DE ENTIDADES PÚBLICAS QUE APENAS CONCRETIZA O NOVO MODELO. INDIFERENÇADO

*Mota*



**FATOR TEMPORAL. INEXISTÊNCIA DE VIOLAÇÃO AO DEVER CONSTITUCIONAL DE LICITAÇÃO**

(CF, ART.37,XXN. PROCEDIMENTO DE QUALIFICAÇÃO QUE CONFIGURA HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO. COMPETÊNCIA DISCRICIONÁRIA QUE DEVE SER SUBMETIDA AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA PUBLICIDADE, MORALIDADE, EFICIÊNCIA E IMPESSOALIDADE, À LUZ DE CRITÉRIOS OBJETIVOS (CF, ART. 37, CAPUT). INEXISTÊNCIA DE PERMISSIVO À ARBITRARIEDADE. CONTRATO DE GESTÃO. NATUREZA DE CONVÊNIO. CELEBRAÇÃO NECESSARIAMENTE SUBMETIDA A PROCEDIMENTO OBJETIVO E IMPESSOAL. CONSTITUCIONALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO INSTITUÍDA PELA NOVA REDAÇÃO DO ART. 24, XXIV, DA LEI DE LICITAÇÕES E PELO ART. 12, 3º, DA LEI Nº9.637/98. FUNÇÃO REGULATÓRIA DA LICITAÇÃO. OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA IMPESSOALIDADE, DA PUBLICIDADE, DA EFICIÊNCIA E DA MOTIVAÇÃO. IMPOSSIBILIDADE DE EXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO PARA OS CONTRATOS CELEBRADOS PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS COM TERCEIROS. OBSERVÂNCIA DO NÚCLEO ESSENCIAL DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CF, ART. 37, CAPUT). REGULAMENTO PRÓPRIO PARA CONTRATAÇÕES. INEXISTÊNCIA DE DEVER DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS. INCIDÊNCIA DO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DA IMPESSOALIDADE, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO OBJETIVO. AUSÊNCIA DE VIOLAÇÃO AOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS CEDIDOS. PRESERVAÇÃO DO REGIME REMUNERATÓRIO DA ORIGEM. AUSÊNCIA DE SUBMISSÃO AO PRINCÍPIO DA LEGALIDADE PARA O PAGAMENTO DE VERBAS, POR ENTIDADE PRIVADA, A SERVIDORES. INTERPRETAÇÃO DOS ARTS. 37, X, E 169, 81º, DA CONSTITUIÇÃO. CONTROLES PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO E PELO MINISTÉRIO PÚBLICO. PRESERVAÇÃO DO ÂMBITO CONSTITUCIONALMENTE DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO (CF, ARTS. 70, 71, 74 E 127 E SEQUINTE). INTERFERÊNCIA ESTATAL EM ASSOCIAÇÕES E FUNDAÇÕES PRIVADAS (CF, ART. 5º, XVI E XVII). CONDICIONAMENTO À ADESÃO VOLUNTÁRIA DA ENTIDADE PRIVADA. INEXISTÊNCIA DE OFENSA À CONSTITUIÇÃO. AÇÃO DIRETA JULGADA PARCIALMENTE PROCEDENTE PARA CONFERIR INTERPRETAÇÃO CONFORME AOS DIPLOMAS IMPUGNADOS.

1. A atuação da Corte Constitucional não pode traduzir forma de engessamento e de cristalização de um determinado modelo pré-concebido de Estado, impedindo que, nos limites constitucionalmente assegurados, as maiorias políticas prevaletentes no jogo democrático pluralista possam pôr em prática seus projetos de governo, moldando o perfil e o instrumental do poder público conforme a vontade coletiva.
2. Os setores de saúde (CF, art. 199, caput), educação (CF, art. 209, caput), cultura (CF, art. 215), desporto e lazer (CF, art. 217), ciência e tecnologia (CF, art. 218) e meio ambiente (CF, art. 225) configuram serviços públicos sociais, em relação aos quais a Constituição, ao mencionar que são deveres do Estado e da Sociedade e que são "livres à iniciativa privada", , permite a atuação, por direito próprio, dos particulares, sem que para tanto seja necessária a delegação pelo poder público, de forma que não incide, in casu, o art.175, caput, da Constituição.
3. A atuação do poder público no domínio econômico e social pode ser viabilizada por intervenção direta ou indireta, disponibilizando utilidades materiais aos

*M. M. M.*



beneficiários, no primeiro caso, ou fazendo uso, no segundo caso, de seu instrumental jurídico para induzir que os particulares executem atividades de interesses públicos através da regulação, com coercitividade, ou através do fomento, pelo uso de incentivos e estímulos a comportamentos voluntários.

4. Em qualquer caso, o cumprimento efetivo dos deveres constitucionais de atuação estará, invariavelmente, submetido ao que a doutrina contemporânea denomina de controle da Administração Pública sob o ângulo do resultado (Diogo de Figueiredo Moreira Neto).

5. O marco legal das Organizações Sociais inclina-se para a atividade de fomento público no domínio dos serviços sociais, entendida tal atividade como a disciplina não coercitiva da conduta dos particulares, cujo desempenho em atividades de interesse público é estimulado por sanções premiais, em observância aos princípios da consensualidade e da participação na Administração Pública.

6. A finalidade de fomento, in casu, é posta em prática pela cessão de recursos, bens e pessoal da Administração Pública para as entidades privadas, após a celebração de contrato de gestão, o que viabilizará o direcionamento, pelo Poder Público, da atuação do particular em consonância com o interesse público, através da inserção de metas e de resultados a serem alcançados, sem que isso configure qualquer forma de renúncia aos deveres constitucionais de atuação.

7. Na essência, preside a execução deste programa de ação institucional a lógica que prevaleceu no jogo democrático, de que a atuação privada pode ser mais eficiente do que a pública em determinados domínios, dada a agilidade e a flexibilidade que marcam o regime de direito privado.

8. Os arts. 18 a 22 da Lei nº 9.637/98 apenas concentram a decisão política, que poderia ser validamente feita no futuro, de afastar a atuação de entidades públicas através da intervenção direta para privilegiar a escolha pela busca dos mesmos fins através da indução e do fomento de atores privados, razão pela qual a extinção das entidades mencionadas nos dispositivos não afronta a Constituição, dada a irrelevância do fator tempo na opção pelo modelo de fomento - se simultaneamente ou após a edição da Lei.

9. O procedimento de qualificação de entidades, na sistemática da Lei, consiste em etapa inicial e embrionária, pelo deferimento do título jurídico de "organização social", para que Poder Público e particular colaborem na realização de um interesse comum, não se fazendo presente a contraposição de interesses, com feição comutativa e com intuito lucrativo, que consiste no núcleo conceitual da figura do contrato administrativo, o que torna inaplicável o dever constitucional de licitar (CF, art. 37, XXI).

10. A atribuição de título jurídico de legitimação da entidade através da qualificação configura hipótese de credenciamento, no qual não incide a licitação pela própria natureza jurídica do ato, que não é contrato, e pela inexistência de qualquer competição, já que todos os interessados podem alcançar o mesmo objetivo, de modo includente, e não excludente.

11. A previsão de competência discricionária no art. 2º, II, da Lei nº 9.637/98 no que pertine à qualificação tem de ser interpretada sob o influxo da principiologia constitucional, em especial dos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF, art. 37, caput). É de se ter por vedada, assim, qualquer forma de arbitrariedade de modo que o indeferimento do requerimento de qualificação, além de pauta pela publicidade, transparência e motivação, deve observar critérios objetivos fixados em ato regulamentar expedido em obediência ao art. 20 da Lei nº 9.637/98, concretizando de forma homogênea as diretrizes contidas

Nota



nos incisos I a III do dispositivo.

12. A figura do contrato de gestão configura hipótese de convênio, por consubstanciar a conjugação de esforços com plena harmonia entre as posições subjetivas, que buscam um negócio verdadeiramente associativo, e não comutativo, para o atingimento de um objetivo comum aos interessados: a realização de serviços de saúde, educação, cultura, desporto e lazer, meio ambiente e ciência e tecnologia, razão pela qual se encontram fora do âmbito de incidência do art. 37, XXI, da CF.

13. Diante, porém, de um cenário de escassez de bens, recursos e servidores públicos, no qual o contrato de gestão firmado com uma entidade privada termina por excluir, por consequência, a mesma pretensão veiculada pelos demais particulares em idêntica situação, todos almejando a posição subjetiva de parceiro privado, impõe-se que o Poder Público conduza a celebração do contrato de gestão por um procedimento público impessoal e pautado por critérios objetivos, por força da incidência direta dos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade e da eficiência na Administração Pública (CF, art. 37, caput).

14. As dispensas de licitação instituídas no art. 24, XXIV, da Lei nº 8.666/93 e no art. 12, 83º, da Lei nº 9.637/98 têm a finalidade que a doutrina contemporânea denomina de função regulatória da licitação, através da qual a licitação passa a ser também vista como mecanismo de indução de determinadas práticas sociais benéficas, fomentando a atuação de organizações sociais que já ostentem, à época da contratação, o título de qualificação, e que por isso sejam reconhecidamente colaboradoras do Poder Público no desempenho dos deveres constitucionais no campo dos serviços sociais. O afastamento do certame licitatório não exige, porém, o administrador público da observância dos princípios constitucionais, de modo que a contratação direta deve observar critérios objetivos e impessoais, com publicidade de forma permitir o acesso a todos os interessados.

