



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO II
MATRIZ DE RISCO – ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS

OBJETO: INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICA O COMO ORGANIZA O SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE E POSTERIOR SELE O DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZA O E EXECU O DOS SERVIÇOS DE SAÚDE COMPREENDENDO A ATEN O PRIMÁRIA   SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS, CIAS (CENTO INTEGRADO DE ASSISTENCIA A SAÚDE) e CPS.

FASE:

- Planejamento da contrata o
 Fase Licitatória/Dispensa/Inexigibilidade
 Gestão Contratual

RISCO: Licita o deserta ou fracassada.

PROBABILIDADE DE OCORRER: () Baixa () Média () Alta

IMPACTO SE OCORRER: () Baixa () Média () Alta

A OES DE CONTROLE QUE VISEM MITIGAR O RISCO:

1. Divulgar amplamente a licita o;
2. Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço, o qual se tome atrativo para os licitantes;
3. Convalidar a especifica o técnica junto ao mercado.

A O DE CONTINGÊNCIA:

1. Republicar o edital;

Ampliar a divulga o do edital, com convite direto às empresas/entidades que apresentaram orçamento napesquisa de preços.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO - III
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº /2025 - FMS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARREIRA, ESTADO DO CEARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E (O/A), QUALIFICADO(A) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DA UNIDADE COMPREENDENDO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E UNIDADES RELACIONADAS, CIAS (CENTO INTEGRADO DE ASSISTENCIA A SAÚDE) e CPSNA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de BARREIRA, Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade na Rua Milton da Silva, s/n, Centro, BARREIRA, Estado do Ceará, CEP 48005-430, neste ato representado pelo (a) seu (ua) titular, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente autorizado por Ato de Delegação do Sr. PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRA, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o (a) _____, com CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, com endereço à _____, - e com Estatuto/Regimentos/Contrato Social arquivado em- Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº _____, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de _____, neste ato representado por _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, considerando a *Portaria de designação da Comissão Julgadora nº*, e o *Edital de Chamamento Público nº XXX/2025 - FMS*, o correspondente ato de Homologação do objeto ora contratado, inserido nos autos do Processo nº xxxxxxxxx, e ainda em conformidade com Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à gestão, operacionalização e execução de ações e dos serviços de saúde a serem desenvolvidas no HOSPITAL

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



XXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no município de BARREIRA, Estado do Ceará, cuja permissão de uso fica autorizada pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes, para a gestão, operacionalização e execução das ações e dos serviços de saúde a serem executados pela CONTRATADA, desenvolvidas no HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizado no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no município de BARREIRA, Estado do Ceará em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, observados os princípios e legislações do SUS.

Para atender ao disposto neste Contrato de Gestão, as partes estabelecem:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde de BARREIRA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional da Unidade, nas quantidades mínimas estabelecidas no **item 08 do Termo de Referência Anexo I**, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde.

Todas as metas estabelecidas no **item 08 do Termo de Referência Anexo I** serão as mínimas exigidas para a avaliação contratual, o que não exclui a realização dos demais procedimentos que advenham do cuidado ao cliente da Unidade (a exemplo de Atendimentos de Enfermagem em geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil CBO) para fim de informação da produção nos Relatórios/Sistemas definidos pela SMS, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA).

A Contratada deverá informar, mensalmente, a produção ambulatorial e da internação da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e em outros Relatórios/Sistemas, definidos pela SMS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS DAS PARTES

I - DA CONTRATADA

Assegurar a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde a que se

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física e dos equipamentos da Unidade, além do provimento dos insumos (materiais) necessária garantia do pleno funcionamento da Unidade.

Assistir de forma abrangente a clientela que demande à Unidade, espontaneamente, sem exclusões, procedendo aos devidos registros, segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde.

Garantir em exercício na Unidade, quadro de recursos humanos qualificado e compatível ao porte da Unidade e Serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina que responderá legalmente pela atenção oferecida à clientela.

Adotar uma identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como, assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

Manter a designação como no _____ e adotar a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, enxoval, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;

Afixar, em lugar visível, a sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e a gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato.

Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no _____, disponibilizando a qualquer momento aos prepostos designados pelo CONTRATANTE, e aos órgãos de controle interno e externo, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade.

Apresentar à contratante até o 5º dia útil do mês seguinte, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, a cada mês.

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades relacionadas à gestão e operacionalização da Unidade.

Nos casos de prestação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos e de infraestrutura (gerador, centrais de gases, dentre outros) e médico-hospitalares, fica a

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Contratada OBRIGADA a celebrar estes contratos exclusivamente com empresas autorizadas pelo fabricante, disponibilizando   Contratante cópia de todos os contratos com atestado que comprove a condi o de autorizada dos terceirizados;

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou terceiros, por sua culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisa o ou interrup o dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo **máximo** de 48 (quarenta e oito) horas, **em caráter de urgência**, após a sua ocorrência.

A responsabilidade de que trata o inciso anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas   presta o dos serviços.

Consolidar a imagem do _____--, como Entidade prestadora de serviços públicos, da rede assistencial do Sistema  nico de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência.

Manter em perfeitas condi es de higiene e conserva o as áreas físicas e instala es da Unidade.

Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manuten o preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restitui o ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

Devolver   CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instala es e utensílios nas mesmas condi es em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recupera o, observando-se a deprecia o dos bens.

Os bens, relacionados no **INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PARA CESSÃO DE USO**, do Edital de Chamamento Público, e aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato, deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, EM PERMISSÃO DE USO, devidamente inventariados quando da assinatura do contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos   CONTRATANTE, na oportunidade do seu encerramento. Inclusive, em rela o ao parque tecnológico, que deve da mesma forma ser, ao final da permissão, restituído em perfeitas condi es de uso, sendo submetido todo o procedimento   avalia o de representantes da Contratante, autorizados por ato do Secretário da Saúde, com not rio conhecimento técnico, devendo a Contratada responsabilizar-se por eventual dano ocorrido aos equipamentos.

A CONTRATADA deverá implementar o uso de protocolos assistenciais e administrativos.

A CONTRATADA por razões de planejamento das atividades assistenciais deverá dispor da informa o oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente, a defini o do município de residência dos mesmos.

Encaminhar   CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida Unidade.

As informações de que trata o dispositivo anterior serão encaminhadas à SMS segundo os modelos normatizados, até o 5º dia útil de cada mês.

Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:

Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

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

Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;

Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

Facilitar o acesso aos gastos originados com o seu atendimento, financiados pelo SUS - Sistema Único de Saúde;

Nos atendimentos de crianças, adolescentes e idosos é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral. Para aqueles atendimentos com tempo superior a seis horas, paciente e acompanhante terão direito à alimentação.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao paciente por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do Hospital/Unidade;
- c) Localização do Hospital/Unidade (endereço, município, estado);
- d) Motivo da internação (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal e diagnósticos secundários (CID 10);
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: **"Esta conta deverá ser paga com recursos públicos"**.

A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser anexado ao prontuário do paciente, devendo este ser arquivado conforme a legislação vigente.

A CONTRATADA deverá, quando for o caso, referenciar o paciente após a alta para

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, conseqüentemente a integralidade da assistência.

Incentivar o uso seguro de medicamentos, procedendo   notifica o de suspeita de rea o es adversas, através dos formulários e procedimentos utilizados pela SMS.

Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfa o p s-atendimento, previamente aprovado pela SMS, desde o início das atividades previstas neste Contrato.

Realizar a leitura, análise e ado o de medidas de melhoria, no prazo máximo de 30 dias úteis, em rela o às sugestões, às queixas e às reclama o es que receber através da aplica o da pesquisa de satisfa o dos usuários, visando a qualidade no atendimento;

Instalar Serviço de Atendimento ao Cliente, conforme diretrizes estabelecidas pela SMS, produzindo relatórios mensais sobre suas atividades, arquivando-os para ser objeto de avalia o em visita técnica realizada pela CONTRATANTE.

Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando   SMS, mensalmente, relatório mensal dos encaminhamentos ocorridos.

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de aten o consolidados, nem na estrutura física da Unidade, sem prévia solicita o e aprova o da SMS.

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS deste contrato.

Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as Comissões/Núcleos/Comitês descritas no

INFORMAÇOES SOBRE A UNIDADE DE SAÚDE.

- Para realizar os serviços de regula o, a Unidade deverá:
- Destinar sala para regula o, com no mínimo 01 computador, internet, impressora, aparelho de fax, telefone e recursos humanos para funcionamento nas 24 horas;
- Receber nas 24 horas/ 7 dias da semana pacientes para internan o hospitalar;
- Utilizar todos os protocolos de regula o do acesso aprovados pela Secretaria Municipal e Estadual de Saúde;
- Implantar no Pronto Atendimento o Acolhimento com Classifica o de Risco;
- Estabelecer que o paciente s  será referenciado para outra unidade na ausência ou insuficiência do serviço, explicitando o motivo da recusa na ficha de contra referência ou em relatório;

A contratada fica obrigada a estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da sele o, integralmente, que neste se integra independente de transcri o.

A contrata o de pessoal para a execu o do objeto do Contrato de Gestão firmado deverá ser realizada, exclusivamente, por meio de processo seletivo, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constitui o Federal.

Visando o acompanhamento e fiscaliza o da movimenta o de recursos econ micos e financeiros, assim como a verifica o da presta o de contas, a CONTRATADA deverá

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente à prestação dos serviços, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento pessoal (incluindo os terceirizados), acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário, e outras informações/documentos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

O Diretor Geral (Gestor) da Unidade deverá ser profissional de escolaridade superior e, obrigatoriamente, com comprovada experiência de, no mínimo 02 (dois) anos, na gestão de serviço público da rede própria ou credenciada do Sistema Único de Saúde (SUS). Preferencialmente, o referido Diretor deverá possuir titulação de Especialista, Mestre ou Doutor em Administração Hospitalar.

Semestralmente, o desempenho do Diretor Geral deverá ser avaliado pela CONTRATADA, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Organização Social, e seu resultado deverá ser apresentado à SMS.

Realizar a gestão da unidade, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS, definidas pelo Ministério da Saúde, dando ênfase à clínica ampliada.

Realizar a gestão dos leitos da unidade, tendo em vista o aproveitamento mais eficiente e eficaz dos mesmos.

Realizar ações que colaborem com a articulação da rede de serviços, objetivando assegurar a integralidade do cuidado.

