



## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2025

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ-PE.

SELEÇÃO DE ENTIDADE PRIVADA SEM FINS ECONÔMICOS, QUALIFICADA OU QUE PRETENDA QUALIFICAR-SE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ-PE PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL MUNICIPAL DE JATOBÁ, DO AMBULATÓRIO MUNICIPAL, DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA (EMULTI), DA FARMÁCIA BÁSICA, DOS PROFISSIONAIS DAS SEIS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DO ESPAÇO TERAPÊUTICO “OLHAR PARA AS DIFERENÇAS”, NO MUNICÍPIO DE JATOBÁ-PE.

Jatobá, 19 de agosto de 2025.



## ÍNDICE

1. OBJETO
2. PRAZOS
3. DATA, LOCALIZAÇÃO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME
5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO
6. HABILITAÇÃO
7. PROPOSTA DE TRABALHO
8. HABILITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
9. NORMAS GERAIS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO
10. VALIDADE DA PROPOSTA
11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12. VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO
13. FORMA DE PAGAMENTO
14. VISITA TÉCNICA
15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### ANEXOS:

- ANEXO I – PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS
- ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTES EDITAIS
- ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO VII – MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO
- ANEXO VIII – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO NO CNES (SIA E SIH/SUS)
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO HOSPITALAR E SEUS ANEXOS



## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2025

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JATOBÁ-PE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Bom Jardim, Nº 01, Jatobá– PE – CEP: 56470-000, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o processo de Seleção Pública que visa a selecionar entidade de direito privado sem fins econômicos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social de Saúde, interessada na celebração de Contrato de Gestão cujo objeto consiste na gestão completa de ações e serviços especializados em saúde do Hospital de Itaparica/Hospital Municipal de Jatobá, do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, do Município de Jatobá – PE, em consonância com as políticas de saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Jatobá.

A presente seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 597/2025, e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 032 /2025, na ADI n.º 1.023 (STF), bem como das normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda, no regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. OBJETO

- 1.1. A presente seleção tem como objeto a escolha de entidade privada sem fins econômicos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como organização social de saúde no âmbito do Município de Jatobá-PE para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde em regime 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, no Município de Jatobá, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.



## 2. PRAZOS

**2.1** O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da presente seleção será de **01 (um) ano**, a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 anos, depois de demonstrada a vantajosidade da medida e o atendimento das metas pactuadas, e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

**2.2** Depois de homologado o resultado da seleção, a entidade selecionada, quando convocada para assinatura do Contrato de Gestão, terá um prazo de 10 (dez) dias para fazê-lo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, respeitado o prazo no item 9.14, se for o caso.

**2.3** Caso a entidade selecionada não esteja qualificada como OSS perante o Município de Jatobá, o prazo para assinatura do contrato a que se refere o item "2.2" será de até 20 (vinte) dias.

**2.4** Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

**2.4** Fica estabelecido o prazo de **15 dias** para apresentação dos documentos de Habilitação e da Proposta de Trabalho, contado a partir da publicação do aviso no diário oficial

## 3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

**3.1** Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

**3.2** A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes, contendo documentação de habilitação e proposta de trabalho, ocorrerá no dia e horário publicado em edição do Diário Oficial do Município <<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>>, e se realizará em sala de reunião localizada no edifício-sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**3.3** Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

**3.4** Em até **05 (cinco) dias** antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnações por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até **03 (três) dias**.



**3.4.1** Decorrido o prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações, não serão mais aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativa para o impedimento do encaminhamento normal deste processo de seleção, ou para o não cumprimento dos termos previstos na presente convocação.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

**4.1.** Poderá participar desta seleção pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina da sede de sua sede, que atenda a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2.** Na hipótese de a entidade não ter sua sede no Município de Jatobá-PE, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina de Pernambuco - CREMEPE, como condição para assinatura do Contrato.

**4.3.** É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.

**4.4.** As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

**4.5.** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**4.6.** Não poderão participar do presente certame:

4.6.1. Entidades declaradas inidôneas para contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.6.2. Entidades cujos dirigentes, na data do Ato Convocatório, sejam servidores da Administração, direta ou indireta

4.6.3. Entidades impedidas de contratar com a Administração;

4.6.4. Entidades em consórcio;

4.6.5. Sociedades Comerciais;

4.6.6. Sindicatos, associações de classes ou de representação de categoria de profissional;

4.6.7. Instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos e visões devocionais e confessionais;

4.6.8. Organizações partidárias e assemelhadas, inclusive fundações;



- 4.6.9. Entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens e serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- 4.6.10. Entidades e empresas que comercializem planos de saúde e assemelhados;
- 4.6.11. Instituições hospitalares não gratuitas e suas mantenedoras;
- 4.6.12. Escolas privadas dedicadas ao ensino formal não-gratuito e suas mantenedoras;
- 4.6.13. Cooperativas.
- 4.6.14. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Jatobá-PE, nos termos da Lei Municipal nº 597/2025, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade de que trata a referida Lei;

## 5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

5.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE TRABALHO deverão ser entregues no dia e horário estabelecido no item 3, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, sem rasuras ou quaisquer outros elementos que possa identificar o proponente, devidamente fechados e rotulados de Envelope Nº 01 e Envelope Nº 02.