15. As organizações sociais, por integrarem o Terceiro Setor, não faz em parte do conceito constitucional de Administração Pública, razão pela qual não se submetem, em suas contratações com terceiros, ao dever de licitar, o que consistiria em que brada lógica de flexibilidade do setor privado, finalidade por detrás de todo o marco regulatório instituído pela Lei. Por receberem recursos públicos, bens públicos e servidores públicos, porém, seu regime jurídico tem de ser minimamente informado pela incidência do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF, art. 37, caput), dentre os quais se destaca o princípio da impessoalidade, de modo que suas contratações devem observar o disposto em regulamento próprio (Lei nº 9.637/98, art. 4º, VIII), fixando regras objetivas e impessoais para o dispêndio de recursos públicos.

16. Os empregados das Organizações Sociais não são servidores públicos, mas sim empregados privados, por isso que sua remuneração não deve ter base em lei (CF, art. 37, X), mas nos contratos de trabalho firmados consensualmente. Por identidade de razões, também não se aplica às Organizações Sociais a exigência de concurso público (CF, art. 37, II), mas a seleção de pessoal, da mesma forma como a contratação de obras e serviços, deve ser posta em prática através de um procedimento objetivo e impessoal.

17. Inexiste violação aos direitos dos servidores públicos cedidos às organizações sociais, na medida em que preservado o paradigma com o cargo de origem, sendo desnecessária a previsão em lei para que verbas de natureza privada sejam pagas pelas organizações sociais, sob pena de afronta à própria lógica de eficiência e de flexibilidade que inspiraram a criação do novo modelo.

18. O âmbito constitucionalmente definido para o controle a ser exercido pelo Tribunal

*Moz*



de Contas da União (CF, arts. 70, 71 e 74) e pelo Ministério Público (CF, arts. 127 e seguintes) não é de qualquer forma restringido pelo art. 4º, caput, da Lei nº 9.637/98, por quanto dirigido à estruturação interna da organização social, e pelo art. 10 do mesmo diploma, na medida em que trata apenas do dever de representação dos responsáveis pela fiscalização, sem mitigar a atuação de ofício dos órgãos constitucionais.

19. A previsão de percentual de representantes do poder público no Conselho de Administração das organizações sociais não encerra violação ao art. 5º, XVII e XVIII, da Constituição Federal, uma vez que dependente, para concretizar-se, de adesão voluntária das entidades privadas às regras do marco legal do Terceiro Setor.

20. Ação direta de inconstitucionalidade cujo pedido é julgado parcialmente procedente, para conferir interpretação conforme à Constituição à Lei nº 9.637/98 e ao art. 24, XXIV, da Lei nº 8666/93, incluído pela Lei nº 9.648/98, para que: (i) o procedimento de qualificação seja conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e de acordo com parâmetros fixados em abstrato segundo o que prega o art. 20 lei 9.637/98; (ii) a celebração do contrato de gestão seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF; (iii) as hipóteses de dispensa de licitação para contratações (Lei nº 8.666/93, art. 24, XXIV) e outorga de permissão de uso de bem público (Lei nº 9.637/98, art. 12, 8º) sejam conduzidas de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF; (iv) os contratos a serem celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade; (v) a seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade; e (vi) para afastar qualquer interpretação que restrinja o controle, pelo Ministério Público e pelo TCU, da aplicação de verbas públicas.". (BRASIL. Supremo Tribunal Federal. ADI1.923/DF — Distrito Federal. Ação Direta de "Julgamento Inconstitucionalidade. em 16/04/2015. Relator Tribunal Ministro Pleno. Ayres Publicação Britto. Relator no DJ p/ em Acórdão 17/12/2015). Ministro (Negritamos Luiz Fux. Julgamento em 16/04/2015. Tribunal Pleno. Publicação no DJ em 17/12/20215).

A implementação de um modelo de gestão moderno na administração dos serviços de saúde, dentro do Sistema Único de Saúde (SUS), visa proporcionar à população uma assistência completa, integral e qualificada, que seja ao mesmo tempo humana e resolutiva. Essa abordagem é capaz de oferecer resultados efetivos a um custo adequado, utilizando práticas gerenciais transparentes e flexíveis que garantem elevado grau de satisfação dos usuários.

A Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí-CE está reformulando seu modelo de gestão e atenção à saúde com o intuito de alcançar novos níveis na prestação dos serviços. O foco é garantir uma experiência positiva para o usuário enquanto se aprimoram o uso responsável dos recursos públicos disponíveis.

Para modernizar a regulação do acesso aos serviços, fortalecer os mecanismos de controle social e preencher lacunas assistenciais existentes, a introdução de novos métodos gerenciais nos processos assistenciais é essencial. Tais medidas visam

*Mds*



melhorar a qualidade dos serviços prestados, otimizar a utilização dos recursos disponíveis e estabelecer novas formas formais para contratualização com metas específicas relacionadas ao atendimento.

Os obstáculos à eficiência da administração incluem as dificuldades na aquisição rápida tanto de insumos quanto medicamentos, além da manutenção adequada das ferramentas necessárias para os atendimentos. Tornar mais ágil a gestão desses recursos materiais é crucial para atender às necessidades urgentes da população em situações críticas. Para isso, é imperativo buscar soluções inovadoras que simplifiquem os processos administrativos com eficácia e reduzam custos operacionais.

As Organizações Sociais (OSs), caracterizadas por sua natureza sem fins lucrativos, têm demonstrado ser um modelo apropriado que atende eficientemente aos interesses sociais nos últimos anos. A escolha pela reorientação do modelo gerencial utilizando OSs foi feita pela Secretaria Municipal como meio para elevar o padrão da prestação dos serviços em saúde pública.

Além disso, foi observado que formalizar contratos baseados neste Termo de Referência cumpre os preceitos constitucionais relacionados aos serviços assistenciais em saúde e assistência social. Isso permite que a Administração Pública utilize terceiros contratados no cumprimento dessa obrigação fundamental. Importante ressaltar também que esse modelo proposto isenta os usuários da cobrança por tarifas pelo acesso aos serviços públicos essenciais; assim respeitando o princípio da gratuidade no atendimento à saúde.

O novo modelo gerencial será flexível nas práticas administrativas adotadas e seguirá rigorosamente as diretrizes do SUS — Sistema Único de Saúde — respeitando as políticas públicas voltadas à regionalização das ações em saúde pública e assistência social no país.

### **3. DESCRIÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO**

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

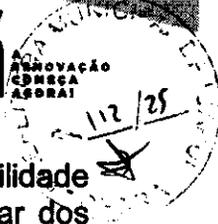
**3.2** Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde para o Município de Icapuí-CE.

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

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

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso 1, no art. 70, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;
- Prestar assistência à saúde seguindo as diretrizes e normas do Ministério da Saúde, em consonância com as Portarias de Consolidação nº 1 a 6, publicadas em 2017, suas alterações e demais legislações vigentes;

*Mota*



- Fomentar a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Implantar modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; e
- Garantir a humanização na Saúde.

#### **4. REQUISITOS BÁSICOS PARA A GESTÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município.

Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria de Saúde Municipal, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;

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

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

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

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

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

**4.7.** Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do contrato de gestão;

**4.8.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão;

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

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

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

**4.12.** Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (layout) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS e assistência social; os Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços; e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos,

*Mok*

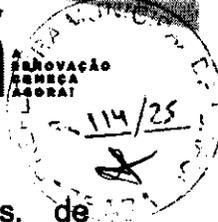


- além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 4.13. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de até 90 (noventa) contados a partir da execução do Contrato de Gestão;
  - 4.14. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa do CONTRATANTE;
  - 4.15. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO correspondente do Contrato de Gestão;
  - 4.16. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;
  - 4.17. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
  - 4.18. Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
  - 4.19. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da "qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
  - 4.20. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;
  - 4.21. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
  - 4.22. Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
  - 4.23. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
  - 4.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;  
Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos;
  - 4.25. Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;
  - 4.26. Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante no Contrato de Gestão e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;
  - 4.27. Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
  - 4.28. Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e
  - 4.29. Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

## 5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da saúde,

*Nota*



incluindo, mas não se limitando:

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- Gestão Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Governança;
- Gerenciamento de Riscos,
- Gerenciamento de resíduos Hospitalares;
- Recursos Humanos da Saúde; além de fardamentos e identificação;
- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações (incluindo segurança) e despesas operacionais como água e esgoto, e energia elétrica;
- Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
- Gerenciamento dos Materiais de expediente e limpeza, além dos serviços gráficos;
- Gerenciamento dos serviços de internet, T.I, telefonia, biometria e videomonitoramento;
- Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições, deverão ser de no mínimo 03 três) por dia sendo: café da manhã, almoço e jantar;
- Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, oxigênio e gases medicinais, bem como manter o estoque;
- Serviços laboratoriais;
- Locação de veículos, equipamentos administrativos e assistenciais, e imóveis;
- Realização de manutenção predial corretiva e preventiva; manutenção dos equipamentos administrativos e assistenciais;

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras.

**6.2.** Assegurar o cumprimento da legislação brasileira.

**6.3.** Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa:

**6.3.1.** Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

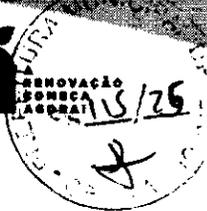
**6.3.2.** Assegurar boas práticas de governança;

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

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

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

*Moh*



## 7. DA CESSÃO DE SERVIDORES

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

## 8. DO PRAZO

8.1 O prazo de vigência do contrato objeto deste edital será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

8.2 Os prazos de vigência poderão ser renovados, por igual período, mediante análise de juízo de conveniência e oportunidade, bem como o atingimento das metas do contrato de gestão, na forma Lei Municipal nº 1014/2025 de 17 de janeiro de 2025 e Decreto 10/2025 de 21 de janeiro de 2025.