É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA alimentar e atualizar os sistemas de informação ou congêneres, disponibilizados pela SMS, e, os sistemas oficiais, disponibilizados pelo Ministério da Saúde, com as informações completas e adequadas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma que os registros reflitam a realidade, evitando comprometimento da série histórica de produção da Unidade de Saúde.

Implantar um Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS), mantendo-o atualizado de acordo com as normas do CONAMA e do Ministério de Saúde, que passará pela avaliação da DIVISA até o 6º (sexto) mês da contratação.

Disponibilizar, se necessário, espaço físico e acesso à internet para possibilitar o funcionamento da Ouvidoria do SUS/Ceará na Unidade, com membros designados através de ato do Secretário da Saúde.

Admitir, no quadro de recursos humanos da Unidade, servidores do Município que estiverem vinculados ao serviço, indicados pela SMS, nos termos da Lei Municipal nº 803, de 28 de fevereiro de 2025.

Implantar e implementar, obrigatoriamente, o sistema de apuração de custos da Unidade (Apura SUS ou sistema equivalente, disponibilizado pelo Ministério da Saúde), em até 90 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

Alimentar, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o sistema operacional de apuração de custos da Unidade Pronto Atendimento, o Apura SUS, disponibilizado,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



gratuitamente, pelo Ministério da Saúde.

A CONTRATADA deverá adotar práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

Encaminhar à CONTRATANTE, anualmente, para publicação no Diário Oficial do Estado, até 30 de abril do exercício subsequente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do Contrato de Gestão.

É obrigatório, por parte da CONTRATADA, a elaboração de regulamento próprio contendo as regras e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compra, alienação de bens móveis e locação de bens móveis e imóveis, nos termos da legislação vigente.

Observar na consecução do objeto deste contrato os princípios constitucionais da Administração Pública, dispostos no art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas na Seleção, em especial a regularidade com a Fazenda Pública, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho.

Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, e dos órgãos de controle interno e externo, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

Disponibilizar todas as informações e os documentos requisitados pelo preposto, designado pelo Secretário da Saúde, para desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela-alvo.

Disponibilizar espaço físico, com linha telefônica, equipamento de informática com acesso à Internet, para o preposto, designado pelo Secretário da Saúde, com o intuito de realizar o controle e a avaliação periódica da Unidade, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela-alvo.

Manter disponível na internet nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos:

- a) Regulamentos próprios, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo, contendo regras de recrutamento e seleção de pessoal e procedimentos a serem adotados na aquisição de bens, contratações de obras e serviços e na manutenção dos bens cujo uso foi permitido pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão;
- b) Relatórios de prestação de contas do contrato;
- c) Estatuto social atualizado da CONTRATADA.

É obrigatório para a CONTRATADA a adesão às Políticas Públicas de Saúde.

Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato.

Manter, em boa ordem e guarda, à disposição do CONTRATANTE, e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do Contrato de Gestão.

Destacar a participação do CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao Contrato de Gestão.

Obter, previamente, consentimento do CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao Contrato de Gestão, na forma por ela estabelecida.

Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA.

Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.

Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral o acesso dos usuários dos serviços aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, comprometendo-se a responder à CONTRATANTE, analisar e adotar as medidas de melhoria necessárias.

II – DA CONTRATANTE

Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial que neste se integram independente de transcrição.

Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas Quinta e Sétima deste instrumento.

Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado.

Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa, dentro dos limites estabelecidos por este instrumento de Contrato.

Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, sempre que solicitado, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

Desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, com geração de relatório(s), através de um preposto designado pelo Secretário da Saúde, observando “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela - alvo de atenção, inspecionando documentos ou qualquer outro procedimento necessário para a verificação de sua pertinência.

O CONTRATANTE utilizará as informações disponibilizadas pelos sistemas oficiais

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



para proceder a avaliação de desempenho quantitativa e qualitativa da CONTRATADA.

Disponibilizar recursos humanos, designados através de ato de autorização do Secretário da Saúde, para possibilitar o funcionamento da Ouvidoria do SUS/Ceará, na Unidade.

Realizar curso de capacitação para a utilização da metodologia do sistema informatizado de gestão de custos, APURA SUS ou sistema equivalente, disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

Caso haja dano ou prejuízo de qualquer natureza, inclusive à imagem, causado ao CONTRATANTE e/ou terceiros, por culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá exigir que seja afastado, de forma imediata, o profissional que deu causa à situação, e, que, no período máximo de 72 horas, sejam adotadas todas as medidas concernentes ao seu desligamento definitivo das atividades no estabelecimento de saúde, com a substituição imediata do mesmo, por outro profissional que atenda às mesmas qualificações.

Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos determinados por este Contrato de Gestão, mediante designação formal pelo Secretário da Saúde de Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante ato do Secretário da Saúde e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso.

Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA, em virtude do Contrato de Gestão, ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias, após ter recebido a comunicação da aquisição.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela Organização Social serão obtidos mediante: transferências provenientes do Poder Público; doações, legados e contribuições de Entidades nacionais e estrangeiras; rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização; receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global estimada em R\$. (XXX) para o custeio da operação da Unidade, conforme PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor de repasse mensal deste Contrato de Gestão será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, no valor estimado em R\$ xxx (xxxx), destinado às

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



despesas de custeio para a operação da Unidade, conforme PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do contrato destinado às despesas de custeio, para fins de cumprimento da Proposta de Trabalho, parte integrante deste instrumento, submeter-se-á às condições descritas na Cláusula Sétima.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os recursos destinados a cobrir a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão empenhados globalmente e repassados mensalmente pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima - Das Condições de Repasse financeiro.

PARÁGRAFO QUARTO: Os recursos financeiros transferidos pela Contratante à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva, vinculada a este Contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO: Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante ordem bancária, Transferência Eletrônica Disponível (TED), em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATADA poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, de até 10% do valor global do contrato, já previsto em planilha orçamentária, para realização de obras de manutenção do nosocômio, aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou modernização de serviços, estando, porém, a liberação do recurso condicionada à prévia análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, a CONTRATADA somente poderá dispor de 1/5 (um quinto) do recurso financeiro adicional, sendo vedada a acumulação de saldos não utilizados no período anterior”.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados desta aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO OITAVO: É expressamente proibida a celebração pela Contratada de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o repasse financeiro de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o repasse financeiro deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar - MAC	0502.10.302.0113.2.058.0000		
--	-----------------------------	--	--

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE REPASSE FINANCEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os repasses financeiros de custeio da operação da Unidade a CONTRATADA serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica, aberta para este Contrato, conforme escalonamento de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste contrato, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará na revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos repasses financeiros mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade prevista em lei federal, considerando-se a variação ocorrida, desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data efetiva adimplemento da obrigação, tomando-se por base a variação do IPCA-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, como os reajustes concedidos em negociações coletivas pelas categorias profissionais atuantes na Unidade de Saúde.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultante da execução do objeto do presente Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá limitar a 70% (*setenta por cento*) dos recursos públicos a esta repassada com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes. Os limites e critérios utilizados para as despesas com remuneração, encargos e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagos aos dirigentes e empregados da Organização

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Social, no exercício de suas fun es, deverão estar de acordo com o preço de mercado de cada região, onde está localizada a Unidade de Saúde.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os servidores públicos estaduais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados   disposi o para terem exercício na Organiza o Social, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito Municipal, nas condi es previstas na Lei Municipal n  483, de 18 de março de 2024.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor pago pelo Poder Público, a título de remunera o e de contribui o previdenciária do servidor colocado   disposi o da Organiza o Social, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

PARÁGRAFO QUARTO: A Organiza o Social fica OBRIGADA a contratar, no âmbito local, profissionais de nível técnico e de nível superior, recém-formados, sem experiência anterior comprovada, a título de PRIMEIRO EMPREGO, para compor o quadro de recursos humanos, lotados nesta Unidade de Saúde, totalizando, no mínimo 10% do quantitativo de empregados contratados de nível técnico e 10% do quantitativo de empregados contratados de nível superior.

PARÁGRAFO QUINTO: A Organiza o Social enviará, mensalmente, para divulga o no site da SMS, a quantidade de postos de trabalho gerada como PRIMEIRO EMPREGO, por atividade desempenhada na Unidade de Saúde, e, a rela o entre este quantitativo e o de empregados que não fazem parte desta iniciativa.

PARÁGRAFO SEXTO:   vedada a contrata o, no âmbito do PRIMEIRO EMPREGO, de profissionais que sejam parentes, ainda que por afinidade, até o 2  (segundo) grau, de pessoas que componham o corpo diretivo da Organiza o Social.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A experiência do PRIMEIRO EMPREGO deverá ser pelo período máximo 12 (doze) meses, para que oportunize a outro profissional a participa o nesta iniciativa, assegurando-se ao trabalhador todos os direitos conferidos pela Consolida o das Leis do Trabalho – CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIA O DE RESULTADOS

Este Contrato de Gestão será supervisionado, fiscalizado e avaliado pela CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Saúde, e acompanhado e fiscalizado pela CONTRATADA, através da sua diretoria executiva e dos seus órgãos deliberativo e de fiscaliza o.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:   Coordena o de Monitoramento e Avalia o competirá a emissão de relatório técnico, mensal, sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA quanto às metas pactuadas, quanto   economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades e quanto ao aprimoramento da gestão da Organiza o Social de Saúde e   otimiza o do padrão de qualidade na execu o dos serviços e no atendimento ao cidadão.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A SMS será responsável pelo acompanhamento da presta o de Contas e das altera es Contratuais, aditamentos, reajustes financeiros, caso sejam necessários, pela análise dos relatórios técnicos emitidos pela Coordena o de Monitoramento e Avalia o, para manifesta o acerca da libera o do repasse financeiro.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá prestar contas, mensalmente, até o 5  dia útil do mês subsequente   presta o dos serviços ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, das atividades assistenciais realizadas, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidas pela SMS, com registro da sua produ o mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde, além da presta o de contas, após valida o dos órgãos deliberativo e fiscal da entidade, contendo, dentre outros:

I. Comparativo específico das metas pactuadas e alcançadas, acompanhado de justificativas para todos os resultados n  alcançados e propostas de a o para supera o dos problemas enfrentados;

II. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execu o, em regime de caixa e em regime de competência;

III. Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresenta o de extrato bancário.