5.2. Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

**ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ/PE.**

**PROCESSO Nº 002/2025.**

**DATA DE ABERTURA: 03/09/2025.**

**ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA DE TRABALHO.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ/PE.**

**PROCESSO Nº 002/2025.**

**DATA DE ABERTURA: 03/09/2025.**

## 6. HABILITAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente Seleção as entidades que apresentarem os documentos abaixo indicados, dentro do ENVELOPE Nº 01 (documentação de habilitação), os quais deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

## 6.1 Habilitação Jurídica:

- 6.1.1. Ato constitutivo em vigor, registrado em cartório, acompanhado da ata da eleição de sua atual diretoria;
- 6.1.2. Cédula de Identidade e CPF/MF do representante legal da entidade;
- 6.1.3. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 6.1.4. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no Anexo IX deste Edital de acordo com modelo estabelecido.

## 6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 6.2.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- 6.2.2. Prova de regularidade fiscal, abrangendo as contribuições sociais, perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 6.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da entidade;
- 6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da entidade;
- 6.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa Nº 1.470/2011 do TST.

## 6.3. Qualificação Econômico - Financeira:



6.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último exercício, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

6.3.2. O balanço patrimonial deverá estar registrado e assinado pelos administradores ou responsáveis legais e também por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6.3.3. Deverá ser apresentada cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou equivalente;

6.3.4. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a Entidade deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação ou deverá apresentar garantia mínima de 1% do valor estimado da contratação nas modalidades: fiança bancária, caução em dinheiro ou seguro-garantia, observando-se as seguintes disposições:

- a) Caso a entidade participante opte por prestar a garantia de participação mediante seguro-garantia ou fiança bancária, estes deverão ser válidos por 30 (trinta) dias, além da validade da proposta;
- b) Caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da entidade participante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.3.6. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da entidade participante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.3.6.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa é necessário que o documento mencione se a interessada já teve o plano de recuperação homologado em juízo;

6.3.7. Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa ou a Certidão Positiva com efeito de negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da entidade participante ou de seu domicílio.



## 6.4. Qualificação Técnica:

6.4.1 Comprovação de experiência anterior da entidade, pertinente e compatível com o objeto do contrato de gestão, bem como comprovação da capacidade técnica e gerencial da entidade e de seu órgão de direção e administração para o desempenho da atividade a ser CONTRATADA, através de atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

6.4.1.1. Será considerado como pertinente e compatível com o objeto do contrato de gestão a comprovação de execução de serviços de **50%** do montante do objeto da contratação.

6.4.2. Para o atendimento do item 6.4.1, a entidade deverá comprovar, ainda, tempo de experiência não inferior a um ano;

6.4.3. Comprovação, através da documentação legal, que a entidade possui no seu quadro, Responsável Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina;

6.4.4. A entidade deverá comprovar que os profissionais de nível superior, detentores dos atestados apresentados, pertencem ao seu quadro permanente de pessoal.

6.4.4.1. A comprovação referida no item 6.4.4. deverá ser feita por meio de cópia autenticada do Contrato de Trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, bem como através da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o profissional;

6.4.5. A participante poderá, também, apresentar as Fichas de Registro de Empregados através do sistema informatizado, nos termos da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021. No caso de sócios, a participante deverá apresentar cópia do contrato social, acompanhada do original;

6.4.6. Poderá, ainda, comprovar vínculo profissional através de declaração de compromisso de vinculação futura.

6.5. Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter 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;

## 7. PROPOSTA DE TRABALHO

7.1. A PROPOSTA DE TRABALHO constante no ENVELOPE Nº 02 deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, devendo:

7.1.1. Conter índice relacionando todos os documentos;



7.1.2. Ser apresentada em **01 (uma)** via impressa, numerada e rubricada, sem emendas e/ou rasuras e **outra via** em mídia digital;

7.1.3. Apresentar Projeto Técnico impresso, bem como em mídia digital no formato “PDF”, contemplando seu plano operacional, número do edital de seleção e o objeto, bem como o programa de trabalho, conforme roteiro previsto no Projeto Básico, para fins de apreciação dos parâmetros para pontuações previstas no Projeto Básico, contendo indispensavelmente:

7.1.3.1. Definição de metas operacionais, com respectivos prazos e formas de execução;

7.1.3.2. Apresentação de indicadores de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

7.1.3.3. Especificação do Orçamento e das fontes de receita, com planilhas de custos referentes à aplicação dos recursos públicos transferidos para execução do programa de trabalho, conforme modelo constante no Projeto Básico;

7.1.3.4. Adoção de práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação física e financeira, de acordo com as metas pactuadas;

7.1.3.5. Apresentação da minuta de Regulamento Próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras e recrutamento de pessoal, com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

7.1.3.6. No regulamento próprio para a contratação de obras e serviços e para a aquisição de bens com recursos públicos, deverão ser observados os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado;

7.1.4. Devem estar previstos na proposta de trabalho os custos indiretos incorridos pela Administração Central da Organização Social associados ao gerenciamento da execução do contrato de gestão, de forma discriminada, mediante a apresentação de memória de cálculo, até o limite de 3% (três por cento) do valor do contrato.