## 9. SUPERVISÃO

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

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

## 10. DOS VALORES ESTIMADO

10.1. O limite máximo de orçamento anual, para o período de 12 (doze) meses previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão da saúde será no valor global de R\$ 29.237.400,12 (vinte e nove milhões duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais e doze centavos), sendo R\$ 23.237.400,12 (vinte e três milhões duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais e doze centavos) fixo e R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) variáveis.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a Organização Social vencedora, correrão por conta das Dotações Orçamentárias: 06.01.10.301.0012.2.043; 06.01.10.302.0012.2.046, elemento de despesa: 3.3.50.85.00.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Garantir dos recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, nos termos do Edital, a partir da efetiva execução do objeto pela CONTRATADA.

12.2. Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual.

12.3. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto no Edital (anexos) e Contrato de Gestão, inclusive adequada estrutura física e materiais permanentes, responsabilizando-se pelas questões estruturais edificáveis da unidade.

*met*



12.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso.

12.5. Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens e informar ao Contratado.

12.6. Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO para acompanhar o CONTRATADO, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente CONTRATO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Estado, na execução e supervisão deste instrumento contratual.

12.7. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO.

12.8. Constituir Comissão de Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO;

Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso.

12.9. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Avaliação.

12.10. À CONTRATANTE deverá encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

12.11. Efetuar repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

12.12. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração.

12.13. Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de preposto(s) da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a analisar as atividades de assistência aos usuários das unidades de saúde;

### 13. METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS

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

### 14. DO ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A PROPOSTA DE TRABALHO deverá indicar o número deste Chamamento Público e o seu objeto.

*Mox*

**14.2. A PROPOSTA DE TRABALHO** deverá conter os seguintes tópicos:

a) **ÍNDICE:** deverá conter todos os tópicos da Proposta com a respectiva paginação;

b) **F1 - Modelo Gerencial:** deverá conter a descrição dos serviços e o modo de execução das atividades administrativas e assistenciais em relação à capacidade operacional e metas das unidades. Deverá mostrar o potencial de organização em relação aos processos sistematizados e a capacidade de produzir resultados dentro de um contexto de produção de serviços, considerando a implantação de fluxos, gestão e processos. Deverá ainda propor incrementos de atividades à todas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

c) **F2 - Ações voltadas à qualidade:** deverá descrever os meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações administrativas e assistenciais e de humanização nas relações entre a equipe profissional, usuários e comunidade. A entidade também deverá contemplar neste tópico a implementação de Comissões Internas pertinentes para a Secretaria de Saúde, como Comissão de Ética, entre outras, bem como a criação de instrumentos para a avaliação e mensuração da satisfação do usuário quanto ao atendimento nas unidades da Secretaria de Saúde.

d) **F3 - Qualificação Técnica:** deverá evidenciar a capacidade executora e operacional da entidade por meio de experiências anteriores, bem como evidenciar experiência anterior da entidade em administração de serviços de gestão Saúde.

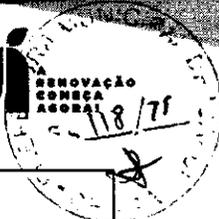
e) **F4 - Alocação dos recursos financeiros:** deverá apresentar a alocação dos recursos financeiros pelo tempo da execução contratual conforme diretrizes definidas nesse edital.

**14.2. Critérios de pontuação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO.**

**14.2.1. A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO** será analisada e pontuada segundo sua consistência e coerência, observando-se, para tanto, a tabela abaixo

<b>1. F1 – Modelo gerencial e área atividade</b>	<b>Modelo gerencial</b>	<b>Apresentação da entidade</b>	0,5	<b>5,0</b>
		Contextualização da população beneficiada e do território habitado por ela, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível	1,0	
		<b>Objetivo geral e objetivos específicos</b>	0,5	
		<b>Caracterização do modelo gerencial proposto</b>	0,5	
		<b>Indicadores de impacto e ferramentas de modernização gerencial propostas</b>	0,5	
		<b>Limites e reponsabilidade que a entidade irá assumir</b>	0,5	
		<b>Modelo de relacionamento entre a entidade, a SMS e demais órgãos do Poder Público</b>	0,5	
		<b>Descrição do modelo de regulação administrativo e assistencial</b>	0,5	

*MOT*



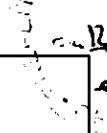
		Cronograma proposta para implantação e pleno funcionamento dos serviços	0,5	
		Fluxos operacional de circulação dos usuários em atendimento e em espera compreendendo: recepção, triagem, estabelecimento de prioridades de atendimento, orientações aos usuários e redirecionamento.	3,0	
		Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos compreendendo a seleção, aquisição, armazenamento, controle e gestão de estoque e distribuição.	3,0	
		Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos com a apresentação das ações definidas para a inserção de informações referentes ao paciente necessárias à realização dos atendimentos assistenciais em âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.	3,0	
		Fluxo para resíduos de saúde definindo os aspectos intra e extra estabelecimento, prevendo as ações a geração até a disposição final dos resíduos.	3,0	
		Fluxo unidirecional de materiais da Secretaria Municipal de Saúde.	3,0	
		Proposta de regimento interno para a Secretaria Municipal de Saúde	2,0	
		Apresentar as rotinas de recursos humanos a ser implementada na Secretaria Municipal de Saúde, contendo o dimensionamento do RH, proposta de regulamento próprio de Recrutamento e seleção; e métodos de avaliação.	3,0	
		Apresentar Instrução/manual administrativas para de rotinas Faturamento de Procedimentos.	3,0	
		Apresentar Instrução/manual de rotinas administrativas o almoxarifado (exceto medicamentos e materiais médico-hospitalares), patrimônio e financeiro.	3,0	
		Apresentar proposta de regulamento próprio de compras, contratação de obras e serviços, com manual de compras a ser adotado.	3,0	
		Apresentar Proposta de Educação Permanente em Saúde que contemple a produção e sistematização de conhecimentos relativos à formação e ao desenvolvimento para a atuação em saúde.	3,0	
		Proposta de Pesquisa Periódica/Contínua de Satisfação do	3,0	
	<b>Atividade</b>			<b>45</b>

*Mot*



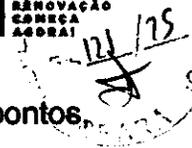
		Servidor, com definição de uso das informações.		
		Apresentar protocolos administrativos e assistenciais que serão adotados na Secretaria Municipal de Saúde.	4,0	
		Proposta de gestão de manutenção predial-ambiência.	2,0	
		Proposta de gestão do parque tecnológico (manutenção preventiva e corretiva)	2,0	
		Proposta de implantação de projeto de compliance (programa de integridade)	2,0	
<b>TOTAL F1</b>				<b>50</b>
<b>2. F2 – Área de Qualidade</b>	Propostas voltadas para a qualidade	Apresentação de Programas de gestão da qualidade implantados, em desenvolvimento ou propostos pela Organização Social. Apresentar plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação e orçamento previsto.	12	<b>15</b>
		Proposta de acolhimento com classificação de risco, risco com metodologias validadas.	3,0	
	Comissões obrigatórias (atribuições, finalidades, objetivos, composição e minuta de regimento interno)	Comissão de Ética Profissional	4	<b>15</b>
		Comissão de Controle	3	
		Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	4	
		Comissão de Revisão de Procedimentos	3	
Outras comissões	1			
<b>TOTAL F2</b>				<b>30</b>
<b>3. F3 Qualidade técnica</b>	Gestão de -----, a qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.	Até 2 anos – de 1 a 3 – 2 pontos Mais de 3 – 3 pontos	5,0	<b>15</b>
		De 3 a 5 anos – de 1 a 3 – 3 pontos Mais de 3 – 4 pontos		
		6 anos ou mais - de 1 a 4 – 5 pontos Mais de 5 – 5 pontos		
	Gestão de -----, a qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.	Até 2 anos – de 1 a 3 – 2 pontos Mais de 3 – 3 pontos	5,0	
		De 3 a 5 anos – de 1 a 3 – 3 pontos Mais de 3 – 4 pontos		
		6 anos ou mais - de 1 a 4 – 5 pontos Mais de 5 – 5 pontos		
Experiência do corpo diretivo da entidade, comprovada por meio de declaração emitida por entidade privada, atestado de	0,5 pontos por ano de serviço comprovado	2,5		

*Meth*



	capacidade técnica emitida pelo Poder Público, cópia de registro em CTPS, cópia de contrato de prestação de serviço, a qual poderá pontuar no máximo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.			
	Titulação do corpo diretivo da entidade, em curso de pós-graduação lato sensu, com no mínimo 360h, em gestão em saúde, gestão hospital, urgência e emergência, a qual poderá pontuar no máximo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.	0,5 pontos por cada título comprovado, limitado a 2 título por pessoa.		2,5
<b>TOTAL</b>				
4. F4 – Alocação dos recursos financeiros	Volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão	Programação financeira detalhou o custeio de gasto com pessoal e seus reflexos	0,5	3,25
		Programação financeira detalhou o custeio com os materiais de consumo necessários a manutenção dos serviços	0,5	
		Programação financeira detalhou o custeio dos serviços prestados por terceiros	0,5	
		Programação financeira considerou o percentual de até 5% (cinco por cento) da receita líquida com despesa compartilhada	0,75	
		Programação financeira detalhou o custeio das alterações contratuais em decorrência das datas bases das categorias e os aspectos macroeconômico do país	1,0	
	Consideração de uma prestação de serviço que prima pela gestão da qualidade e segurança do paciente	programação financeira detalhou o custeio das ações da política de educação permanente	1,25	1,75
		programação financeira detalhou o custeio da política de segurança dos processos de gerenciamentos de saúde	0,5	
<b>TOTAL</b>				

*Nota*



**14.2.2.** Pontuação total da proposta de programa de trabalho será de 100 pontos, conforme a pontuação indicada na fórmula apresenta no quadro 1.