PARÁGRAFO QUARTO: A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidar  as informa es de produ o e de presta o de contas, no Relatório de Presta o de Contas Anual, e o encaminhará   Secretariada Saúde, em duas vias, em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

PARÁGRAFO QUINTO: A Coordena o de Monitoramento e Avalia o emitirá, trimestralmente, o Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execu o do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços, para posterior remessa ao Secretário da Saúde, ao órgão deliberativo da CONTRATADA e   Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organiza es Sociais, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro e, nos casos de percentual de alcance das metas pactuadas inferior a 80%, serão remetidos também ao Tribunal de Contas do Estado.

PARÁGRAFO SEXTO: Será elaborada pela Coordena o de Monitoramento e Avalia o, ao final de cada exercício financeiro, a consolida o dos Relatórios Técnicos Trimestrais devendo o Secretário da Saúde encaminhá-la ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de seu parecer conclusivo.

PARÁGRAFO SETIMO: Sempre que julgar necessário, os órgãos do Contratante, responsáveis pela supervisão, fiscaliza o e avalia o do desempenho da Contratada, poderão requisitar as informa es, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas   Unidade de Saúde, no local de realiza o do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informa es adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO: Os resultados alcançados deverão ser objetos de análise criteriosa pela Coordena o de Monitoramento e Avalia o, que procederá às corre es e encaminhamentos que eventualmente se façam necessários para garantir a plena eficácia do instrumento, além de atestar a veracidade e a fidedignidade das informa es apresentadas.

PARÁGRAFO NONO: Os relatórios de que tratam a Lei Municipal n  483, de 18 de março de 2024, deverão ser elaborados utilizando o modelo padrão aprovado pela Comissão Municipal de Publiciza o ou outra norma que lhe suceder.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



PARÁGRAFO DÉCIMO: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A CONTRATADA será avaliada quanto ao aprimoramento da gestão na execução deste contrato, com base em metodologia específica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Integra o presente Contrato de Gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e na Proposta da entidade vencedora, apresentada na referida Seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO PRAZO

O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicia a data indicada na publicação do Diário Oficial do Município, podendo ter seu prazo dilatado, observando-se o limite estipulado por lei, após, demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e ainda, a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE, após a assinatura deste Contrato de Gestão, providenciará a sua publicação no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos de Comunicação, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

Este Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário da Saúde do Município, após demonstração da necessidade, por meio de parecer sobre o desempenho da Organização Social, nos últimos 12 (doze) meses, elaborado pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, observando a legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, que inviabilize a sua boa execução nas condições inicialmente pactuadas, o CONTRATANTE, obriga-se a repassar à CONTRATADA, outros recursos consignados no orçamento do tesouro, destinados a garantir a capacitação operacional da Unidade, para fins de cumprimento das metas, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A comprovação, a que se refere o Parágrafo anterior, dar-se-á mediante realização de auditoria externa, queficará a cargo da CONTRATADA, devendo

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



demonstrar o desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização da Unidade, a receita por ela auferida, desde que atestada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo da CONTRATADA, verificada por ocasião do encerramento de vigência previsto no caput desta cláusula, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas da Entidade contratada, a ser apresentada mensalmente, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos e encaminhá-los ao CONTRATANTE, em modelos por esta estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTERVENÇÃO DO CONTRATANTE NO SERVIÇO TRANSFERIDO

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos observadas as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 803, de 28 de fevereiro de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

I. por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de:

- a) descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;
- b) durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, ou nos casos de dissolução da entidade;
- c) o CONTRATANTE apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

II. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificada uma das hipóteses previstas nos incisos I e II desta cláusula, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do Decreto de permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização, não cabendo à Entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de rescisão unilateral por parte do

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO: Em qualquer hipótese é assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

PARÁGRAFO QUINTO: Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá ser:

- I. Realizado pelo CONTRATANTE, o inventário dos bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado;
- II. Apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final;
- III. Lavrado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à Entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretária Municipal de Saúde de BARREIRA e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens móveis e imóveis cujo uso foi permitido à CONTRATADA, equivalentes aos relacionados no Edital de Chamamento Público e aos incorporados posteriormente no transcorrer do Contrato, mediante prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE, poderão ser alienados e substituídos por outros

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



de igual ou maior funcionalidade, os quais integraro o patrim nio do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de extin o da Organiza o Social, de rescisão do Contrato de Gestão, o patrim nio, os legados e as doa es que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrim nio do Município ou ao de outra Organiza o Social, qualificada na forma da Lei Municipal n  483, de 18 de março de 2024, ressalvados o patrim nio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.

PARÁGRAFO QUARTO: Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscaliza o e da normatividade suplementar exercidas pelo CONTRATANTE sobre a execu o dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconheca prerrogativa de controle e autoridade normativa do CONTRATANTE, ficando certo que a altera o decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notifica o dirigida   CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO: O CONTRATANTE poderá assumir a execu o dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obriga es assumidas no Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO SEXTO: Os serviços objeto deste contrato de gestão não podem sofrer soluço de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordina o dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manter  estrito e exclusivo controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro de BARREIRA-CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados,   o presente assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme, para um são efeito de direito.

Barreira-CE, ** de *** de 2025.**

<<nome>>
SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

<<EMPRESA>>
CNPJ sob o n  <<NÚMERO>>
<<NOME REPRESENTANTE>>
CPF n  <<NÚMERO>>
CONTRATADA

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO III-A DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

A fórmula de cálculo para o IRPC ( ndice de Reajuste da Contrapresta o Pública),  ndice que servirá de referência para o reajuste dos contratos de gestão, utilizar  a seguinte fórmula matemática:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B \dots \text{Pn} \times \%n + \text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Onde:

IRCP –  ndice de reajuste da contrapresta o pública;

PA = Valor da Remunera o da categoria A/ Valor total do repasse;

A–  ndice de reajuste da Categoria Profissional A definido em acordo, convenço ou dissídio; PB = Valor da Remunera o da categoria B/ Valor total do repasse;

B–  ndice de reajuste da Categoria Profissional B definido em acordo, convenço ou dissídio; Pn = Valor da Remunera o das demais categorias/ Valor total do repasse de cada uma;

n –  ndice de reajuste de cada Categoria Profissional definido em acordo, convenço ou dissídio;

PY – Valor destinado aos demais itens de custos e despesas para operacionaliza o da unidade/ Valor total do repasse;

IPCA –  ndice de Preços do Consumidor amplo.

A fórmula será aplicada integralmente quando houver coincidência entre a data de aniversário do contrato com as datas de reajustes, conforme acordo, convenço ou dissídio. Não havendo coincidência entre essas datas, sugere-se a seguinte metodologia:

Situa o 1 - data do reajuste salarial, conforme acordo, convenço ou dissídio, posterior a data de aniversário do contrato:

Neste caso adotar-se-  a seguinte fórmula na data do aniversário do contrato:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Desta forma, fica garantido o reajuste apenas da parcela, sobre a qual incide o IPCA.

Na data do reajuste salarial, conforme acordo, convenço ou dissídio, aplicar-se-  a seguinte fórmula:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B \dots \text{Pn} \times \%n)]$$

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Situação 2 - data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, anterior a data de aniversário do contrato:

Neste caso a fórmula será aplicada integralmente na data de aniversário do contrato, conforme mostrado abaixo:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B \dots \text{Pn} \times \%n + \text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Dessa forma, fica garantido o reajuste dos salários das categorias profissionais e dos demais itens de custo, na data de aniversário do contrato. É necessário ressaltar que a data de aniversário ocorre doze meses após a apresentação da proposta pela empresa vencedora do certame licitatório. Ademais, os percentuais de reajustes salariais, são aqueles frutos de negociações entre sindicatos representantes dos trabalhadores e sindicatos patronais.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA REPRESENTANTE LEGAL

A

ORGANIZAÇÃO _____, outorga o(a) Sr(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática de quaisquer atos relacionados ao *Chamamento Público nº 002/2025 - CH*, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À
Prefeitura Municipal de BARREIRA - ESTADO DO CEARÁ

A _____, inscrita no CNPJ sob o
nº _____, sediada
_____, **DECLARA** que:

- a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021.

Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.

*Nome e Assinatura do Representante da Organização Social
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)*

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins expressos no Chamamento Público nº 002/2025 - FMS, que _____ representando a ORGANIZAÇÃO _____, compareceu no(a) _____, localizado(a) na cidade de Barreira/CE, e atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta de trabalho.

XXXXXXXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de 20XX

Nome do Representante

UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DA SAÚDE

Nome e Assinatura do Representante

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL E
MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DE FIRMAR O CONTRATO DE
GESTÃO

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que representando _____ a ORGANIZAÇÃO _____, que prestarei serviços descritos e detalhados no respectivo Termo de Referência no custo da Proposta Financeira, conforme apresentado no *Chamamento Público nº 002/2025 – CHe*, ainda, declara, sob as penas da lei, que:

- Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços e está de acordo com o programa de repasse financeiro disponibilizado pela SMS.
- Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as Portarias do MS e as regras do Conselho Nacional de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Barreira/CE.
- A validade da proposta apresentada é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da abertura do certame.
- Conhece as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerá aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como respeitará o caráter público.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO À
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Chamamento Público N.º

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para o fim que se especifica no Chamamento Público N.º _____, que conheço o inteiro teor do Edital da Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do

Declaro também que me proponho a prestar na Unidade de Saúde os serviços descritos nas propostas apresentadas, entendendo que tais propostas têm a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, em especial a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, e Lei Federal nº 8.080/90 e 8.142/90, cabendo-me, no que se refere às últimas, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde SUS e respeitar o caráter público da Unidade de Saúde.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



ANEXO VI
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ORGANIZAÇÃO

ORGANIZAÇÃO:

CNPJ:

1. PONTUAÇÃO RELATIVA AO LOTE 01:

1.1 EXPERIÊNCIA - (corresponde a 60 pontos): serão aceitos documentos como cópia autenticada de contrato da ORGANIZAÇÃO com um outro município, estado, união ou instituição privada, que demonstrem que a ORGANIZAÇÃO é responsável pelo serviço, conforme tabela 01.

Tabela 01: Itens que compõem a experiência para Avaliação Técnica.