7.2. Na hipótese de gerenciamento de mais de uma unidade de saúde por uma mesma Organização Social, poderá ser instituído mecanismo de centralização das atividades administrativas em comum e de compartilhamento de custos, com vistas à maximização de controles e ao aumento da eficiência e da melhor aplicação dos recursos, observada a proporcionalidade entre a receita total obtida pela Organização Social com contratos de gestão neste Município e a receita de cada unidade de saúde, bem como o limite previsto no item 7.1.4;



7.3. Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a Organização Social de Saúde deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

## 8. HABILITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO.

8.1. A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, a saber:

8.1.1. **PRIMEIRA ETAPA:** A abertura do envelope N° 01, contendo a documentação da Habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, dar-se-á em sala de reuniões do edifício sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, na hora e data conforme estabelecidos no item 3 deste instrumento.

8.1.1.1. Após a abertura do envelope N° 01, será realizada a avaliação dos documentos relativos à habilitação, descritos no item 6, por todos os representantes legais das entidades interessadas que se fizerem presentes à sessão, sendo ao final rubricados, devendo a avaliação da Comissão ser realizada em sessão reservada, suspendendo-se a sessão;

8.1.1.2. Tendo sido inabilitada qualquer proponente na primeira etapa, estará impossibilitada de participar da próxima fase.

8.1.2. **SEGUNDA ETAPA:** A Comissão, após analisar a documentação do envelope nº 01 apresentada pelas proponentes, procederá à abertura dos envelopes de Proposta de Trabalho (envelope nº 02), somente das entidades habilitadas e lavrará ata correspondente, posteriormente suspendendo a sessão.

8.1.2.1. Após a abertura do envelope nº 02, será realizada a avaliação dos documentos relativos à proposta de trabalho descritos no item 7, sendo estes rubricados por todos os representantes legais das entidades habilitadas na primeira etapa que se fizerem presentes à sessão, suspendendo-se posteriormente a sessão, e devendo a análise da Comissão ser realizada em sessão reservada;

8.1.2.2. O julgamento e classificação da Proposta de Trabalho serão definidos conforme o disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo E do Projeto Básico;

8.2. A classificação da Proposta de Trabalho obedecerá aos critérios de avaliação constantes no item 5 do Projeto Básico;

8.3. À Comissão, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

8.3.1. Estabelecer prazo para definir a habilitação e a classificação final das propostas, podendo suspendê-lo em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade;



8.3.2. Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção;

8.4. Serão desclassificadas as Propostas de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 50 pontos ou que não atinjam 50% da pontuação prevista em qualquer um dos critérios definidos no Anexo E do Projeto Básico;

8.5. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta de Trabalho, prevalecerá a proposta que obtiver maior pontuação no critério qualificação técnica (item 3 do Anexo F do Projeto Básico);

8.6. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotada a pontuação total obtida no item de avaliação 3.1 experiência anterior, do critério qualificação técnica, contido no anexo F do Projeto Básico, como fator de desempate;

8.7. Das decisões da Comissão caberão recursos, que poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias contados da data da publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Município (AMUPE);

8.7.1. O recurso interposto será comunicado às demais entidades interessadas, que poderão contrarrazoá-lo no prazo de 02 (dois) dias;

8.7.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato, podendo esta reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento das contrarrazões, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso pela autoridade superior.

8.8. Todas as sessões de abertura de envelopes serão públicas, com o registro dos atos por vídeo, podendo haver a participação de interessados, desde que mantenham a urbanidade e segurança de todos os presentes.

8.8.1 Em caso de perturbação da ordem ou da segurança, a Comissão poderá suspender ao trabalhos, devendo apurar e individualizar condutas, remetendo o relatório ao MPPE, para adoção das medidas cabíveis, além de medidas que podem ser tomadas pelo Município.

8.8.2. Para assegurar a ordem e urbanidade, a Comissão Poderá solicitar o apoio da guarda civil Municipal e da Polícia Militar para as datas designadas para a abertura dos sessões e/ou julgamentos.

## **9. NORMAS GERAIS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO.**



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



9.1. No local, hora e data estabelecidos no item 3 deste instrumento, o envelope Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) será recebido juntamente com o envelope Nº 02 (PROPOSTA DE TRABALHO).

9.2. Na abertura dos envelopes, os documentos serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pela Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos deste Edital.

9.3. Iniciada a abertura dos envelopes não será permitida a participação de retardatários.

9.4. A análise, pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos das propostas de trabalho será efetuada em reunião reservada da referida Comissão.

9.5. Após a abertura dos envelopes, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

9.6. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “Nº 01” e “Nº 02”. No entanto, a Comissão Julgadora poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documento da proponente ou a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.6.1. Na análise dos documentos referentes aos envelopes “Nº 01” e “Nº 02”, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

9.8. Serão inabilitadas as entidades que:

9.8.1. Não apresentarem todos os documentos especificados no item 6 e subsequentes do presente edital e seus anexos.

9.8.2. Não apresentarem comprovação de experiência anterior.

9.9. Serão desclassificadas as entidades cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes no item 7 do presente Edital e seus anexos.

9.10. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento convocatório será imediatamente desclassificada.

9.11. A Entidade, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

9.12. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

9.12.1. O instrumento público ou particular deverá ser acompanhado de documento de identificação do representante emitido por Órgão Público.

9.13. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção o representante da Entidade participante que não apresentar o instrumento de representação ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

9.14. O Secretário Municipal de Saúde, após o resultado do julgamento, emitirá Ato de Homologação, declarando a Entidade vencedora.