**14.2.3.** Será desclassificada a proposta que:

- d) não contemplar a totalidade dos serviços que engloba o objeto do presente Chamamento Público;
- e) obtiver pontuação inferior a 50 pontos;
- f) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;

**14.2.7.** Havendo empate, será declarada vencedora a Organização que apresentar a maior maior pontuação obtida pela entidade nos critérios "F1" e "F2";

**14.2.8.** Será considerada selecionada no presente Chamamento Público, com vistas a formalização de Contrato de Gestão com o município do Icapuí-CE, a Organização Social que obtiver a maior pontuação no somatório dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total;

**14.2.9.** Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, à Comissão de Licitação poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes;

**14.2.10.** Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias, contados da data da publicação do resultado do Processo de Chamamento Público;

**14.2.11.** Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de até 3 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Licitação manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior;

**14.2.12.** Decorrido o prazo sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão e será convocada para no prazo de 5 dias úteis a partir da convocação assinar o Contrato de Gestão;

**14.2.13.** É facultada à Comissão de Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo de Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

**14.2.14.** O presente edital de Chamamento Público, mediante justificativas e observado o interesse público, poderá ser modificado, revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO, será designado um gestor de contrato indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

## **16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1.** A CONTRATADA deverá prestar contas à CONTRATANTE, conforme segue:

*Mora*



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

- a) relatório técnico consolidado de dados quantitativos e qualitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas às ações que demonstrem obtenção das metas de qualidade definidas no Programa de Trabalho;
- b) relatório de execução físico-financeira, mediante relação dos recursos repassados pela CONTRATANTE;
- c) cópia dos extratos das contas bancárias específicas, conforme cláusula do Contrato;
- d) informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas e por órgãos de controle estatais; e
- e) certidões negativas de débitos de todos os fornecedores e da instituição.

## **17. DO FORO**

**17.1.** As partes deste Instrumento elegem o foro da Comarca de Icapuí-CE como o competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 3 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas in fine indicadas.

Icapuí-CE, 29 de abril de 2025.

*Francisca Nathalia Barreto Rats*  
Francisca Nathalia Barreto Rats  
Secretária Municipal de Saúde



## **ANEXO II - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme ANEXO I do Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pelas comunidades. Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

O plano de trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica. A versão impressa deverá ter numeração das páginas, ser sequencial para todos os volumes do plano de trabalho.

A versão eletrônica deverá ser apresentada em mídia digital contendo pastas com a designação estabelecida neste roteiro (F1, F2, etc.).

### **1. TÍTULO**

Proposta de Trabalho para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE.

### **2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

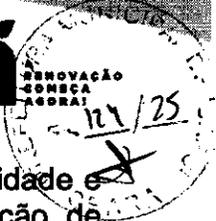
Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial/ Assistencial conforme a Matriz de Avaliação, ANEXO V.

### **3. ÁREA DE QUALIDADE**

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Secretaria de Saúde do município de Icapuí. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

I. O número de comissões técnicas que implantará na Secretaria Municipal de Saúde e de suas Unidades Assistenciais/Administrativas, especificando: Nome da Comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção; atas de reuniões.

*Mota*



II. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico- financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

III. Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia e cronograma de implantação, orçamento previsto.

3.2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pelas Unidades de Saúde. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:

3.2.1. Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de atenção, especialmente os lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação.

3.2.2. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.

3.2.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE

Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

4.1. Estrutura diretiva da Secretaria Municipal de Saúde e de suas Unidades Assistencias/Administrativas

4.1.1 Descrição do organograma da Secretaria Municipal de Saúde e de suas Unidades Assistencias/Administrativas.

4.2. Organização de serviços administrativos e assistenciais.

4.2.1. Descrição da Organização da Secretaria Municipal de Saúde e de suas Unidades Assistencias/Administrativas.

4.3. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais

O proponente interessado deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

4.3.1. Descrição de funcionamento das Unidades. Horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;

4.3.2. Descrição de funcionamento da Manutenção Predial e descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos;

4.3.3. Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.4. Organização dos Recursos Humanos

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário de cada categoria profissional. Também deverão constar os prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto.

4.5. Tecnologia da Informação

*Mob*



Este capítulo lista algumas obrigações mínimas da entidade Contratada no que refere à área de Tecnologia de Informação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Saúde, por meio de suas áreas técnicas, definir novas obrigações, oportunamente, sempre que novas necessidades de informação e informática se apresentem, considerando as funções assistenciais de suas Unidades, a dinâmica do SUS e a dinamicidade dos próprios instrumentos tecnológicos, assim como respeitando a necessidade de aditamento e disponibilização de recursos financeiros.

Todas as ações da entidade Contratada no que se refere à área de TI e informação em saúde deverão ser pautadas pelo respeito às normas e legislações pertinentes. Em especial, mas não exaustivamente, os seguintes regramentos são lembrados:

A Contratada deverá propor e cumprir um cronograma com prazo de, no máximo, 6 (seis) meses para integrar o sistema por ela implantado aos sistemas da Secretaria Municipal de saúde, a contar da assinatura do contrato. A integração deverá ser avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no contrato.

A contratada deverá atuar em consonância com:

- I. Toda a legislação básica que organiza o Sistema Único de Saúde, suas instâncias e o relacionamento entre elas;
- II. As portarias e normas operacionais do SUS, emanadas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde, pela Secretaria Municipal de Saúde, pelos Conselhos de Saúde, ou por outros órgãos competentes, no que diz respeito às ações assistenciais, ações de vigilância à saúde, epidemiologia, informação em saúde, prestação de contas e faturamento, dentre outras.

De mesmo modo, a contratada deverá respeitar:

- I. No que seja pertinente, as diretrizes e recomendações da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), elaborada pelo Comitê de Informação e Informática em Saúde do Ministério da Saúde.
- II. A legislação sobre guarda de informações e documentos de caráter público, nos termos da Lei nº 8.159/1991, e regulamentos complementares, bem como determinações do Conselho Federal de Medicina na Resolução CFM 1.639/2002 que aprovou normas técnicas para a guarda, manuseio e tempo de guarda do Prontuário Médico.
- III. A legislação sobre transparência e acesso a informações, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 12.527/2011.
- IV. A Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Cabe à Contratada garantir o registro correto e oportuno de todas as condições constantes nas Listas de Doenças e Agravos de Notificação Compulsória, definidas no âmbito federal (Portaria nº 1.271/2014 do Gabinete do Ministro da

*Mex*



Saúde, ou outra que a suceda) ou outras listagens oficiais que venham a ser definidas para o âmbito regional ou municipal. Enfatizamos que muitas das doenças e agravos devem ser notificadas, além de no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), também por meio de formulários específicos em papel.

Portanto, sempre que forem competência e obrigação do Município em cumprir determinações legais, fica entendido que as mesmas obrigações serão delegadas e de responsabilidade da empresa Contratada para a Secretaria Municipal de Saúde.

## **5. ALOCAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

5.1. Deverá ser apresentada planilha, conforme modelo constante neste anexo, para os 12 (doze) meses de contrato em que seja apontado o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão que deve ser compatível para uma gestão sustentável e eficiente atendendo ao princípio da racionalidade econômica, de acordo as especificações deste Edital. Nesse sentido, será avaliado se:

- A programação financeira detalhou o custeio de gasto com pessoal e seus reflexos.
- A programação financeira detalhou o custeio com os materiais de consumo necessários a manutenção dos serviços.
- A programação financeira detalhou o custeio dos serviços prestados por terceiros.
- A programação financeira considerou o percentual de até 5% (cinco por cento) da receita líquida com despesa compartilhada.
- A programação financeira detalhou o custeio das alterações contratuais em decorrência das datas bases das categorias e os aspectos macroeconômico do país.

5.2. Na apresentação da alocação dos recursos deverá ser levado em consideração uma prestação de serviço que prima pela gestão da qualidade e eficiente de acordo as especificações deste Edital. Nesse sentido, será avaliado se:

- A programação financeira detalhou o custeio das ações da política de educação permanente.
- A programação financeira detalhou o custeio da política de segurança dos processos de gerenciamentos de saúde.

5.3. O modelo da planilha financeira é a constante no ANEXO III deste edital.

*Max*

**ANEXO III - MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**

	Mês												Valor anual em R\$
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Receitas Operacionais</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Repasse Contrato de Gestão (Fixo+Variável)													
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>													
<b>1. Pessoal</b>													
1.1. Ordenados													
1.1. Encargos Sociais													
1.2. Provisões													
1.2.1 - Férias													
1.2.2 - Faltas, licenças e aviso prévio													
1.2.3 - 13º e adicional de férias													
1.2.4 - Indenizações													
1.2.5 - Reflexos dos encargos e provisões													
1.3. Benefícios													
1.4. Índice de Segurança Técnica													
1.6. Outras Formas de Contratação													
<b>2. Material/Medicamentos/Insumos</b>													
2.1. Materiais Médico Hospitalares													
2.2. Medicamentos													
2.4. Gases Medicinais													
2.5. Outros gastos													
<b>3. Serviços terceirizados</b>													
3.1. Limpeza e asseio													
3.2. Nutrição													
3.3. Lavanderia													
3.5. Manutenção de equipamentos													
<b>4. Seguros/Impostos/Taxas</b>													
4.1. Seguros (Imóvel e automóvel)													
4.2. Impostos/Taxas													
<b>5. Gerais</b>													
5.1. Telefonia/Internet													
5.2. Energia Elétrica													
5.3. Água e esgoto													
5.4. Locação de veículos (exceto ambulância)													
5.5. Outras Despesas Gerais (especificar)													
<b>6. Depreciação</b>													
<b>7. Prestação de Serviços de Terceiros</b>													
<b>7.1. Assistenciais</b>													
7.2.1. Pessoa Jurídica													
7.2.2. Pessoa Física													
7.2.3. Cooperativa													
<b>7.2. Administrativos</b>													
7.2.1. Pessoa Jurídica													
7.2.2. Pessoa Física													
7.2.3. Cooperativa													
<b>8. Custos Indiretos</b>													
8.1. Material de expediente													
8.2. Transporte de pacientes													

*Mot*





GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUÍ**A RENOVACÃO  
CÔMEEÇA  
AGORA!