EXPERIÊNCIA	Pontuação Máxima por item	De 0,1 a menos de 1 ano	De 1 a menos de 2 anos	De 2 a menos de 3 anos	acima de 3 anos
1. Gestão de serviços de saúde	25	10	15	20	25
2. Gestão de serviços de saúde de Unidade de Saúde	35	20	25	30	35
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60				

1.2 QUALIDADE ASSISTENCIAL - (corresponde a 50 pontos): A ORGANIZAÇÃO deve comprovar, através de protocolos, guias ou manuais assinados pelos responsáveis técnicos da medicina, da enfermagem e da farmácia, que efetua os procedimentos / processos abaixo elencados em seus serviços. Será realizado uma avaliação da qualidade desses protocolados e serão dadas notas, conforme tabela 02.

Tabela 02: Itens que compõem qualidade assistencial da avaliação técnica.

QUALIDADE ASSISTENCIAL	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento	5	0	0,5	2	4,5	5



2. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	5	0	0,5	2	4,5	5
3. Proposta de educação permanente para os profissionais	10	0	0,5	2	4,5	10
4. Prova de Conceito	30	0	0,5	10	20	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50					

Observação 01: Esclarecimento das metas de qualidade assistencial

- Atendimento com Classificação de Risco: a classificação de risco mostra como um instrumento reorganizador dos processos de trabalho na tentativa de melhorar e consolidar o SUS, especialmente na rede de urgência e emergência, estabelecendo mudanças na forma e no resultado do atendimento do usuário;
- Articulação com a Rede de Saúde: redes de assistência, em essência, correspondem à articulação entre serviços e sistemas de saúde, e às relações entre atores que aí atuam, mediante relações de interdependência entre os pontos. Os usuários do SUS transitam nestas Redes para buscar a Atenção a sua Saúde, e dependem da eficácia desta articulação para ter suas necessidades atendidas;
- Educação Permanente: A Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano. Caracteriza-se, portanto, como uma intensa vertente educacional com potencialidades ligadas a mecanismos e temas que possibilitam gerar reflexão sobre o processo de trabalho, autogestão, mudança institucional e transformação das práticas em serviço. Em conformidade com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) como estratégia do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Implantação de sistema de informação que vise à melhoria e adequação dos serviços prestados na unidade, demonstrando sua capacidade de gerenciamento de dados, geração de informações customizadas e suporte técnico. Será realizado, para atestar a capacidade técnica do sistema apresentado, uma prova de conceito (Anexo XIV), onde a organização convocada deverá, num prazo de até 2 (dois) dias, após a convocação formal por meio eletrônico, proceder a instalação do sistema no ambiente indicado pelo Município, então a partir dos requisitos demonstrados, serão avaliados os recursos disponíveis e capacidade de implementação.

1.3 ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO - (corresponde a 20 pontos): percepção que o usuário e familiares obtêm de sua passagem pela Unidade. A ORGANIZAÇÃO deve apresentar os manuais/procedimentos que estruturam



a informação aos usuários e familiares, conforme tabela 03.

Tabela 03: Itens que compõem atendimento/acolhimento da avaliação técnica.

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

Observação 02: Esclarecimento sobre os fluxos para cuidado humanizado

- Proposta de implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário: o aspecto humano dentro das instituições de saúde é considerado o diferencial no processo de cuidado das pessoas e impacta na melhoria do processo de recuperação dessas, portanto, precisamos ter uma gestão que esteja de acordo com esse processo de humanização.
- Proposta para implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria: é fundamental para a consolidação do cuidado em saúde que o cidadão tenha um espaço para solicitar informações sobre as ações e serviços ou registrar sua sugestão, elogio, reclamação e denúncia, visando a melhoria do atendimento prestado.
- Critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários: a infecção hospitalar é um agravo importante da nossa realidade que pode causar risco a saúde do paciente, gerando mais custos a empresa e mantendo os serviços lotados.

Observação 03: As ORGANIZAÇÕES que obtiverem pontuação na AVALIAÇÃO TÉCNICA inferior a 50 (cinquenta) pontos serão inabilitadas.

Observação 04: Marcar X nos itens da proposta técnica que foram apresentados em anexo.

Serão desclassificados os Programas que:

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO



BARREIRA
PREFEITURA



- a. Obterem pontuação igual a 0 (Zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos.
- b. Não atenderem às exigências deste Edital;
- c. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das Unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.

XXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 20XX

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social
(Firma reconhecida)

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



ANEXO VII
PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta Financeira deverá ser apresentada, respeitados os parâmetros elencados neste edital, apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo e 12 (doze) meses de execução do Contrato de Gestão.

Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

A Proposta Financeira deverá seguir os modelos abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo.

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

Para execução do objeto estipulado no LOTE I, ficará estipulado o valor máximo global anual de **R\$ 7.698.000,00 (sete milhões e seiscentos e noventa e oito mil reais)**.

Tabela 1: Estimativa de despesas para operacionalização do LOTE 01.

CONTRATO DE GESTÃO - SECRETARIA DE SAÚDE DE BARREIRA		
DESCRIÇÃO	1º MÊS	12 MESES
1. Pessoal e Encargos	R\$	R\$
	R\$	
1.1 Remuneração de Pessoal	-	
1.2 Outras Formas de Contratação		
2. Materiais de Consumo		
	R\$	
2.1 Material Médico Hospitalar e Medicamentos	-	
	R\$	
2.2 Gases Medicinais	-	
	R\$	
2.3 Materiais de Limpeza e descartáveis	-	
	R\$	
2.4 Materiais e Higiene Institucional + Protocolos Avançados de Desinfecção de Ambientes	R\$	
	-	
	R\$	
2.5 Material de Expediente e Informática	-	



BARREIRA
PREFEITURA



2.6 Material Gráfico e Impressos	R\$ -	
2.7 Generos Alimentícios	R\$ -	
2.8 gua Mineral	R\$ -	
2.9 Outros Materiais de Consumo		
3. Despesas Correntes		
3.1 Internet	R\$ -	
3.2 Consumo de gás de cozinha	R\$ -	
3.3 Outras Despesas Correntes	R\$ -	
4. Serviços Terceirizados		
4.1 Manuteno Preditiva, Preventiva e Corretiva de equipamentos hospitalares	R\$ -	
4.2 Manuteno Preditiva, Preventiva e Corretiva de ar condicionados	R\$ -	
4.3 Manuteno de Ambiência Externa e Jardinagem	R\$ -	
4.4 Manuteno e reparo de bens móveis	R\$ -	
4.6 Fardamento e Enxoval	R\$ -	
4.7 Sistema de Informatizao	R\$ -	
4.8 Dedetizao e Desratizao	R\$ -	
4.9 Coleta de Resíduos Hospitalares	R\$ -	
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Assessoria Administrativa	R\$ -	
5.2 Assessoria Contábil	R\$ -	

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



5.3 Assessoria Jurídica	R\$	
	-	
5.4 Tarifas Bancárias	R\$	
	-	
7. Reserva Técnica		
7.1 Reserva Técnica	R\$	
	-	
TOTAL		

Despesas que podem ser previstas em Serviços Terceirizados: Programas e Aplicativos de Informática, Educa o Continuada, Serviços Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manuten o Predial e Adequa es, Manuten o de Equipamentos, Manuten o de Equipamento Assistencial, Loca o de Equipamentos Médicos, Loca o de Equipamentos Administrativos, Loca o de Equipamentos Veículos, Outros (especificar).

XXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de ____ de 20XX

**Nome e Assinatura do
Representante da Organiza o
Social
(Firma reconhecida)**

**ANEXO VIII
PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA INFORMATIVO**

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



1. A PROVA DE CONCEITO

É necessária para que a gestão possa viabilizar a análise correta da solução proposta neste termo, contendo minimamente as funcionalidades descritas no Termo de Referência. As funcionalidades que serão exigidas na prova de conceito que constam do **item "2" (Sistema Integrado)**, a empresa classificada deverá fornecer todos os equipamentos e recursos necessários para a apresentação dos itens exigidos na prova de conceito;

1.1. A secretaria de saúde deve designar equipe técnica para avaliação das funcionalidades, conforme **item "2" (Sistema Integrado)**.

1.2. Para realização da Prova de Conceito, a licitante convocada deverá, num prazo de até 2 (dois) dias, após a convocação formal por meio eletrônico, proceder a instalação do sistema no ambiente indicado pelo Município;

1.3. Fica vedada à licitante convocada qualquer intervenção no código-fonte ou demais componentes que sustentem seu Sistema durante todo o período de realização da Prova de Conceito.

1.4. É vedada a participação de empresas em forma de consórcio.

2. SISTEMA INTEGRADO

2.1. Requisitos Técnicos da Solução Tecnológica

Requisitos do Nível de Garantia de Segurança

Identificação e autenticação de pessoas

Todo usuário do sistema deve ser identificado e autenticado antes de qualquer acesso a dados ou funcionalidades do sistema.

a) Utilizar, em todos os processos autenticação de pessoa, no mínimo um dos seguintes métodos de autenticação de pessoa: Digitação de um nome de usuário e senha secreta de acesso ou Validação biométrica;

b) As credenciais para autenticação no sistema devem ser validadas após a submissão das mesmas ao serviço de autenticação do sistema no lado do servidor, evitando que a validação ocorra no lado do cliente.

2.1.1. Proteção dos parâmetros de autenticação de usuário

2.1.1.1. Armazenar de forma protegida todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário.

Método: Nome de usuário e senha

a) A senha deve ser armazenada em banco de dados, de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits.

b) As codificações das senhas de acesso dos usuários devem ser protegidas contra acesso não autorizado. Apenas o usuário do banco de dados utilizado pela aplicação deve ter acesso aos mesmos.

Método: Biometria (condição: somente para pessoas)

c) Os templates biométricos das pessoas devem ser protegidos contra acesso não autorizado. Apenas o usuário do banco de dados utilizado pela aplicação deve ter acesso aos mesmos.



d) As amostras biométricas coletadas e transmitidas durante o processo de autenticação devem ser protegidas contra acesso não autorizado.

2.1.2. Segurança de senhas, caso seja utilizada a autenticação baseada no método de usuário e senha

2.1.2.1. Utilizar os seguintes controles mínimos de segurança de senhas:

a) Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres sendo ao menos 1 caractere alfabético e 1 numérico.

b) Troca de senha: o usuário do sistema deve ser capaz de efetuar troca de senha de seu usuário no sistema.

c) Troca forçada de senha: o sistema deve ser capaz de solicitar a troca de senha de usuário(s) no próximo login por solicitação do administrador ou gestor de acessos (ex. caso de comprometimento da segurança do banco de dados e/ou aplicação).

d) Periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável que não exceda a 6 meses. O controle de tempo para periodicidade de senha deve ser realizado pelo servidor.

e) Igualdade de senha: os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior àquela já utilizada pelo usuário.

f) Troca de senha temporária: O sistema deverá forçar o usuário a trocar sua senha caso a mesma tenha sido gerada automaticamente pelo sistema ou por terceiros. A troca deverá ocorrer imediatamente após o usuário acessar o sistema pela primeira vez após a geração da senha. Adicionalmente, nenhuma ação poderá ser efetuada pelo usuário no sistema até que a troca de senha seja efetuada.