9.15. Após a publicação do resultado geral do processo de seleção, contendo a ordem de classificação final, a entidade selecionada deverá, no prazo de até 20 (trinta) dias, caso ainda não seja qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Jatobá-PE, concluir sua qualificação, nos termos da Lei Municipal 597/2025, e suas alterações, sob pena de decair do direito à contratação.

9.16. As convocações para assinatura do contrato seguirão a ordem de classificação e, em caso de mais de uma classificada, independentemente da ordem de classificação, o prazo para qualificar-se como Organização Social será contabilizado a partir do resultado geral da seleção.

9.17. Antes da assinatura do contrato de gestão, a entidade selecionada deverá, ainda, comprovar a aprovação da Proposta de Trabalho entregue durante o processo de seleção pelo seu órgão deliberativo;

9.18. É facultada à Comissão ou Secretário Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

9.19. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado respeitado o contraditório e a ampla defesa quando a revogação ou anulação ocorrer após a homologação.

9.20. Até a homologação, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das entidades participantes, em decisão motivada, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital, respeitado o contraditório e a ampla defesa.



9.21. Quando todos os participantes forem inabilitados ou todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

## 10. VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Seleção, nomeada para conduzir o processo de escolha e contratação.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta seleção estão incluídas no orçamento do Secretário Municipal da Saúde, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Órgão: 40000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS

UO: 40200 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Dotação: 10.301.3002.2077 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – SF

33903900 - 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

UO: 40200 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Dotação: 10.303.3004.2078 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA

FARMACÊUTICA

33903900 - 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

UO: 40200 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Dotação: 10.301.3002.2080 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA

33903900 - 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

UO: 40200 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Dotação: 10.301.3002.2106 - PROGRAMA OLHAR PARA AS DIFERENÇAS

33903900 - 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

UO: 40300 - SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPLEXO HOSPITALAR



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Dotação: 10.302.3003.2088 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA MAC - TETO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

33903900 - 16000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 12. VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. O valor anual máximo a ser disponibilizado pelo Município de Jatobá-PE para custeio da prestação dos serviços transferidos, referente aos serviços de saúde, considerando todas as etapas em pleno funcionamento será de: **R\$12.885.642,66 (doze milhões oitocentos e oitenta e cinco mil seiscientos e quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos)**, com parcelas mensais de **R\$ 1.073.803,56 (um milhão setenta e três mil oitocentos e três reais e cinquenta e seis centavos)**.

## 13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais** a cada ano de contrato, conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 70% (setenta por cento) do orçamento mensal e uma parte variável correspondente a 30% (trinta por cento) do orçamento mensal, dividida em 20% (vinte por cento) com base nos quantitativos de produção e 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de qualidade;

13.2. As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

13.3. As metas contratuais serão avaliadas na forma ajustada no Contrato de Gestão e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 30% (trinta por cento) do valor mensal da parcela variável do Contrato.

## 14. VISITA TÉCNICA

14.1. A entidade poderá realizar visita técnica para conhecimento do local de funcionamento das unidades de saúde indicadas no objeto deste edital, o que se procederá de acordo com as seguintes regras:



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



14.1.1 A vistoria será acompanhada por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 13h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81) 3851-3116 ou por meio de comunicação eletrônica (e-mail: secretariasaudepmj@gmail.com)

14.1.2. As visitas não serão realizadas em mesmo horário pelas interessadas.

14.1.3. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

14.1.4. Para a visita, o representante da licitante deverá possuir formação na área de saúde, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

14.2. A declaração de visita, prevista no subitem 14.1. pode, a critério da licitante, ser substituída por declaração assinada por seu representante legal, na qual atesta que tem conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local onde será executado o objeto.

14.3. As visitas realizadas serão certificadas nos autos do processo por meio de declaração, emitida pelo servidor a que se refere o item 14.1.1., conforme modelo anexo (ANEXO II), de que a interessada, por meio de representante designado para esse fim, visitou os locais onde o serviço será prestado, e de que tem conhecimento de todas as informações necessárias à sua adequada execução.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação da entidade no processo de seleção implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e de execução do Contrato de Gestão.

15.2. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação da entidade selecionada como Organização Social de Saúde e a publicação do Regulamento próprio para contratação de obra, serviços, aquisição de bens e recrutamento pessoal, com emprego de recursos provenientes do poder público, na forma do disposto na Norma Municipal vigente sobre a matéria.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



15.3. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão perderá o direito à contratação, podendo a Secretaria de Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.4. A Organização Social de Saúde, desde já, fica ciente de que, ocorrendo eventual cessão de servidores para a execução do Contrato de Gestão, será procedido o correspondente abatimento dos valores gastos (remuneração e encargos) com o servidor cedido, no repasse mensal de acordo a Lei Municipal nº. 597/2025.

15.5. A Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural deverá ser observada, atendidas as obrigações contratuais específicas eventualmente estabelecidas no contrato de gestão.

15.6. Os casos omissos, as questões não previstas neste edital e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão, observada a legislação que rege a matéria.

15.7. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos I a XI, conforme elencado no índice deste instrumento convocatório.

Jatobá, 19 de agosto de 2025.