129/25

## ANEXO IV - PARAMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

### I - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho para gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE será analisada considerando 4 dimensões, com suas subdimensões até cada item do projeto em si.

Na avaliação são observadas todas as dimensões pedidas durante a elaboração do projeto.

Para cada item havido será considerado 4 quesitos:

- Plenamente atendido - pontuação total
- Parcialmente atendido - 50% da pontuação
- Razoavelmente atendido - 25% da pontuação
- Não atendido - não pontua.

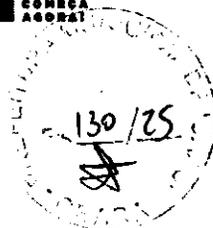
Serão avaliadas 4 dimensões:

1. F1 – Modelo gerencial e área atividade (50 pontos)
2. F2 – Área de qualidade (30 pontos)
3. F3 – Qualificação técnica (15 pontos)
4. F4 – Alocação dos recursos financeiros (5 pontos)

Ao final será atribuída uma nota final (NF) à Proposta de Trabalho que consiste no somatório dos pontos das 4 dimensões avaliadas.

$$NF = \sum (F1 + F2 + F3 + F4)$$

*Moh*

**ANEXO V - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO****I - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

A Proposta de Trabalho para gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE será analisada considerando 4 dimensões, com suas subdimensões até cada item do projeto em si.

Na avaliação são observadas todas as dimensões pedidas durante a elaboração do projeto, tonando essa avaliação extremamente subjetiva.

Para cada item havido será considerado 4 quesitos:

- Plenamente atendido - pontuação total
- Parcialmente atendido - 50% da pontuação
- Razoavelmente atendido - 25% da pontuação
- Não atendido - não pontua.

Serão avaliadas 4 dimensões:

1. F1 – Modelo gerencial e área atividade (50 pontos)
2. F2 – Área de qualidade (30 pontos)
3. F3 – Qualificação técnica (15 pontos)
4. F4 – Alocação dos recursos financeiros (5 pontos)

Ao final será atribuída uma nota final (NF) à Proposta de Trabalho que consiste no somatório dos pontos das 4 dimensões avaliadas.

$$NF = \Sigma (F1 + F2 + F3 + F4)$$

**II - MATRIZ DE AVALIAÇÃO**

ENTIDADE		SUBDIMENSÃO		PONTOS	
1. F1 – Modelo gerencial e área atividade	Modelo gerencial	Apresentação da entidade	0,5	5,0	
		Contextualização da população beneficiada e do território habitado por ela, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível	1,0		
		Objetivo geral e objetivos específicos	0,5		

*Nota*



		Caracterização do modelo gerencial proposto	0,5	
		Indicadores de impacto e ferramentas de modernização gerencial propostas	0,5	
		Limites e responsabilidade que a entidade irá assumir	0,5	
		Modelo de relacionamento entre a entidade, a SMS e demais órgãos do Poder Público	0,5	
		Descrição do modelo de regulação administrativo e assistencial	0,5	
		Cronograma proposta para implantação e pleno funcionamento dos serviços	0,5	
	<b>Atividade</b>	Fluxos operacional de circulação dos usuários em atendimento e em espera compreendendo: recepção, triagem, estabelecimento de prioridades de atendimento, orientações aos usuários e redirecionamento.	3,0	<b>45</b>
		Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos compreendendo a seleção, aquisição, armazenamento, controle e gestão de estoque e distribuição.	3,0	
		Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos com a apresentação das ações definidas para a inserção de informações referentes ao paciente necessárias à realização dos atendimentos assistenciais em âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.	3,0	
		Fluxo para resíduos de saúde definindo os aspectos intra e extra estabelecimento, prevendo as ações a geração até a disposição final dos resíduos.	3,0	
		Fluxo unidirecional de materiais da Secretaria Municipal de Saúde.	3,0	
Proposta de regimento interno para a Secretaria Municipal de Saúde	2,0			



		Apresentar as rotinas de recursos humanos a ser implementada na Secretaria Municipal de Saúde, contendo o dimensionamento do RH, proposta de regulamento próprio de Recrutamento e seleção; e métodos de avaliação.	3,0	
		Apresentar Instrução/manual administrativas para de rotinas Faturamento de Procedimentos.	3,0	
		Apresentar Instrução/manual de rotinas administrativas o almoxarifado (exceto medicamentos e materiais médico-hospitalares), patrimônio e financeiro.	3,0	
		Apresentar proposta de regulamento próprio de compras, contratação de obras e serviços, com manual de compras a ser adotado.	3,0	
		Apresentar Proposta de Educação Permanente em Saúde que contemple a produção e sistematização de conhecimentos relativos à formação e ao desenvolvimento para a atuação em saúde.	3,0	
		Proposta de Pesquisa Periódica/Contínua de Satisfação do Servidor, com definição de uso das informações.	3,0	
		Apresentar protocolos administrativos e assistenciais que serão adotados na Secretaria Municipal de Saúde.	4,0	
		Proposta de gestão de manutenção predial-ambiência.	2,0	
		Proposta de gestão do parque tecnológico (manutenção preventiva e corretiva)	2,0	
		Proposta de implantação de projeto de compliance (programa de integridade)	2,0	
<b>2. F2 – Área de Qualidade</b>	Propostas voltadas para a qualidade	Apresentação de Programas de gestão da qualidade implantados, em desenvolvimento ou propostos pela Organização Social. Apresentar plano de	12	15

Mok



		organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação e orçamento previsto.		
		Proposta de acolhimento com classificação de risco, risco com metodologias validadas.	3,0	
	Comissões obrigatórias (atribuições, finalidades, objetivos, composição e minuta de regimento interno)	Comissão de Ética Profissional	4	15
		Comissão de Controle	3	
		Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	4	
		Comissão de Revisão de Procedimentos	3	
		Outras comissões	1	
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>
<b>3. F3 Qualidade técnica</b>	Gestão de Atenção Básica, a qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.	Até 2 anos – de 1 a 3 – 2 pontos Mais de 3 – 3 pontos	5,0	15
		De 3 a 5 anos – de 1 a 3 – 3 pontos Mais de 3 – 4 pontos		
	6 anos ou mais - de 1 a 4 – 5 pontos Mais de 5 – 5 pontos			
-	Gestão de Média e Alta complexidade, a qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.	Até 2 anos – de 1 a 3 – 2 pontos Mais de 3 – 3 pontos	5,0	15
		De 3 a 5 anos – de 1 a 3 – 3 pontos Mais de 3 – 4 pontos		
	6 anos ou mais - de 1 a 4 – 5 pontos Mais de 5 – 5 pontos			
	Experiência do corpo diretivo da entidade, comprovada por meio de declaração emitida por entidade privada, atestado de capacidade	0,5 pontos por ano de serviço comprovado	2,5	

Mef



	técnica emitida pelo Poder Público, cópia de registro em CTPS, cópia de contrato de prestação de serviço, a qual poderá pontuar no máximo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.			
	Titulação do corpo diretivo da entidade, em curso de pós-graduação lato sensu, com no mínimo 360h, em gestão em saúde, gestão hospital, urgência e emergência, a qual poderá pontuar no máximo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.	0,5 pontos por cada título comprovado, limitado a 2 título por pessoa.		2,5
<b>TOTAL F4</b>				
4. F4 - Alocação dos recursos financeiros	Volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão	Programação financeira detalhou o custeio de gasto com pessoal e seus reflexos	0,5	3,25
		Programação financeira detalhou o custeio com os materiais de consumo necessários a manutenção dos serviços	0,5	
		Programação financeira detalhou o custeio dos serviços prestados por terceiros	0,5	
		Programação financeira considerou o percentual de até 5% (cinco por cento) da receita líquida com despesa compartilhada	0,75	
		Programação financeira detalhou o custeio das alterações contratuais em decorrência das datas bases das categorias e os aspectos macroeconômico do país	1,0	
		Consideração uma prestação	programação financeira detalhou o custeio das ações da	



GOVERNO MUNICIPAL DE

# ICAPUÍ

RENOVAÇÃO  
CONCECA  
AGORA!