2.1.3. Controle de tentativas de login

a) O sistema deve possuir, em todos os processos de autenticação de usuário, independentemente do método de autenticação utilizado, mecanismos para bloquear a conta deste usuário no sistema (ou seja, bloquear seu acesso ao sistema) após um número máximo configurável de tentativas consecutivas de login com autenticação inválida, que não exceda a 10 tentativas.

b) Após o bloqueio de conta de um usuário, o sistema só deve permitir login deste após o desbloqueio de sua conta de usuário.

2.1.4. Identidade única da pessoa e responsabilização

a) Identidade única: toda pessoa usuária do sistema deverá ser identificada individualmente.

b) Vinculação a número legal e único: toda pessoa usuária do sistema deverá ser vinculada minimamente a um documento de identificação pessoal unívoco segundo a legislação brasileira vigente (por exemplo, Número de Cadastro de Pessoa Física - CPF).

c) Unicidade de identificação de usuários: a informação de identificação de tal documento deverá ser validada em todos os processos de inclusão ou alteração de pessoas para garantir a unicidade, ou seja, o sistema não deve permitir a associação de um mesmo documento de identificação a dois usuários no sistema.



d) Exclusão de usuários: Para fins de responsabilização, não deve ser possível remover o cadastro ou vínculo de usuários e profissionais de saúde do sistema, caso alguma operação tenha sido realizada pelo mesmo.

2.1.4. Controle de sessão de usuário

2.1.4.1. Bloqueio ou encerramento por inatividade

a) A sessão de usuário deve ser automaticamente bloqueada ou encerrada forçadamente pelo aplicativo após um período de inatividade.

b) O período máximo de inatividade deve ser configurável e armazenado no banco de dados.

c) Caso o sistema possibilite ao usuário o desbloqueio de sessão, essa operação deve ser permitida apenas quando o desbloqueio for realizado pelo mesmo usuário bloqueado. Para que o desbloqueio de sessão seja realizado, o sistema deve requerer novo processo de autenticação do usuário bloqueado.

d) Após o bloqueio ou encerramento da sessão de usuário, as informações em tela não deverão mais estar visíveis, sendo necessária uma nova autenticação para a retomada da atividade.

e) Não deve ser possível para qualquer usuário do sistema desativar ou desabilitar tais controles.

2.1.4.1. Segurança contra roubo de sessão de usuário

A sessão de comunicação remota entre cliente e servidor deve possuir controles de segurança que impeçam o roubo ou reuso da sessão do usuário.

a) As credenciais de acesso não devem ser transmitidas entre as partes na forma de texto claro.

b) Não deve ser possível para qualquer usuário do sistema desativar ou desabilitar tais controles.

2.1.5. Autorização e controle de acesso de pessoas

2.1.5.1. Gerenciamento de usuários e papéis

O sistema deve permitir o gerenciamento (criação, ativação/inativação e modificação) de usuários e papéis (perfis), por meio da aplicação, de forma a possibilitar o controle de acesso às funcionalidades do sistema conforme os papéis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais papéis.

2.1.6. Segurança de dados

2.1.6.1. Validação de dados de entrada

Os dados inseridos pelo usuário nos campos de entrada (*inputs*, caixas de texto, etc) devem ser validados antes de serem processados, de forma a prevenir ataques de "buffer overflow" e injeção de dados.

2.1.7. Auditoria

2.1.7.1. Auditoria contínua

Gerar registros de auditoria de forma contínua e permanente, não sendo permitida a sua desativação ou interrupção, ainda que temporária.

2.1.7.2. Proteção dos registros de auditoria

Os registros de auditoria devem ser protegidos contra acesso não autorizado e contra qualquer tipo de alteração.



BARREIRA
PREFEITURA



2.1.7.3. Eventos e informa es registradas na trilha de auditoria

As trilhas de auditoria devem conter informa es relacionadas minimamente aos seguintes tipos de eventos:

a) Quanto ao registro eletrônico de saúde: Cria o, consulta, acréscimo ou substitui o de registros do registro eletrônico de saúde.

b) Quanto às a es de usuário:

- Tentativas de autentica o de usuário, com ou sem sucesso;
- Troca de senha;
- Encerramento e bloqueio de sessão de usuário;
- Desbloqueio de sessão de usuário (aplicável apenas caso o sistema permita o desbloqueio de sessões de usuário bloqueadas por inatividade);
- Aceita o do termo de concordância de uso.

c) Quanto às a es operacionais:

- Atividades de configura o do sistema (por exemplo, parâmetros de configura o de senha e limite de tentativas de login);
- Atividades de gerenciamento de usuários e papéis, incluindo inativa o/bloqueio e ativa o/desbloqueio de conta de usuário;
- Gera o de senha para usuário;
- Acesso aos registros de auditoria;
- Realiza o de cópia de segurança.

d) Com rela o aos eventos citados acima, os registros de auditoria devem possuir, no mínimo, as seguintes informa es para cada evento:

- Data e hora do evento;
- Tipo de evento (por exemplo, "troca de senha", "autentica o de usuário", etc.);
- Identifica o do componente gerador do evento (ex.: nome do componente, endereço IP, dispositivo do usuário, ponto de acesso, etc);
- Identifica o do usuário gerador do evento, quando aplicável;
- Identificador  nico e permanente do registro afetado pelo evento, quando aplicável (por exemplo, identificador do sujeito da aten o).

e) Dados clínicos ou demográficos não deverão ser registrados na trilha de auditoria (por exemplo, registrar os dados anteriores e posteriores   uma altera o de anamnese).

2.1.8. Documenta o

2.1.8.1. Documenta o

a) O sistema deve possuir manuais que apresentem minimamente as seguintes informa es:

- Instru es de uso do sistema para os usuários contemplando todos os perfis/papéis existentes (por exemplo: administrador, operador, operador de backup, etc);
- Visão geral do sistema, incluindo formas de opera o, requisitos do ambiente computacional;
- Instala o e configura o do sistema.

b) Os manuais poderão ser apresentados em documentos separados ou em um mesmo documento dividido em diferentes capítulos, em suporte em papel e/ou eletrônico. Essa separa o deve incluir minimamente os temas: instala o, opera o e administra o.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



2.1.8.2. Idioma

Deve haver versão em português do Brasil para todos os manuais do sistema.

2.1.9. Tempo

2.1.9.1. Fonte temporal

Todo registro de tempo do sistema deverá ser baseado em uma fonte de referência temporal configurável, ou seja, utilizar a referência de tempo do servidor e não da estação do usuário.

2.1.10. Privacidade

2.1.10.1. Concordância com termos de uso

a) O sistema deve exibir imediatamente após o primeiro acesso do usuário no sistema, um termo de concordância sobre o uso apropriado das informações de saúde, alertando para o devido cuidado visando a confidencialidade dos dados e as consequências do uso inadequado dos mesmos.

b) O usuário só deve poder prosseguir após aceitar explicitamente as condições ali dispostas.

2. Módulos e Funcionalidades Mínimas

2.1. Gestão das unidades de atenção primária

2.1.1. Serviço de acolhimento ao paciente

2.1.1.1. Ao acolher cada paciente, o sistema licitado deverá possibilitar identificar a digital do paciente, através da biometria, dessa forma, será garantido a unificação dos registros clínicos em um único banco de dados.

2.1.1.2. Na atividade de acolhimento, deverá ser possível identificar os sinais vitais e a gravidade da demanda.

2.1.2. Na parte de registros clínicos, o próprio sistema deverá criar um número de prontuário. No caso de duplicação de prontuário, o sistema deverá possuir um processo de higienização que permita unificar as informações de prontuário.

2.1.3. No processo de agendamento de atendimento eletivo, o sistema deverá possibilitar a organização das escalas das unidades de saúde, conforme a vocação do profissional de saúde, localização do atendimento, data de início e fim da escala e quais os atendimentos que serão prestados ao paciente.

2.1.4. Para atendimento ao paciente, o sistema deverá identificar através da biometria, sua presença na recepção da unidade. Ao identificar a presença, o sistema deverá informar ao profissional agendado, que o paciente já se encontra em espera. Para qualquer tipo de atendimento, o sistema deverá exigir a solicitação do mesmo. Ao fazer a solicitação, deverá ser informado o tipo do atendimento (agendado, imediato ou vacina). Muito importante, possibilitar que seja informado se a consulta é de retorno ou inicial, pois para cada um desses tipos, existirá um indicador de disponibilidade.

2.1.5. Na recepção, o sistema deverá permitir a chama do paciente para atendimento, através de painel eletrônico, com identificação fotográfica e nome do paciente. Esse processo garantirá melhor organização no processo de atendimento.

2.1.6. O sistema licitado, na sua parametrização, deverá definir um percentual nas escalas, de agendas para atendimento agendado.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



2.1.7. O sistema deverá permitir a realização de diversos registros de atendimentos em um único atendimento.

2.1.8. Na parte de registro clínico, o sistema deverá possibilitar informar os medicamentos prescritos, evolução, queixa do paciente, história fisiológica, informação em campo livre para anotar as condições da doença atual, situação social, evolução multidisciplinar em campo livre e evolução do atendimento de enfermagem.

2.1.9. Para atender as exigências do Ministério da Saúde, o sistema deverá permitir a informação dos tipos de acidentes, caso a demanda se configure como tal.

2.1.10. O sistema deverá permitir a emissão de atestados médicos. Nesse caso, o sistema deverá informar se a divulgação do CID no atestado está autorizada, para constar a sua informação no documento impresso.

2.1.11. O sistema licitado deverá fornecer o cupom de comprovação da solicitação e marcação do atendimento.

2.1.12. A ficha de atendimento do sistema, deverá apresentar minimamente, a identificação do CBO profissional do atendimento e procedimento realizado, nome do paciente, identificação do prontuário, número do Cartão Nacional de Saúde, número do Cartão Municipal de Saúde e número do atendimento.