**Wellington Silva de Lima.**  
**Secretário Municipal de Saúde.**

**Rogério Ferreira Gomes da Silva.**  
**Prefeito do Município de Jatobá-PE.**



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



[@f](#)prefeituradejatobape | [▶](#) Prefeitura de Jatobá-PE



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



## ANEXO I DO EDITAL – PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS

### DOCUMENTO ANEXO



  [prefeituradejatobape](#) |  [Prefeitura de Jatobá-PE](#)



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



## ANEXO II DO EDITAL

### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DAS UNIDADES DE SAÚDE

Em cumprimento ao item 14 do Edital de Seleção N.º \_\_\_\_\_/2025, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações físicas do (a) \_\_\_\_\_ e os equipamentos disponibilizados pela SMS.

XXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica





## ANEXO III DO EDITAL

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Em cumprimento ao item 14.2 do Edital de Seleção N.º \_\_\_\_/2025, declaro para os devidos fins legais que conheço todos os termos do referido instrumento assumindo toda responsabilidade e as consequências por não ter comparecido à visita às instalações físicas do (a) \_\_\_\_\_, no Município de Jatobá/PE e os equipamentos disponibilizados pela SMS.

XXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx.

**Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica**



## ANEXO IV DO EDITAL

### MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Processo de Seleção de N.º \_\_\_\_\_

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

XXXX, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de xxxx.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



## ANEXO V DO EDITAL

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL

Processo de Seleção N.º \_\_\_\_\_

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para o fim que se especifica no Processo de Seleção de N.º \_\_\_\_\_, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde em regime 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, no Município de Jatobá, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, em especial a Lei Municipal nº 597/2025, o Decreto Municipal n.º 032/2025 e Lei Federal 8.080/90 cabendo-me, no que se refere à última, 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 em questão.

XXXX, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de xxxx.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



## ANEXO VI DO EDITAL

### MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE ..... por seu representante legal ..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º ....., expedido pela ..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ..... à Rua ....., N.º ....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º ....., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., N.º ..... AMPLOS PODERES para representá-lo no Processo de Seleção nº XXX/xxx, realizado pela SMS/PE, em...../...../....., conforme Aviso de Edital N.º \_\_\_\_\_, publicado no D.O.M. do dia ...../...../....., podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame, inclusive posteriores, como assinatura do eventual contrato de prestação de serviços, ou melhor, atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

XXXX,....., de ..... de xxxx.

(Assinatura do Outorgante)



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



## ANEXO VII DO EDITAL MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO

FAVORECIDO (RAZÃO SOCIAL):.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....

BANCO:.....

AGÊNCIA Nº.....

CONTA CORRENTE Nº:.....

PRAÇA DE PAGAMENTO:.....

OBSERVAÇÕES:

1. As informações acima deverão conter o carimbo e a assinatura do gerente do Banco onde foi aberta a conta corrente;
  2. Esclarecemos que a liberação dos pagamentos fica condicionada a apresentação do presente cadastro;
  3. A conta corrente deverá ter a seguinte denominação: FAVORECIDO/UNIDADE
- Telefone do favorecido para contato: \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII DO EDITAL DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO NO CNES (SIA/SUS)

1. Relação de pessoal de nível médio com cargo e carga horária semanal, comprovante de Certificado de Técnico de RX, laboratório e de Enfermagem;
2. Relação de pessoal de nível superior com cargos, especialidade e carga horária semanal;
3. Xerox do Diploma e/ou Carteira do Conselho do profissional de nível superior;
4. Título de Especialista ou Residência (xerox) do(s) Médico(s);
5. Relação de tipos de exames que vai realizar (quando for laboratório ou outras especialidades);





## ANEXO IX DO EDITAL

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

XXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx.  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



## ANEXO X DO EDITAL

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/XXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JATOBÁ-PE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E ....., QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE JATOBÁ, BEM COMO GARANTIR SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO MUNICIPAL, DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA (EMULTI), DA FARMÁCIA BÁSICA E DOS PROFISSIONAIS DAS SEIS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DO ESPAÇO TERAPÊUTICO “OLHAR PARA AS DIFERENÇAS”, NO MUNICÍPIO DE JATOBÁ.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Jatobá-PE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, com sede nesta cidade, Rua Bom Jardim, Nº 01, Jatobá- PE – CEP: 56.470-000, neste ato representado pelo seu titular,....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a entidade....., com CNPJ/MF Nº ....., isenta de Inscrição Estadual, Inscrição Municipal Nº ....., com endereço na ..... CEP: ..... e com Estatuto/Regimentos/Contrato Social arquivado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob Nº ....., do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representado por ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Nº 597/2025, e suas alterações , considerando o Edital de Seleção XXX/XXX e o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M. de ....., inserido nos autos do Processo nº. ...., tudo de conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **Celebração de Contrato de gestão, com instituição sem fins lucrativos para gestão de ações e serviços especializados em saúde, para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde em regime 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, no Município de Jatobá,, do município de jatobá – PE, em consonância com as políticas de saúde do sus e diretrizes da secretaria municipal de saúde de Jatobá-PE.**

## PARÁGRAFO ÚNICO

Fazem parte integrante deste **CONTRATO**:

- a) Proposta de Trabalho
- b) Anexo Técnico I – Descrição de Serviços
- c) Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento
- d) Anexo Técnico III – Indicadores de Metas
- e) Anexo Técnico IV – Inventário e Avaliação de Bens