133/25  
★

	de serviço que prima pela gestão da qualidade e segurança do paciente	política de educação permanente programação financeira detalhou o custeio da política de segurança dos processos de gerenciamentos de saúde	0,5	
<b>TOTAL</b>				

*Mot*

**ANEXO VI - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO												
Mês de Competência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Repasse Mensal (Parcela fixa)	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01	R\$ 1.936.450,01
Repasse Mensal (Parcela variável)	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
Acumulado	R\$ 2.436.450,01	R\$ 4.872.900,02	R\$ 7.309.350,03	R\$ 9.745.800,04	R\$ 12.182.250,05	R\$ 14.618.700,06	R\$ 17.055.150,07	R\$ 19.491.600,08	R\$ 21.928.050,09	R\$ 24.364.500,10	R\$ 26.800.950,11	R\$ 29.237.400,12



*Mat*

**ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES – ENVELOPE 01**

**MODELO Nº. 01**



**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**  
(deve ser juntado no ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO)

Ref. Chamamento Público nº. 001/2025 -SMS

\_\_\_\_\_ (nome da organização social), inscrito no CNPJ sob o no \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG no e inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito e para o atendimento dos termos do Edital do Chamamento Público nº. 001/2025 - SMS que teve pleno conhecimento dos termos da Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025 e que irá cumpri-la fielmente caso venha a se consagrar como entidade vencedora do certame.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da organização social  
Nome da organização social  
(assinatura e carimbo)

*Marta*

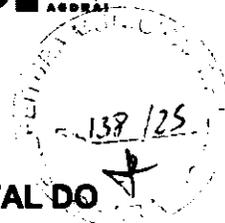


GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUÍ**

A RENOVAÇÃO  
COMEÇA  
AQUI

MODELO Nº 02



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL DO  
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025 - SMS E SEUS ANEXOS**  
(deve ser juntado no ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO)

Ref. Chamamento Público no 001/2025 - SMS

\_\_\_\_\_ (nome da organização social), inscrito no CNPJ  
sob o no \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG no e  
inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de  
direito que irá cumprir fielmente todas as especificações do Edital do Chamamento  
Público nº. 001/2025 - SMS, e seus ANEXOS, durante todo o processo de seleção e  
na vigência do Contrato de Gestão caso venha a se consagrar como entidade  
vencedora do certame.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da organização social  
Nome da organização social  
(assinatura e carimbo)

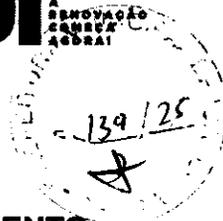
*Mok*



GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUI**

A RENOVACÃO  
CONTRA  
A CORRUPÇÃO



MODELO Nº 03

**DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO  
PREVISTAS NO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025 – SMS E  
SEUS ANEXOS**

(deve ser juntado no ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO)

Ref. Chamamento Público nº. 001/2025 - SMS

\_\_\_\_\_ (nome da organização social), inscrito no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº e  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de  
direito que não incide em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no Edital  
do Chamamento Público nº. 001/2025 - SMS no momento da sua participação no  
certame.

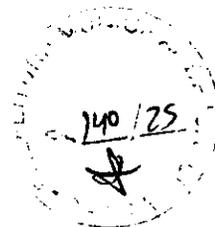
\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da organização social  
Nome da organização social  
(assinatura e carimbo)

*Mok*

**ANEXO VIII - MODELOS DE DECLARAÇÕES – ENVELOPE 02**

**MODELO Nº 01**



**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**  
(deve ser juntado no ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO)

Ref. Chamamento Público nº 001/2025 - SMS

Pela presente, DECLARO que a organização social denominada \_\_\_\_\_ (nome da organização social), inscrita no CNPJ sob o no \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da cédula de identidade RG no e inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, realizou VISITA TÉCNICA nas dependências da Secretaria de Saúde e suas demais unidades assistências/administrativas na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 - SMS, em atendimento aos termos do Edital do Chamamento Público nº. 001/2025 - SMS, tendo sido acompanhada pelo membro da Secretaria Municipal de Saúde – SMS abaixo identificado.

Icapuí-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do membro da - SMS  
(assinatura e carimbo)

*Mota*

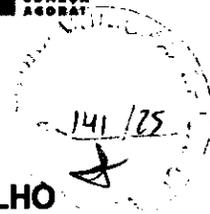


GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUÍ**

RENOVAÇÃO  
CONHEÇA  
AGORA

MODELO Nº 02



**DECLARAÇÃO DE VALIDADE JURÍDICA DA PROPOSTA DE TRABALHO**  
(deve ser juntado no ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO)

Ref. Chamamento Público no 001/2025 - SMS

\_\_\_\_\_ (nome da organização social), inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito, que irá prestar todas as atividades e serviços descritos na sua PROPOSTA DE TRABALHO apresentada no Chamamento Público nº. 001/2025 - SMS junto a Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS).

O(A) \_\_\_\_\_ (nome da organização social), DECLARA ainda que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias, contada da data de entrega dos ENVELOPES 1 e 2 na SESSÃO inicial do Chamamento Público.

Por fim, o(a) \_\_\_\_\_ (nome da organização social), DECLARA o conhecimento da legislação atinente à parceria pretendida, em especial a legislação do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometendo-se a obedecer os princípios e a legislação atinente ao serviço público de saúde.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da organização social  
Nome da organização social  
(assinatura e carimbo)

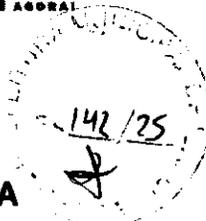


GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUÍ**

A RENOVACÃO  
COMEÇA  
AGORA!

**MODELO Nº 03**



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA**  
(deve ser juntado no ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO)

Ref. Chamamento Público no 001/2025 - SMS

\_\_\_\_\_ (nome da organização social), inscrito no CNPJ sob o no \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG no e inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito, em especial o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e legislação infraconstitucional pertinente ao tema, que não emprega e não irá empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e também que não emprega e não irá empregar menor de 16 (dezesesseis) anos, a não ser na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

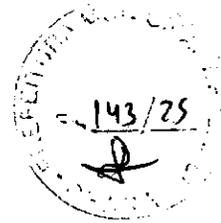
\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da organização social  
Nome da organização social  
(assinatura e carimbo)

*Meth*



GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUÍ**A RENOVÇÃO  
COMEÇA  
AQUI**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO****MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO  
CONTRATO DE GESTÃO Nº /20XX****PREÂMBULO**

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram o Município de Icapuí-CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, e o(a) xxxxx, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social, objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE, nos termos do art. 5º da Lei Municipal 1014/2025.

**CONTRATANTE**

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 11.418.377/0001-81, neste ato representada pela sua Secretária, Sra. Francisca Nathalia Barreto Rats portadora do RG: 2003010095255 e CPF: 017.224.993-70 residente na Travessa 22 de janeiro, s/n, casa 01, Morro Alto, Icapuí-CE, CEP: 62.810-000.

**CONTRATATO**

....., pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social no Município de Icapuí-CE, por meio do Decreto Municipal nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., neste ato representada por ..... (qualificação).

**DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

RESOLVEM, na forma da Lei Municipal 1014/2025, e no Edital de Chamamento Público nº 001/2025, celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, por meio de fomento público, tem por objeto a formação de parceria para a execução das atividades de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde da Secretaria de Saúde do município de Icapuí-CE, nos termos do que se encontra detalhado no Edital e seus anexos e na Proposta de Trabalho, consideradas partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza convencional, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes

*Mot*



às políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal nº. 1014/2025, e demais disposições legais pertinentes à matéria.

1.3. Observada a conveniência e oportunidade, após manifestação da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí-CE, poderá editar portarias para, de forma complementar, e observado o princípio da eficiência da Administração Pública e demais constantes do caput do Artigo 37 da Constituição Federal, normatizar a execução deste Contrato de Gestão.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pela Contratante.

2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto.

2.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios anuais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pela Contratante.

2.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição a Contratante.

2.6. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, nos termos da legislação pertinente.

2.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à Secretaria Municipal de Saúde.

2.8. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

2.9. Disponibilizar a Contratante para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.

2.10. Pôr à disposição da Contratante para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.

2.11. Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do contrato de gestão exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato a Contratante.

*Mot*



- 2.12. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.
- 2.13. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na sua Proposta de Trabalho, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes da Proposta de Trabalho.
- 2.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- 2.15. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados na Proposta de Trabalho.
- 2.16. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento.
- 2.17. Servir-se de Regulamento próprio, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.18. Publicar no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
- 2.19. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.
- 2.20. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta de Trabalho apresentada.
- 2.21. Contratar, sob regime da CLT ou por meio de pessoa jurídica interposta ou por meio de empresa de fornecimento de recursos humanos, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.
- 2.22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta de Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.
- 2.23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.
- 2.25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pela Contratante.
- 2.26. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta de Trabalho apresentada.
- 2.27. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação.
- 2.28. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem

*Mota*



- necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.29. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta parceria, por meio de registro de ponto e de frequência.
- 2.30. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.
- 2.31. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta de Trabalho.
- 2.32. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pela Contratante.
- 2.33. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos em que houve impossibilidade em razão das condições estruturais da unidade de saúde e que dependam de reforma ou investimento por parte da Contratante.
- 2.34. Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pela Contratante, no máximo até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas, conforme modelo disponibilizado pela Contratante.
- 2.35. Apresentar semestralmente à Comissão de Avaliação instituída pela Contratante a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.
- 2.36. Adotar a logomarca do Município de Icapuí-CE em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros, conforme orientação da Contratante.
- 2.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem a Contratante, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.
- 2.38. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização.
- 2.39. Acolher os usuários do SUS com cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989).
- 2.40. Manter em local visível nas dependências das unidades públicas cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.
- 2.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio semestral de seus resultados a Contratante.
- 2.42. Publicar bimestralmente o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.
- 2.43. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante,



pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

2.44. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pela Contratante, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

2.45. Restituir à conta da Contratante o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas.

2.46. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela Contratante em conta bancária específica, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria.

2.47. Manter por 5 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO.

2.48. Remeter imediatamente ao órgão supervisor e à Procuradoria do Município de Icapuí-CE as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que a Contratante tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do município de Icapuí-CE, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

2.48.1. Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados às unidades públicas sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.

2.49. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz, telefone e internet das unidades públicas sob sua gestão, bem como os encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento.

2.50. Ofertar os profissionais e serviços necessários para o cumprimento das metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão.