2.1.13. No fornecimento de Receituário Médico, o sistema deverá identificar o produto, via de administração, quantidade do produto a ser administrada, unidade de medida, intervalos de hora, dose máxima diária, duração em dias para utilização do produto, posologia, se houver alguma orientação importante na utilização do produto, o sistema deverá permitir informar as observações necessárias.

2.1.14. Para um melhor acompanhamento do paciente, o sistema deverá permitir o registro de qualquer situação de saúde, que a Secretaria queira monitorar (Hipertensão, Diabetes, Gestantes, entre outros).

2.1.15. Na identificação das situações de saúde, o sistema deverá permitir o planejamento do cuidado informando o início, previsão de término do cuidado e sua referência para atendimento.

2.1.16. No atendimento, o sistema deverá permitir registrar os dados sobre peso do paciente, altura, IMC (índice de massa corporal), perímetro cefálico com sua circunferência, pressão arterial sistólica e diastólica, temperatura, pulso, frequência respiratória e cardíaca, saturação de O₂, Eletrocardiograma, se o paciente é Hipertenso ou Diabético, glicemia capilar e momento da coleta do material (jejum e pós prandial).

2.1.17. Na parte de risco e vulnerabilidade, o sistema deverá identificar a situação e registrar as queixas.

2.1.18. Quando da necessidade de transferir o paciente, o sistema deverá permitir, a identificação do nível de complexidade da demanda, diagnósticos (CID), descrição clínica do paciente, a unidade de referência e informações de referência e contrareferência.

2.1.19. Quanto ao acompanhamento de vacinas, o sistema deverá permitir identificar se as mesmas estão em dia ou não.

2.1.20. Na avaliação do problemas e condições, o sistema deverá permitir registrar a condição: Asma, DPOC, Obesidade, Rastreamento do Câncer de Mama, Saúde Mental,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Usuário de Álcool, Dengue, DST, Pré-Natal, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero, Saúde Sexual e Reprodutiva, Desnutrição, Hanseníase, Puericultura, Rastreamento do Risco Cardiovascular, Tabagismo, Diabetes, Hipertensão Arterial, Puerpério até 42 dias, Reabilitação e Tuberculose.

2.1.21. Identificar a conduta adotada no atendimento, com o seguinte registro, retorno para consulta agendada, Encaminhamento para CAPS, alta do episódio, retorno para cuidado continuado ou programado, encaminhamento para internação hospitalar, encaminhamento intersetorial, agendamento para o NASF, encaminhamento para urgência, encaminhamento para serviço especializado, encaminhamento para serviço de atenção domiciliar e agendamento para grupos.

2.1.22. Na parte de procedimentos, o sistema deverá apresentar o histórico de todos os procedimentos realizados pelo paciente.

2.1.23. Para a vigilância em Saúde Bucal, o sistema deverá registrar as seguintes situações: abscesso alveolar, fendas ou fissuras no lábio palatal, alteração em tecidos moles, fluorose dentária moderada ou severa, dor de dente, traumatismo dente alveolar e não identificado.

2.1.24. Na parte de conduta odontológica, o sistema deverá registrar as seguintes situações: retorno para consulta agendada, agendamento para outros profissionais da atenção básica, Agendamento para NASF, agendamento para grupos, tratamento concluído e alta do episódio.

2.1.25. Para os encaminhamentos, deverá ser registrada as seguintes situações: Pacientes com necessidades especiais, implantodontia, alta do episódio, prótese dentária, cirurgia BMF, odontopediatria, radiologia, endodontia, ortodontia/ortopedia, estomatologia e periodontia.

2.1.26. O sistema deverá informar os itens de fornecimento como escova, creme dental e fio dental.

2.1.27. O odontograma deverá fazer parte do processo de atendimento.

2.1.28. O sistema deverá registrar as informações do CIAP.

2.1.29. Na parte de Atenção Domiciliar, o sistema deverá registrar a modalidade de atenção e racionalidade.

2.1.30. O sistema deverá possuir a capacidade de integrar todos os dados clínicos dos serviços por onde o paciente passou na rede de saúde, considerando, as Fichas CDS, internações, diagnósticos, atenção básica, emergência, consultas especializadas, materiais e medicamentos.

2.1.31. O sistema deverá permitir o registro de óbito, informando a unidade de saúde, diagnóstico, data e hora do falecimento e o número da declaração de óbito.

2.1.32. Na parte de rastreabilidade do atendimento, o sistema deverá apresentar todo o fluxo do paciente em cada atendimento, com o registros dos tempos em cada etapa do atendimento.

2.1.33. O sistema deverá ainda, gravar e exportar as fichas as seguintes fichas do E-SUS, cadastro domiciliar e territorial, cadastro individual, atendimento individual, visita domiciliar e territorial, acompanhamento odontológico, procedimentos, atividade coletiva,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



marcadores de consumo alimentar, Zika e Microcefalia, avaliação e elegibilidade de admissão, atendimento domiciliar, registro de contingência e vacinação.

2.1.34. Em todo o processo de atendimento, o sistema deverá permitir a realização da transferência entre setores, fazendo com que, a demanda apareça de forma automatizada, na fila do setor que deverá realizar o atendimento.

2.1.35. A confirmação da presença, do paciente na recepção, deverá ser feito através da identificação biométrica.

2.1.36. Todo o faturamento de cada unidades de saúde, deverá ser feito no sistema.

2.1.37. O sistema deverá apresentar a capacidade produtiva de cada unidade de saúde e profissional, informando, a carga horária contratada de cada profissional, tempo médio do atendimento por subespecialidade, ocupação, número do Cadastro do CNS, capacidade produtiva totalizada, consultas canceladas, capacidade real, consultas marcadas e absenteísmo.

3.1. CENTRAL DE TELEAGENDAMENTO E RELACIONAMENTO

3.1.1. O sistema deverá registrar as ligações que entraram na central, as ligações em fila de espera, tempo de espera da ligação, identificação visual do nome da operadora da ligação em espera, efetivar a ligação, através da rota de menor custo, integração do Cartão de Saúde, tempo de operação de cada atendente no dia, solicitação de atendimento, marcação do atendimento e retorno de ligação, através do Call Back.

4.1. GESTÃO DO LABORATÓRIO

4.1.1. O sistema deverá apresentar os seguintes cadastros, laboratórios, setor de atendimento, motivo de coleta, tipos de exames, materiais, métodos, valores de referências, resultados e cálculo com fator.

4.1.2. A solicitação e cancelamento dos exames deverá emitir o código de barras da solicitação, realizar o agendamento da coleta dos materiais, validar o resultado e emitir resultados.

4.1.3. Relatórios do módulo

4.1.3.1. Impressão de exames, impressão dos laudos liberados, materiais do laboratório, quantitativo de exames produzidos, mapa de trabalho, solicitações de exames e resultado dos exames.

5.1. GESTÃO DE TRANSPORTE DE PACIENTES

5.1.1. O sistema deverá permitir o registro dos seguintes cadastros: empresas prestadoras, locais de origem e destino das viagens, contrato, marca e modelo do veículo e profissionais motoristas.

5.1.2. No controle de viagens, o sistema deverá permitir o registros dos atendimento, quilometragem, nome dos passageiros e acompanhantes.

5.1.3. Relatórios do módulo

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



5.1.3.1. Identificação da viagem com o horário de saída, local para encontrar paciente e acompanhante, destino da viagem, telefone de contato do passageiro, e registro dos documentos de passageiros e acompanhantes.

6.1. MENSAGENS SMS

6.1.1. O sistema deverá permitir a configuração do envio de mensagens SMS com configuração do tipo de processo para envio, tempo previsto para envio. A mensagem SMS deverá gerar um código para que o paciente informe, caso não vá comparecer ao atendimento.

7.1. GESTÃO DOS SETORES DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE

7.1.1. O sistema deverá registrar as seguintes informações: Fornecedores da SMS, departamentos, setores do almoxarifado e farmácia, estoques grupos de materiais, classes dos materiais, tipos de fornecedor, tipos de validade, unidades de medidas, cadastro de material genérico e comercial, número de lote, emissão do códigos de barras e receita avulsa.

7.1.2. O sistema deverá permitir a realização do inventário, solicitar compra de produtos, entrega da compra, recebimento da compra, conferência dos materiais, estocagem, automatizar a solicitação abastecimento e expedição dos produtos.

7.1.3. Na parte de gestão, o sistema deverá apresentar o custo médio do material, valores em estoque, entrega de medicamentos, movimentações, as solicitações pendentes, as transferências, os medicamentos dispensados, a saída de produtos por perda de validade e as interações medicamentosas.

7.1.4. Relatórios do módulo

7.1.4.1. O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios de gestão: Demonstrativos das entregas, medicamentos devolvidos, dispensados, inventário, kits por unidades, ordem de compra, movimentações por setores, materiais em estoque, medicamentos e materiais vencidos, demandas autorizadas e posição do estoque.

8.1. PLANEJAMENTO DA REDE DE SAÚDE

8.1.1. O sistema deverá permitir os seguintes registros sobre as unidades de saúde: Estruturas físicas, população de abrangência, demanda atendida, serviços assistenciais, unidades de referência, profissionais com carga horária contratada, número de consultórios, turnos de funcionamento, carga horária de cada turno e registro do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

8.1.2. Relatórios do módulo

8.1.2.1. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: Capacidade produtiva da unidade e dos profissionais de saúde.

9.1. CONTROLE E AVALIAÇÃO

9.1.1. O sistema deverá permitir, a solicitar e autorizar os procedimentos no processo de internação hospitalar, autorizar a emissão da AIH para o paciente, rejeitar a emissão da AIH

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



justificando o motivo da rejei o, numerar de forma automatizada, a série numérica da AIH autorizada, lançar e pr -autorizar os procedimentos complementares.

9.1.1.1. Definir a autoriza o manual ou automática dos lançamentos de procedimentos, podendo classifica-los por valor, por unidade de saúde e procedimento. Identificar as inconsistências dos procedimentos. Permitir o lançamento de campanhas e gestão da Programa o Pactuada e Integrada.

10.1. INTEGRA O COM MINISTÉRIO PÚBLICO

10.1.1. Na busca de maior transparência e integra o das informa es, o sistema deverá permitir a integra o de seus processos e informa es com o Ministério Público, possibilitando, cadastrar as institui es, os tipos de processos, responsáveis nos processos, comarcas, conselhos de categorias, fluxo dos processos, tempo de resposta e fechamento dos processos demandados. Cadastros básicos

11.1. BUSINESS INTELIGENCE - BI

11.1.1. Painel com pirâmide etária por sexo das pessoas cadastradas no Cartão de Saúde, painel com informa es de vencimento de materiais e curva ABC.