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

Os bens móveis descritos no Anexo Técnico IV, bem como o imóvel de propriedade do Município de Jatobá-PE referente ao **Celebração de Contrato de gestão, com instituição sem fins lucrativos para gestão de ações e serviços especializados em saúde, para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde em regime 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, no Município de Jatobá,, do município de jatobá – PE , em consonância com as políticas de saúde do sus e diretrizes da**



secretaria municipal de saúde de Jatobá-PE, têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente Contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 3.1. DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

3.1.1. Assegurar a organização, administração, operacionalização e gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, no Município de Jatobá, em consonância com as políticas de saúde do SUS e diretrizes da secretaria municipal de saúde de Jatobá, objeto deste Contrato de Gestão, através de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital;

3.1.2. Garantir, nas 24 horas do dia, em exercício no Hospital Municipal de Jatobá, quadro de recursos humanos, próprio e contratado, qualificado e compatível com o porte da unidade e serviços contratados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à matéria, estando definido como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa;

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

3.1.4. Incluir, na implantação da imagem corporativa e dos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da SMS e do SUS, como também em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, enxoval, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;

3.1.5. Proceder à aquisição dos instrumentais necessários à realização dos procedimentos ofertados no celebração de contrato de gestão, com instituição sem fins lucrativos para gestão de



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



ações e serviços especializados em saúde, Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”, no Município de Jatobá, em consonância com as políticas de saúde do sus e diretrizes da secretaria municipal de saúde de jatobá, condicionada ao limite dos gastos estabelecidos a título de investimento, em consonância com as metas CONTRATADAS, e mediante aprovação da CONTRATANTE;

3.1.6. Responder pelos salários, obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, inclusive sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

3.1.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão, disponibilizando suas informações para inclusão no Portal da Transparência, por meio de planilhas e/ou modelos eletrônicos indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de forma a observar os ditames da Lei de Acesso à Informação;

3.1.7.1. Observar as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, nos termos do previsto no artigo 39 da LGPD, e em especial:

3.1.7.1.1. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/Contratante;

3.1.7.1.2. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/Contratante;



3.1.7.1.3. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposta;

3.1.7.1.4. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

3.1.7.1.5. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador/Contratante, mediante solicitação;

3.1.7.1.6. Permitir a realização de auditorias do Controlador/Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

3.1.7.1.7. Informar e obter a anuência prévia do Controlador/Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do Contrato;

3.1.7.1.8. Apresentar ao Controlador/Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

3.1.7.1.9. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo Controlador/Contratante e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

3.1.7.1.10. Comunicar formalmente e de imediato ao Controlador/Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



3.1.7.1.11. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Controlador/Contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato;

3.1.7.1.12. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

3.1.7.1.13. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste Contrato;

3.1.7.1.14. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Contrato, bem como dispor e mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

3.1.7.1.15. Responsabilizar-se por prejuízos causados ao Controlador/Contratante em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente Contrato;

3.1.7.1.16. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Controlador/Contratante;

3.1.7.1.17. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

3.1.8. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico "Olhar para as diferenças" disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe



multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”;

3.1.9. Prover soluções informatizadas que permitam fornecer à CONTRATANTE, em formato digital, todos os dados necessários para o acompanhamento dos Contratos de Gestão e o Processo de Prestação de Contas, na periodicidade e formato definidos pela CONTRATANTE;

3.1.10. Utilizar obrigatoriamente o Sistema de Registro Eletrônico de Saúde, contemplando o Prontuário Eletrônico do Paciente e o registro de todos os eventos assistenciais realizados pelo paciente durante sua permanência na Unidade de Saúde, contemplando, no mínimo, o registro do Conjunto Mínimo de Dados preconizado pelo Ministério da Saúde;

3.1.11. Utilizar o prontuário eletrônico do paciente de acordo com o instrumento legal vigente, que verse sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário do paciente.

3.1.12. Enviar o registro de produção mensal, de acordo com nível de complexidade da unidade, em formato de AIH e BPA, em formato eletronicamente processável, enquanto estes formatos ainda estiverem vigentes e em utilização pelo Ministério da Saúde.

3.1.13 Escolher como irá prover as soluções informatizadas, em manifestação fundamentada dirigida à Administração, que deverá ser acatada pela Administração, havendo as seguintes possibilidades:

- Adoção de Solução Própria – Neste caso a solução é desenvolvida e mantida pela própria CONTRATADA, sendo a mesma de sua propriedade.
- Aquisição de Licenças de Uso Perpétuas - Neste caso o valor da Licença de Uso do Software será pago uma única vez ao fornecedor do software, sendo suas versões atualizadas através de contratos de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico. Mesmo que o contrato de manutenção termine e não seja renovado, a solução continua a ser utilizada, porém não sofrerá mais atualizações e nem terá o suporte técnico. Neste caso a propriedade da Licença do Software é da CONTRATANTE, devendo a mesma ser repassada à NOVA CONTRATADA ou à própria CONTRATANTE, de acordo com sua escolha, no término do Contrato de Gestão com a CONTRATADA.
- Locação de Licenças de Uso - Neste caso será pago periodicamente um valor pelo uso da Licença do Software ao fornecedor do software, sendo suas versões atualizadas e prestado o suporte técnico enquanto o contrato estiver vigente. Após o término do contrato, não será mais possível utilizar a solução e a propriedade da mesma continua sendo de seu fornecedor.