2.51. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer a Contratante, cuja inexatidão será considerada falta grave.

2.52. Enviar mensalmente a Contratante mídia digital contendo os registros das despesas realizadas.

2.53. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.

2.54. Encaminhar semestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no semestre seguinte e os resultados das que foram executadas no semestre anterior.

2.55. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria.

2.56. Garantir aos usuários do SUS o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.

2.57. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Estadual e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.

2.58. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de

*Mok*



✱

- aufferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros.
- 2.59. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.
- 2.60. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.
- 2.61. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pela Contratante e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los, cabendo a Contratante responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos, cujo montante será descontado do valor a ser repassado a Contratada.
- 2.62. Caso a Contratada não tenha interesse em manter os contratos citados no item 2.61, a Contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias para contratar novos prestadores de serviços, devendo a Contratada arcar com os custos dos contratos e efetuar os descontos nos repasses feitos a Contratante.
- 2.63. Alimentar os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pela contratante com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas.
- 2.63.1. Caso a Contratada não possua os sistemas referidos no item 2.63, poderá a Contratada apresentar a Contratante proposta de implantação do sistema de gestão, que após aprovado, será custeado pela Contratante, formalizando-se o competente termo aditivo a este CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.64. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pela Contratante para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento.
- 2.64.1. Para obtenção de fontes extras de receita a Contratada poderá realizar ações por meio do seu setor de Responsabilidade Social, devendo apresentar Relatório de Ações de Responsabilidade Social.
- 2.65. Cumprir todas as obrigações descritas na Proposta de Trabalho apresentada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 3.1. Efetuar os repasses mensais definidos na cláusula oitava deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.2. Prestar a Contratada o apoio técnico e administrativo necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra.
- 3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.4. Permitir o uso de bens móveis que guarnecem as unidades públicas e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.5. Ressarcir a Contratada por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.6. Manter no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde e no Portal de Transparência do município de Icapuí os dados sobre a execução e avaliação do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.7. Acompanhar a evolução das ações executadas pela Contratada por meio dos sistemas informatizados de gestão.

Mok



#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS**

- 4.1. Executar as políticas públicas de saúde dentro dos limites do tipo de serviço objeto deste CONTRATO DE GESTÃO e do nível de complexidade das unidades gerenciadas por meio desta Parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação.
- 4.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades de saúde que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 4.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos equipamentos públicos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

- 5.1. O município de Icapuí, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, instituirá Comissão de Avaliação, por meio de portaria, a qual caberá realizar o acompanhamento, monitoramento e avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO.
  - 5.1.1. Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela Comissão de Avaliação que poderá se valer de terceiros para assessorá-la.
  - 5.1.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem a Contratada a ampla defesa e o contraditório.
  - 5.1.3. Notificada a Contratada sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, esse poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização.
  - 5.1.4. Rejeitada a justificativa da Contratada poderá ser interposto recurso perante o titular da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão.
  - 5.1.5. Indeferido o recurso, o titular da Secretaria Municipal de Saúde aplicará a penalidade cabível.
  - 5.1.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: repasse de multas pessoais de trânsito e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.
  - 5.1.7. Não são consideradas despesas impróprias o custeio de atividades de divulgação das ações decorrentes desta parceria, especialmente eventos de cunho institucional, participação em eventos e feiras que envolvam outras entidades do terceiro setor, visitas técnicas a outras unidades de saúde, cabendo a Contratada enviar a Contratante, a cada trimestre, Plano de Ação de Divulgação Institucional – PADI, para ciência.
- 5.2. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente contrato de gestão.
  - 5.2.1. Os resultados da avaliação trimestral serão consubstanciado em relatório que deverá conter, para cada unidade, o Percentual Global de Metas Cumprida – PGMC.
- 5.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular da Secretaria Municipal de Saúde que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo aos órgãos de Controle Externo.
- 5.4. O presente Contrato de Gestão será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.

*Mota*



5.5. A Contratada apresentará semestralmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

5.6. A Contratada deverá apresentar, trimestralmente, relatório circunstanciado da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial do Estado.

5.7. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir da Contratada as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

5.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6. 1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, por iguais e sucessíveis períodos, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pela Contratante, com observância do prazo máximo estabelecido pela lei.

6. 2. A Contratante se compromete, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a fazer uma avaliação sobre o progresso das ações previstas neste ajuste, as atividades pendentes de cumprimento e os recursos previstos para o período seguinte, e depois decidirá a respeito de sua continuidade.

6.3. Fica pactuado que a Contratante, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando a Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado na Proposta de Trabalho a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA a importância nos termos das planilhas da cláusula 8.1.

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados no orçamento do ano subsequente e na legislação municipal aplicável aos contratos de gestão.

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste Contrato.

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pela Contratante, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;

b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;

*Mot*



151/25  
J

- c) venda de espaço publicitário;
- d) exploração comercial das instalações;
- e) outros ingressos, devidamente autorizados pela Contratante.

7.5. Poderá a Contratante, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado da Secretaria de Saúde, a ser ratificado pela Chefe do Executivo, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos à Contratada a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.6. Deverá a Contratada movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado.

7.7. Deverá a Contratada manter e movimentar os recursos transferidos pelo Contratante em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes.

7.8. Caberá à Contratada apresentar à Comissão de Avaliação os extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria até o 10º dia útil do mês subsequente ao fechamento do exercício.

7.9. Deverá a Contratada renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo município de Icapuí, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

7.10. Deverá a Contratada renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento das unidades públicas ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pela Contratante.

7.11. A Contratada fica autorizada a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração.

7.12. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) Taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da Contratada, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados da Contratada não contemplados no seu Plano de Cargos;

7.13. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído à Contratante.

7.14. Do total de recursos financeiros repassados pela Contratante, relativo à folha de pagamento do pessoal contrato sob o regime da CLT, fica a Contratada obrigada a formar um Fundo de Provisão, depositado em conta contábil específica, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

7.15. O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pela Contratada, no montante previamente calculado, proporcional ao valor da folha, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica.

Mut



7.16. A Contratante, através da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí - CE deverá acompanhar e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos.

7.17. A Contratante não se responsabiliza, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pela Contratada durante a vigência do Contrato de Gestão, salvo a condição de rescisão unilateral por parte da Contratante e ou inadimplência dos repasses, acordados nesse tabulado.

7.18. A transferência à Contratada será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor de cada parcela corresponde a um valor fixo, e um valor correspondente à parte variável do contrato (3% do orçamento mensal), para efeito de glosa.

7.19. Para efeito de reajuste e reequilíbrio econômico do contrato, decorrido o período de 12 (dozes) meses da data da assinatura do contrato, a Contratada poderá fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPC acumulado no período, que deverá ser requerido formalmente.

### **CLÁUSULA OITAVA – REPASSE DE RECURSOS**

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pela Contratante será de R\$ 29.237.400,12 (vinte e nove milhões duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais e doze centavos), sendo R\$ 23.237.400,12 (vinte e três milhões duzentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais e doze centavos) fixo e R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) variáveis, respeitando o Cronograma de Desembolso Financeiro, devendo o repasse ocorrer dentro do mês em exercício, conforme ANEXO VI.

8.2 As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta da dotação orçamentária: 06.01.10.301.0012.2.043; 06.01.10.302.0012.2.046, elemento de despesas: 3.3.50.85.00.

9.3 Para o próximo exercício as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos, ficando a Contratada obrigada a apresentar no início de cada exercício, a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS HUMANOS**

9.1. A Contratada utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta de Trabalho, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos da Contratante e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

9.2. É vedado a Contratada o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade.

9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente da Contratante à disposição da Contratada, serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.

9.4 A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da Contratada deverá obedecer às disposições de seu regulamento, sem qualquer

*Mex*



interferência da Contratante, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.5. A Contratada deverá executar o Plano de Formação Continuada, e desenvolver o departamento de RH – Recursos Humanos, nos moldes registrados na Proposta Técnica.

9.6. A Contratada responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las a Contratante, salvo a condição de rescisão unilateral por parte da Contratante e/ou inadimplência dos repasses aqui estabelecidos.

9.7 Na hipótese da Contratada não alcançar as metas pactuadas poderá a Contratante adotar glosas nos valores dos repasses conforme edital.

9.8. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver compatibilidade de horário.

9.9. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito (a), Vice-Prefeito (a) de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações, empresas estatais e de Vereadores para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

9.10. Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceira, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.

9.11 A Contratada não poderá ceder ou colocar à disposição, os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

9.12. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo Contratante, deverá a Contratada, abrir processo administrativo para apuração dos fatos e comunicar a Contratante no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências da cabíveis ao caso.

9.13. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado da Contradata que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.

9.14. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado da Contratada que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

9.15. Na eventual rescisão de contrato trabalhista de empregado, durante a vigência ou mesmo no encerramento do contrato de gestão, a responsabilidade pela mesma é da Contratada, devendo o pagamento das verbas rescisórias serem pagaram com recursos do fundo rescisório, que será instituído para essa finalidade, conforme normatização complementar a ser expedida pelo Secretário de Estado da Saúde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto; 10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambos.

*Mota*



10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais emitidos pela Contratada.

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como as referentes a Proposta de Trabalho apresentada pela Contratada.

10.5. Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao alcance de metas e objetivos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a Organização Social parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do município de Icapuí-CE.

11.1.2. A Contratada utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais.

11.1.3. A Contratada deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pela Contratante.

11.1.4. A Contratada por dois semestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

11.1.5. A Contratada descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pela Contratante.

11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, a Organização Social não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, a Contratada providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

11.4. A Contratada poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar a Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias, acerca das medidas que serão adotadas.