11.1.2. Na Assistência da Aten o Básica, o painel deverá disponibilizar, os agendamentos médios mensais por especialidade e anual, a demandas por profissional de saúde e marca es anual e diária, oferta disponibilizada, capacidade de operacional inicial e de retorno, demanda reprimida, absente simo e acompanhamento de vacinas.

11.1.3. Nas consultas especializadas, apresentar as demandas por localiza o, a fila de espera e atendimento por cidade.

12.1. CARTÃO SAÚDE

12.1.1. O sistema de ver  contar com os seguintes requisitos mínimos: Identifica o do cidadão com nome, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço, cor/raça, nacionalidade, ocupa o, município de trabalho, nome do pai, nome da mãe, vínculo previdenciário, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, cartão de saúde e CPF. Se o paciente tiver alguma pendência de informa o no cadastro, o sistema deverá informar. O sistema deverá permitir o pr -cadastramento pelo próprio cidadão.

13.1. REGULA O DE CONSULTAS

13.1.1. O sistema deverá informar o número do Prontuário com gera o automática da numera o, com a possibilidade de unifica o e reversão dos prontuários duplicados no sistema de saúde, cadastramento de profissionais com seus respectivos vínculos, através da importa o do cadastramento de profissionais conforme tabelas do CNES e/ou atualiza o direta no sistema, cotas de consultas, liquida o de consultas, defini o das escalas podendo ser escalas exclusivas, indicador de exclusividade do prestador, bloqueio de consultas, identifica o do paciente por biometria, solicita o e agendamento de consultas, classifica o automatizada para atendimentos, autoriza o e consultas extras.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



13.1.1.1. Informação de pacientes com pendência de informações no seu cadastro e agenda de trabalho por profissional, configuração para agendamento por tipologia. Emissão do cupom para confirmação da marcação, consultas ofertadas na exclusividade e cotas de consultas.

14.1. REGULAÇÃO DOS EXAMES E PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO

14.1.1. O sistema deverá possibilitar o registro de salas, motivos de cancelamentos, agendas dos profissionais com informação da atividade, unidade de saúde e período da escala. Solicitação e realização do atendimento e autorização manual ou automática dos procedimentos. Controle dos tetos assistenciais e financeiros por unidade de saúde.

14.1.2. Permitir a rejeição da solicitação do procedimento, com justificativa do motivo. Impressão da agenda de trabalho, dos procedimentos por situação, auditoria e produção individualizada.

15.1. REGULAÇÃO DAS INTERNAÇÕES HOSPITALARES

15.1.1. O sistema deverá permitir a solicitação de internação, classificando-a em cirurgia eletiva, internação de urgência ou emergência. Autorização da regulação do acesso com reserva nominal do leito, processo de autorização clínica da cirurgia eletiva com agendamento da sala cirúrgica e informação do leito pós cirúrgico, orientação por cor no processo de autorização da cirurgia eletiva, na central regulação de urgência e emergência, possibilidade de cancelamento da cirurgia, visualização do mapa de leitos, integração da regulação com o controle e avaliação para autorização de AIH, censo diário on-line, transferências de pacientes entre leitos e hospital, registro dos sinais vitais do paciente, evolução médica, informação do CID e procedimento na solicitação da internação e cirurgia eletiva. Nas demandas de internação de gestantes, identificar o número de gravidez da paciente, número de partos normais, número de cesarianas, número de abortos realizados, tempo de gravidez em meses, data gestacional em dias, se está em trabalho de parto, se foi feito o toque vaginal, batimento cardíaco fetal, dinâmica, tempo da dinâmica, se bolsa íntegra ou róta, índice de líquido amniótico, pressão arterial sistólica e diastólica e peso do feto estimado. Na regulação do Recém-Nascido, informar o local e data do nascimento, capurro em semanas e dias, frequência cardíaca, frequência respiratória, apgar em 1, 5 e 10 minutos, temperatura axilar, nível de saturação de oxigênio, hemoglobina, peso e tipo de parto.

15.1.2. Nos atendimentos em UTI, o sistema deverá permitir o registro de peso, altura, alergias, diagnósticos, se paciente entubado, sedado e nível do Glasgow, sinais vitais e balanço hídrico.

16.1. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

16.1.1. O sistema deverá permitir o cadastramento dos estabelecimentos, com registro do CNPJ, razão social, nome fantasia, representante Legal, endereço e telefones. Tipos de documentos, profissionais, tipos de equipes e serviços, tipos de origem dos processos, ramo de atividade e documentos. Configurar as inspeções, registrar as reclamações e emitir os Alvarás.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



16.1.1. Configuração de inspeções.

16.1.1.1. Cadastramento de Ramos de Atividade.

16.1.1.2. Cadastramento de denúncias e reclamações.

17.1. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

17.1.1. O sistema deverá permitir cadastrar e configurar as notificações, definir os grupos de diagnósticos, grupo de doenças, regras de perguntas e respostas e cadastramento das notificações.

18.1. APP- Aplicativo Móvel

18.1.1. Aplicação para dispositivos móveis Android, para Cartão de Saúde Digital, acompanhamento dos históricos de atendimentos, pesquisa de satisfação com perguntas direcionadas, controle da prescrição, entrega e saldo do medicamento, ligação por botões de atalho para delegacias, bombeiros, SAMU e feminicídio e inserção de campanhas.

18.1.2. O sistema deverá identificar se o cidadão possui algumas doenças que necessita de cuidados permanentes.

19.1. GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA SECRETARIA DE SAÚDE

19.1.1. O sistema deverá permitir, o registro dos Cadastros, bens, seu tombamento, informar o tipo de aquisição, movimentar os bens e identificar a sua localização. Informar a manutenção de cada equipamento e dar baixa quando em desuso.

20.1. UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

20.1.1. O sistema deverá possuir sistema de acolhimento com classificação de risco através do protocolo de Manchester, gestão do fluxo de atendimento do paciente na unidade, prontuário eletrônico, gestão dos leitos com identificação de cada um e sua localização na unidade (sala amarela ou vermelha), realizar o faturamento, gerenciar o estoque do almoxarifado e farmácia, controlando o produtos estocados, dispensados, validade vencida e à vencer por período, registro de protocolo de boas práticas no armazenamento e transporte, baixa no estoque, identificação da saída por paciente e pro quebra.

20.1.1. Realizar a chamada para atendimento em painel eletrônico e possuir o referenciamento para unidades de saúde.

Detalhamento técnico exigido para o sistema

- a) Aplicação para dispositivos móveis - APP deverá funcionar no mínimo no sistema operacional e Android;
- b) Possuir Integração com sistema de bilhetagem do transporte público da região utilizando tecnologia NFC – Near Field Communication, de forma a desenvolver ações que atendam a população através do transporte a pacientes.
- c) O Sistema de gerenciamento do Banco de Dados, poderá ser o SQL Server, Oracle 11 ou qualquer outro que seja relacional.
- d) Possuir certificação de documentos por e-CPF

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



- e) Os sistemas da informação e gestão poderão funcionar em plataforma cliente/servidor e/ou web;
- f) Envio de mensagens com processo interativo através de SMS;
- g) Possuir o processo de identificação do usuário do sistema único de saúde por biometria, sem a necessidade de inserir registro para certificação.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO IX
TERMO DE CESSÃO/APROVEITAMENTO DE SERVIDORES.

TERMO DE CESSÃO/APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE E, DO OUTRO, _____.

O MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde, Sr. _____, e de outro lado _____, CNPJ nº _____, sediado à _____, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, neste ato representada por _____, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO/APROVEITAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS**, tendo em vista o que consta do **CONTRATO DE GESTÃO Nº ____**, mediante as seguintes condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão/aproveitamento dos servidores lotados no _____, através da Secretaria Municipal da Saúde.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO ÔNUS

2.1. O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do **CEDENTE**, em consonância com a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024 e o Decreto Municipal nº 015-A, de 20 de março de 2024.

CLAÚSULA TERCEIRA – DA FUNDAMNTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente cessão tem como fundamento legal na Lei Federal nº 9.637/1998, **Lei Municipal nº 803, de 28 de fevereiro de 2025** e Contrato de Gestão nº ____/2021.

CLAÚSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. A presente cessão tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, automaticamente, desde que não ocorra manifestam contrária.

Parágrafo único: A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o **CEDENTE** venha a necessitar do servidor cedido ou o **CESSIONÁRIO** não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

CLAÚSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



5.1. O servidor cedido deverá exercer atividades com zelo e eficiência, sujeitando normas e procedimentos internos, bem como à legislação que o rege.
Parágrafo único: O servidor cedido deverá assinar o presente Termo de Cessão, ficando ciente das suas obrigações e demais cláusulas a serem cumpridas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

6.1. Colocar o servidor cedido à inteira disposição da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

7.1. Zelar pela observância da jornada de trabalho do servidor, a fim de evitar carga horária superior ao previsto em lei.

7.2. Processar a folha de frequência até o dia 30 (trinta) de cada mês.

7.3. Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor, inclusive, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, os pedidos de licença.

7.4. Atender, após formal comunicação, requisição do CEDENTE visando à substituição ou o retorno do servidor cedido.

7.5. Não colocar o servidor cedido para o exercício de função que não esteja compreendida dentre as que são desenvolvidas pela entidade ou pelo órgão Cessionário.

7.6. Não ceder o servidor cedido para outro órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

7.7. Promover os esclarecimentos acerca do objeto da cessão que porventura venham a ser solicitados pelo CEDENTE.

7.8. Fiscalizar os serviços desenvolvidos pelo servidor cedido.

7.9. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do presente Termo de Cessão, seu interesse em promover a prorrogação deste in

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. As questões relativas a presente a cessão do servidor será dirimidas pelo foro da Comarca de Barreira/CE.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Barreira/CE, ___ de _____ de 2025.