3.1.13.1. Seja qual for a opção adotada, deve estar prevista a implementação de novos serviços, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações por ela definidas e respeitando os prazos para adequação.

3.1.13.2. Os dados solicitados pela CONTRATANTE poderão ser de forma sintética, apenas determinado quantitativo, ou de forma analítica, registros detalhados de cada evento que permitam que a própria CONTRATANTE faça a apuração dos quantitativos exigidos. O formato destes dados deverá ser estabelecido pela CONTRATANTE e a CONTRATADA terá prazo de 120 dias para adequação de suas soluções no início do contrato e 90 dias no caso de mudanças posteriores.

3.1.13.3. O não fornecimento pela CONTRATADA das informações no formato e prazo estabelecidos pela CONTRATANTE acarretará na imputação das sanções previstas.

3.1.13.4. Ao término do Contrato de Gestão, mesmo que as licenças dos softwares utilizados na Unidade de Saúde não pertençam à CONTRATANTE, a CONTRATADA é obrigada a deixar disponível no ambiente definido pela CONTRATANTE (Unidade de Saúde ou sede da CONTRATANTE), o banco de dados com todos os dados relacionados aos PACIENTES e todas as funcionalidades necessárias para acessá-los através dos sistemas pelos quais foram gerados, bem como o modelo e dicionário de dados para permitir a migração para outros sistemas, caso seja necessário, devendo esta obrigação ser observada em qualquer das formas de provimento das soluções informatizadas utilizados pela CONTRATADA.

3.1.13.5. Caso já exista uma solução informatizada com Licenças Perpétuas adquiridas através da CONTRATADA ANTERIOR na Unidade que a CONTRATADA passará a gerir, e a CONTRATADA não desejar permanecer com este software, a mesma deverá apresentar à CONTRATANTE a justificativa para a mudança, cabendo à CONTRATANTE, após análise, autorizar ou não o repasse dos custos decorrentes desta mudança, caso existam.

3.1.13.6. Em qualquer caso em que exista mudança de solução em uma transição de Contrato de Gestão, os custos com migração de dados dos pacientes para a nova solução, caso seja possível fazê-la, deverão ser apresentados à CONTRATANTE, podendo a mesma, após análise, autorizar ou não o repasse dos custos decorrentes desta migração, caso existam.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



3.1.14. Apresentar à CONTRATANTE, até o 1º dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior conforme Manual de Orientações para OSS - SMS/PE, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

3.1.15. Enviar à CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais e comprovantes dos serviços efetivamente executados até o 20º dia do mês subsequente à sua realização.

3.1.16. Realizar atendimento exclusivo aos usuários do SUS;

3.1.17. Assistir de forma abrangente aos usuários que demandem o Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, procedendo aos devidos registros do SIH/SUS, segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde, com apresentação de 100% da produção (SIA/SUS e SIH/SUS) e até 10% de Glosas, bem como nos sistemas que porventura a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE venha a instituir;

3.1.18. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes, necessários 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;

3.1.19. Consolidar a imagem do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

3.1.20. Disponibilizar a informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente a definição do município de residência dos mesmos, por razões de planejamento das atividades assistenciais;



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



3.1.21. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por sua culpa ou dolo, em consequência de erros, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos mesmos serviços, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caráter de urgência, após a sua ocorrência;

3.1.22. Apresentar, no prazo de até 180 dias, a contar da data da assinatura do contrato de gestão, um plano de investimentos para adequação de infraestrutura e equipamentos, acompanhado das respectivas planilhas orçamentárias, para prévia análise da Comissão de Acompanhamento e aprovação pela autoridade máxima do órgão supervisor;

3.1.22.1. Ao longo da execução do contrato de gestão, as solicitações que alterem o perfil pré-definido de infraestrutura e equipamentos neste instrumento, deverão ser acompanhadas de Plano de Investimento;

3.1.22.2. Para outras intervenções na estrutura física ou aquisição de novos equipamentos, não contemplados no plano de investimentos, ou antes da sua entrega, submeter justificativa fundamentada à CONTRATANTE, acompanhada do respectivo projeto e das planilhas orçamentárias, para prévia análise da Comissão de Acompanhamento e aprovação da autoridade máxima do órgão supervisor;

3.1.22.3. A aprovação prévia de que trata o item anterior poderá ser dispensada em se tratando de pequenos reparos ou aquisições urgentes e cujo custo não exceda os limites fixados em decreto regulamentador;

3.1.22. A parcela do repasse mensal destinada a investimentos deverá ser utilizada após apresentação do Plano de Investimento, com planilha financeira e cotações, em conformidade com o que estabelece o Regulamento de Compras e Serviços da OSS para aprovação da CONTRATANTE;



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



3.1.23. Nos casos de prestação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos de alta complexidade, sejam de infraestrutura (gerador, centrais de gases, elevador, dentre outros) ou médico-hospitalares, fica a CONTRATADA obrigada a celebrar contratos exclusivamente com empresas autorizadas pelo fabricante, disponibilizando à CONTRATANTE cópia de todos os contratos com atestado que comprove a condição de autorizada dos terceirizados;