11.5. A Contratada terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua gestão a Contratante.

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

11.7. Os valores relativos às reclamações trabalhistas e ações judiciais que surgirem após a rescisão do presente contrato, sob qualquer forma das atividades descritas neste instrumento, serão de responsabilidade da Contratante após a devolução pela Contratada do saldo líquido existente em conta ou fundo, após o cumprimento do disposto no item 11.5, devendo a Contratante dar total quitação a Contratada no ato

*Mato*



dessa devolução.

11.9. Em caso de rescisão unilateral por parte da Contratante, a Contratante deverá arcar com os custos de desmobilização e dispensa do pessoal contratado pelo PARCEIRO PRIVADO para a execução dos serviços pactuados, sem prejuízo de eventual indenização que a ela couber.

11.10. Deixar de promover a manutenção dos bens públicos e permitidos, salvo a condição de inadimplência por parte da Contratante ou promover desvio de sua finalidade.

11.10. Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

11.11. A ocorrência de infração contratual sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Rescisão unilateral do contrato de gestão por infração contratual, precedido de processo administrativo;
- c) Declaração de entidade inidônea para contratar com o Poder Público;
- d) Abertura de processo de desqualificação da entidade como organização social, precedido de processo administrativo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA CONTRATADA**

12. A Contratada obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Estatuto social e suas alterações;
- b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);
- d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;
- h) Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos da Contratante, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- i) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- k) Demonstrações contábeis e financeiras, conforme normatização vigente;
- l) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido;
- m) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- n) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração do Contratada, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e

*Met*



realizadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO**

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Termo Referência
- b). Proposta de Trabalho apresentada pela organização social
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis
- d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO**

14.1. A Contratada é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

15.1. A inobservância pela Contratada de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei autorizará a Contratante, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) advertência;
- b) suspensão da execução do contrato de gestão;
- c) multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da Organização Social, conforme previsto na Lei;
- d) rescisão do contrato;
- e) desqualificação.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da Contratante exigir indenização dos prejuízos sofridos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta da Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pela Contratante, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Icapuí (CE) para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual

*Met*



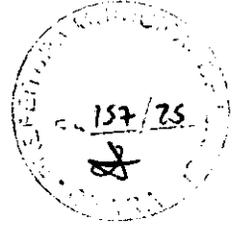
GOVERNO MUNICIPAL DE

**ICAPUI**

A RENOVACÃO  
COMEÇA  
AGORA!

teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Icapuí-CE, ..... de ..... de 2025.



*F. de Nathalia Barreto Rats*

Francisca Nathalia Barreto Rats  
Secretária de Saúde

ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXXXXXXXXX  
Representante Legal XXXXXXXX

**ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL****TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL**

De um lado, O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 11.418.377/0001-81, neste ato representada pela sua Secretária, Sra. Francisca Nathalia Barreto Rats portadora do RG: 2003010095255 e CPF: 017.224.993-70 residente na Travessa 22 de janeiro, s/n, casa 01, Morro Alto, Icapuí-CE, CEP: 62.810-000, doravante denominado PERMITENTE.

E do outro, \_\_\_\_\_, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (Estado), CEP: \_\_\_\_\_, qualificada como organização social da saúde no Município de Icapuí, conforme Decreto nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu diretor-presidente \_\_\_\_\_, brasileiro(a), profissão, portador da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado PERMISSIONÁRIO.

**Resolvem:**

Celebrar o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis com o objetivo de autorizar o PERMISSIONÁRIO a fazer uso gratuito dos bens móveis que se encontram nas dependências da Secretaria de Saúde e de suas Unidades Assistências/Administrativas para a execução do objeto do Contrato de Gestão nº. \_\_\_\_/2025, conforme cláusulas e condições a seguir expostas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é a cessão e permissão de uso gratuito por parte do PERMISSIONÁRIO dos bens móveis que se encontram nas dependências da Secretaria de Saúde e de suas Unidades Assistências/Administrativas, para a execução dos termos do Contrato de Gestão nº. \_\_\_\_/2025.

1.2. Os bens públicos móveis, objetos de cessão e permissão serão inventariados por uma comissão paritária formada por membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Organização Social, num prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato de gestão, e deverão realizar o inventário que instruirá o presente Termo de Permissão de Uso num prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da portaria de nomeação pela Secretária Municipal de Saúde.

1.3. Este Instrumento é parte integrante do Contrato de Gestão nº. \_\_\_\_/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS**

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a fazer uso dos bens móveis cedidos por meio deste Instrumento para o atendimento exclusivo dos termos do Contrato de Gestão nº. \_\_\_\_/2025.

2.2. Os bens móveis cedidos por meio deste Instrumento deverão ser mantidos e conservados nas dependências da Secretaria de Saúde e de suas Unidades Assistências/Administrativas, sendo que o remanejamento deles para local diverso somente poderá ser efetuado com autorização expressa do PERMITENTE.

2.3. O PERMISSIONÁRIO se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação

Mota



ou em garantia, doar, trans ferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis ora cedidos, assim como os seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, salvo se houver o consentimento prévio e expresso do PERMITENTE, sob pena de responder por perdas e danos e penalidades previstas no Contrato de Gestão nº. \_\_\_\_/2025.

2.4. Os bens móveis cedidos por meio deste Instrumento poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor, mas de mesma qualidade ou melhor, desde que previamente autorizado pelo PERMITENTE e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos no vos bens ao patrimônio do Município, em substituição.

2.5. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pelo PERMISSONÁRIO, fica garantida a esta substituição a utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, mantido o controle patrimonial direto pelo PERMITENTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, o PERMITENTE cede e permite o pleno uso gratuito de todos os bens móveis a serem inventariados conforme a Cláusula 1.2 deste Instrumento, inventario este que fará parte do presente Termo de Permissão.

3.2. O PERMISSONÁRIO se compromete a:

a) Vistoriar os bens móveis ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025, emitindo Termo de Vistoria atestando o estado de conservação e funcionamento deles, acompanhado de acervo fotográfico. b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas relacionadas aos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente do uso inadequado.

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuên cia do PERMITENTE.

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos.

f) Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, multas ou quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, incluindo seus insumos, encaminhando os respectivos com provantes de recolhimento para o PERMITENTE.

g) Comunicar imediatamente o PERMITENTE na hipótese dos bens móveis objeto deste Instrumento sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros.

h) Comunicar o PERMITENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente à assinatura deste Instrumento.

i) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens móveis ora cedidos, sendo o PERMISSONÁRIO citado em nome próprio, deverá, no prazo legal, nomear o PERMITENTE à autoria.

j) Apresentar Boletim de Ocorrência ao PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, na hipótese de furto ou roubo dos bens móveis objeto deste Instrumento.

*Meth*



k) Comunicar imediatamente o PERMITENTE na hipótese de dano ou avaria dos bens móveis ora cedidos provocada por terceiro, independentemente de dolo ou culpa, providenciando a descrição pormenorizada do fato e a identificação do agente causador do dano.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

4.2. Este Instrumento poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo, nos casos previstos no ordenamento jurídico e para o atendimento do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025, observado o interesse público.

4.3. A Secretaria Municipal da Saúde de Icapuí - CE publicará o extrato deste Instrumento no seu site Oficial.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA**

5.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O PERMITENTE deverá realizar vistoria periódica nos bens móveis cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste Instrumento, a qual se dará independente mente de aviso prévio, consulta ou notificação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA**

6.1. Na hipótese de dano ou avaria em qualquer dos bens móveis cedidos e sendo desaconselhável econômica mente o seu reparo, ou ainda quando houver o furto, roubo ou extravio destes bens, o PERMISSIONÁRIO deverá:

a) Ressarcir os referidos bens móveis ao PERMITENTE considerando o valor de mercado deles, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato.

b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma, bem como de igual ou superior qualidade, para a substituição do bem danificado, furtado, roubado ou extraviado.

6.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, com igual ou superior qualidade, os quais passarão a integrar o patrimônio do Município de Icapuí-CE, após prévia avaliação e expressa autorização do PERMITENTE, observado o interesse público.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO**

7.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a restituir ao PERMITENTE todos os bens móveis cedidos, no estado normal de uso, quando houver a rescisão ou a extinção deste Instrumento e/ou do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

7.2. O PERMISSIONÁRIO poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução dos bens móveis cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas assistenciais avençadas ou que venha a ter outra destinação no atendimento do interesse público.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES**

8.1. O presente Instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº. 1014, de 17 de janeiro de 2025, regendo se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletiva mente aos contratos

*Met*



administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2025.

8.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou condições não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Icapuí (CES – SMS), juntamente com a Pasta responsável pela gestão de Patrimônio do Município de Icapuí - CE, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. As partes deste Instrumento poderão rescindir este Termo de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades pelo cumprimento das obrigações no prazo que ele tenha vigido, e creditando-lhes, igual mente, os benefícios adquiridos no mesmo período, sendo necessária, nesta hipótese, a notificação prévia da outra parte com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, bem como a devolução dos bens móveis ao status quo ante.

9.2. Este Instrumento poderá ser rescindido unilateralmente por qualquer das partes, quando houver o descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições nele previstas, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias da outra parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1. As partes deste Instrumento elegem o foro da Comarca de Icapuí-CE como o competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 3 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas in fine indicadas.

Icapuí-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
PERMITENTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FRANCISCA NATHALIA BARRETO RATS

\_\_\_\_\_  
PERMISSIONÁRIO  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL - XXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL - XXXXXXXX TESTEMUNHAS:

Nome:  
RG nº.  
CPF nº.

Nome:  
RG nº.  
CPF nº.

*Meth*