Nome do Representante
UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DA SAÚDE

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Nome e Assinatura do Representante
ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO X
TERMO DE PERMISSÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE E, DO OUTRO,

_____.

O MUNICÍPIO DE MULIUNGU/CE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde, Sr. _____, e de outro lado _____, CNPJ nº _____, sediado à _____, doravante denominada **PERMISSÓNÁRIA**, neste ato representada por _____, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS/IMÓVEIS**, tendo em vista o que consta do CONTRATO DE GESTÃO Nº _____, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente TERMO tem por objeto a PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS/IMÓVEIS pertencentes ao CEDENTE, em favor da PERMISSÓNÁRIA, que ficarão alocados no _____, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo primeiro: O prazo fixado no “caput” poderá ser prorrogado mediante automaticamente, desde que a PERMISSÓNÁRIA manifeste o seu interesse mediante comunicação prévia feita, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência deste instrumento de Permissão de Uso, e aceito pelo CEDENTE.

Parágrafo segundo: O CEDENTE, após a devida comunicação ao CESSIONÁRIO, poderá revogar a presente Permissão de Uso, caso em que os bens deverão ser devolvidos imediatamente pela PERMISSÓNÁRIA.

Parágrafo terceiro: A presente Permissão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações da PERMISSÓNÁRIA:

Parágrafo primeiro: Zelar pela integridade dos bens, conservando-os em perfeito estado;

Parágrafo segundo: Devolver os bens, objetos do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua rescisão antecipada.

Parágrafo terceiro: Encaminhar anualmente ao CEDENTE inventário dos bens.

Parágrafo quarto: Permitir ao CEDENTE a fiscalização dos bens.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Parágrafo quinto: Em caso de perda, a qualquer título, ou danos nos bens cedidos, ressarcir o CEDENTE pelos prejuízos causados, podendo, a critério do CEDENTE, tal reposição ser realizada por bens de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

A PERMISSÓNÁRIA reconhece o caráter precário da presente Permissão de Uso, que poderá ser revogada a qualquer tempo pelo CEDENTE, sem qualquer ônus para as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Barreira, Estado do Ceará como competente para julgar dúvidas ou controvérsias que não puderem ser resolvidas amigável e administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (seis) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Barreira/CE, ____ de _____ de 2024.

Nome do Representante
UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DA SAÚDE

Nome e Assinatura do Representante
ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PERMISSÓNÁRIA

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



ANEXO XI
SISTEMA DE REPASSE FINANCEIRO

1. Com a finalidade de definir as regras e o cronograma de pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se nas modalidades assinaladas abaixo, conforme especificação e quantidades estipuladas nas **METAS DE PRODUÇÃO**:

<input type="checkbox"/>	Internação
<input type="checkbox"/>	Hospital Dia
<input checked="" type="checkbox"/>	Atendimento Ambulatorial
<input checked="" type="checkbox"/>	SADT – Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

As modalidades de atividades assistenciais, acima assinaladas, referem-se à rotina de atendimentos a serem oferecidos pela Unidade de Saúde sob gestão da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, a Unidade de Saúde poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do CONTRATANTE, respeitadas as limitações previstas em Lei.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do _____ para o período de 12 (doze) meses, fica estimado em R\$ XXXX (XXXX).

O valor de repasse mensal está estimado em R\$ XXX (XXX), para fins de custeio da operação da Unidade.

4. Os repasses financeiros à CONTRATADA, previstos no item 3.1, dar-se-ão da forma abaixo descrita.

Percentual	Valor Estimado
70%	R\$ XXX (XXX)
30%	R\$ XXX (XXX)

70% (setenta por cento) do valor global serão repassados em parcelas mensais fixas, no valor de R\$ XXXX (XXXX).

30% (trinta por cento) do valor global será repassado mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor (mensal) estimativo de R\$ XXX (XXXXX). Esta parcela está vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido mais adiante neste documento.

A avaliação da parte variável será realizada considerando períodos de 03 (três) meses e a disponibilidade dos dados do Datasus/Tabwin, podendo gerar um ajuste financeiro a menor, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo hospital.

5. Visando o acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão, assim como a verificação do cumprimento das atividades e dos indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos para a CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar ao



CONTRATANTE, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as informações referentes às atividades assistenciais realizadas, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidas pelo CONTRATANTE. Além de registrar a sua produção mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde.

6. Visando o acompanhamento e fiscalização da movimentação de recursos econômicos e financeiros, assimcomo a verificação da prestação de contas, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, **até o dia 20** do mês subsequente à prestação dos serviços, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados), acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário, e outras informações/documentos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE.

7. A cada trimestre, o CONTRATANTE procederá a análise das quantidades de atividades assistenciais e dos indicadores qualitativos realizados pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no contrato, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses financeiros de recursos.

8. A análise referida, no item anterior, poderá resultar em repactuação, acordada entre as Partes, por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, das quantidades de atividades assistenciais, ora estabelecidas, e seu reflexo econômico-financeiro.

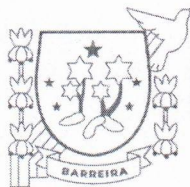
9. A análise referida, no item acima, possibilita que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, **a qualquer tempo, se condições e ocorrências excepcionais** incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade de Saúde, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II. Sistemática e Critérios de Repasse Financeiro:

1. Avaliação e Valoração dos Desvios nas Quantidades de Atividade Assistencial e dos Indicadores de Qualidade.

A avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos será realizada considerando períodos de 03 (três) meses e a disponibilidade dos dados do Datasus/Tabwin, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. O CONTRATANTE deverá proceder da seguinte forma.

Meses de Contrato	Metodologia para definição da produção e dos indicadores de qualidade a serem avaliados (30% do valor de repasse de custeio mensal da operação da	Fonte de verificação
-------------------	---	----------------------



BARREIRA
PREFEITURA



	Unidade)	
1º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
2º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
3º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
4º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
5º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 1º, 2º e 3º meses do Contrato de Gestão.	
6º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
7º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
8º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 4º, 5º e 6º meses do Contrato de Gestão.	Datusus/Tabwin e RIH
9º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
10º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
11º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 7º, 8º e 9º meses do Contrato de Gestão.	Datusus/Tabwin e RIH
12º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
13º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
14º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 10º, 11º e 12º meses do Contrato de Gestão.	Datusus/Tabwin e RIH
E, assim, sucessivamente.		
Caso não seja possível a prorrogação contratual ou na hipótese de rescisão antecipada do Contrato de Gestão, na sua última competência de pagamento a avaliação dos indicadores quanti-qualitativos ocorrerá do seguinte modo:		
60º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação	58º mês: Datusus//Tabwin e RIH. 59º mês:

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



	quanti-qualitativa realizada em relação aos 58º, 59º e 60º meses do Termo Aditivo.	RIH 60º mês: Metas/Parâmetros contratuais integrais.
--	--	---

As avaliações serão efetuadas considerando como parâmetro as metas quanti-qualitativas vigentes no Contrato de Gestão/Termo Aditivo do mês em que houve a produção. O desempenho da Contratada será avaliado com base na metodologia proposta no quadro acima.

Na hipótese de ser identificada a necessidade de ajuste financeiro a menor, em face do desempenho apurado, o valor nominal a ser deduzido, será calculado com base no valor de custeio da Unidade de Saúde vigente no Contrato de Gestão/Termo Aditivo/Apostila dos meses em que houve a produção.

O percentual do desconto apurado na avaliação trimestral ensejará glosa correspondente sobre a parte variável de cada um dos três meses.

A avaliação e análise das atividades/indicadores quanti-qualitativos contratados serão efetuados de acordo com o explicitado a seguir.

Em relação à parte variável (30%), 90% corresponderão à análise quantitativa.

O percentual de 90% da parte variável (30%) será distribuído da seguinte forma:

LINHA DE CONTRATAÇÃO	PESO PERCENTUAL EM RELAÇÃO À AVALIAÇÃO QUANTITATIVA
SADT	50,0%
SERVIÇO HOSPITALAR/URGENCIA E EMERGÊNCIA	50,0%
TOTAL	100%

Em relação à parte variável (30%), 10% corresponderão à análise qualitativa.

AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES QUANTI-QUALITATIVOS

INDICADORES	OPERAÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PESO PERCENTUAL
INDICADORES QUALITATIVOS				

SERVIÇO HOSPITALAR/URGENCIA E EMERGENCIA				
1				
2				
3				
4				

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO



BARREIRA
PREFEITURA



5				
TOTAL GERAL OBTIDO				100%

- a) A CONTRATADA só obterá o peso percentual definido para os indicadores **qualitativos**, quando alcançamos parâmetros estipulados contratualmente.
- b) Para calcular o percentual de desempenho alcançado dos indicadores **quantitativos**, quando não houver sido atingida a meta contratada, será utilizada uma regra de três simples, considerando: a quantidade produzida multiplicada pelo o peso percentual do indicador, dividido pela meta pactuada.
- c) Quando houver sido alcançada ou superada a meta **quantitativa** contratada, será atribuído o peso percentual definido para o indicador.

III. Avaliação dos Desvios da Produção Pactuada

1. Os desvios serão analisados, conforme descrito anteriormente, e, gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA conforme quadro a seguir:

FAIXA DE DESEMPENHO	VALOR A PAGAR
Até 50 %	0% do valor da parte variável
51 a 74%	60% do valor da parte variável
75 a 89%	80% do valor da parte variável
90 a 100%	100% do valor da parte variável

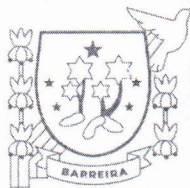
Também será objeto de análise pelo Contratante, mensalmente:

- I. A verificação da implantação e do funcionamento das Comissões/Comitês/Núcleos e/ou congêneres, previstos por este Contrato de Gestão;
- II. Acompanhar a pesquisa de satisfação dos Usuários a ser realizada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.
- III. A verificação das taxas de Mortalidade Institucional, Ocupação, Infecção, Média de Permanência (em dias).
- IV. A verificação da existência, a compatibilidade com as normas de Vigilância Sanitária, e, o cumprimento do PGRSS – Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos em Saúde, em todas as suas etapas, até o destino final;
- V. A verificação da compatibilização dos profissionais contratados e dos serviços oferecidos pela Unidade de Saúde com o Contrato de Gestão e com o cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- VI. Outros aspectos que o CONTRATANTE julgar pertinentes.

Ainda que não tenham reflexo financeiro direto e imediato, os itens, descritos acima, relacionam-se com o aprimoramento da gestão da Organização Social e com a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão. Assim sendo, sua avaliação influenciará a decisão da SMS quanto à prorrogação deste Contrato de Gestão,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ou, até mesmo, quanto à rescisão do mesmo, resguardando-se, obviamente, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631