3.1.24. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico "Olhar para as diferenças em questão, cabendo-lhe manter e conservar todo o patrimônio público destinado à execução do contrato de gestão, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais, estruturais, de equipamentos, bens móveis e de responsabilidade civil, bem como responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

3.1.25. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente Contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

3.1.26. Quando da assinatura do presente Contrato, receber através de seu preposto, os bens, móveis e imóveis inventariados na forma do Anexo Técnico IV deste contrato de gestão, incluindo o parque tecnológico e sistemas, e devolvê-los no término da vigência contratual, em perfeitas condições de uso, sendo submetido todo o procedimento à avaliação de representantes da CONTRATANTE, autorizados por ato do Secretário da Saúde, com notório conhecimento técnico, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se por eventual dano ocorrido aos equipamentos;

3.1.27. Implementar o uso de protocolos assistenciais e administrativos.

3.1.28. Em se tratando de serviço de hospitalização, informar, diariamente, à CONTRATANTE o número de vagas disponíveis e o censo hospitalar, conforme modelo estabelecido pela



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a fim de manter atualizada a Central de Regulação, conforme o caso;

3.1.29. Encaminhar à CONTRATANTE as informações sobre as atividades desenvolvidas no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, segundo os modelos por ela elaborados, até o dia 20 (vinte) do mês imediatamente subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, quais sejam: planilhas de informações diárias, planilha de Monitoramento, relatório mensal, bem como o envio, até o dia 20 do mês anterior ao mês de execução, das agendas de serviços da unidade e escalas médicas;

3.1.30. Encaminhar à CONTRATANTE o demonstrativo de informações financeiras até o 20º dia do mês subsequente ao mês de competência das informações;

3.1.30. Providenciar, ao final de cada exercício e ao final da execução deste Contrato, a publicação no Diário Oficial do Município de Jatobá-PE da prestação de contas anual, disponibilizando o relatório integral em seu sítio eletrônico, da Lei Municipal Nº 597/2025 e suas alterações;

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

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) 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;
- d) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- e) 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;
- f) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- g) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades



Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, nas observações de crianças, adolescentes, gestantes, portadores de necessidades especiais e idosos;

- h) Fornecer ao paciente cópia do prontuário, quando solicitado;
- i) Permitir a visita ao paciente internado, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- j) Permitir aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

3.1.32. Fornecer ao paciente por ocasião de sua dispensa do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ATENDIMENTO DO Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”;
- c) Localização do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, (endereço, município, estado);
- d) Motivo do atendimento (CID-10);
- e) Data de atendimento;
- f) Procedimentos realizados;
- g) Diagnóstico principal de alta e diagnósticos secundários a alta;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



3.1.33. Quando do fornecimento do Informe do atendimento, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;

3.1.34. Implantar, o modelo normatizado pela SMS/PE de pesquisa de satisfação pós-atendimento, do paciente ou seu acompanhante, desde o início das atividades previstas neste Contrato;

3.1.35. Receber, dar seguimento e analisar as sugestões, queixas e reclamações oriundas dos usuários, adotando, caso necessário, as devidas melhorias, e respondendo àqueles no prazo de 20 dias corridos, prorrogáveis por mais 10 dias corridos.

3.1.36. Implantar um Serviço de Atendimento ao Usuário, por meio de solução informatizada e parametrizável, conforme diretrizes estabelecidas pela SMS, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;

3.1.37. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, no número de médicos contratados, nem na estrutura física do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico "Olhar para as diferenças, sem prévia ciência e aprovação da SMS;

3.1.38. Alcançar os índices de produção e qualidade definidos nos Anexos Técnicos I e III deste Contrato;

3.1.39. Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à SMS, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

3.1.40. Possuir e manter em pleno funcionamento, devendo realizar as reuniões mensais e/ou bimestrais, conforme conselhos que regem as comissões, assim como o envio das atas no respectivo relatório mensal, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

- a) Comissão de Prontuários;
- b) Comissão de Óbitos;
- c) Comissão de Ética Médica;
- d) Comissão de Ética de Enfermagem;
- e) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
- f) Comissão de Farmácia;
- g) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;



h) Núcleo de Segurança do Paciente - NSP.

3.1.39. Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como manter o Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos, bem como implantar um Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Sólidos - PGRSS na unidade, mantendo-o atualizado de acordo com as normas do CONAMA e do Ministério de Saúde, que passará pela avaliação da SMS;

3.1.40. Estabelecer e executar os planos de estruturação da unidade de saúde, visando atendimento dos indicadores e metas constantes do Anexo Técnico I deste Contrato;

3.1.41. A CONTRATADA deverá promover um registro específico, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, para cada unidade de saúde sob sua gestão, distinto do CNPJ da própria entidade qualificada como OSS, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato de gestão.

3.1.42. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato de gestão, proceder à abertura de contas bancárias, segregadas de acordo com a finalidade dos recursos recebidos, na mesma instituição financeira utilizada pelo Fundo Municipal de Saúde, observando-se a instituição das seguintes contas específicas:

I - conta destinada ao recebimento de recursos para investimentos;

II - conta destinada ao recebimento de recursos para custeio operacional; e

III - conta destinada ao recebimento de recursos para o mecanismo de provisionamento.

3.1.43 A movimentação e utilização dos recursos das contas previstas nos incisos I e II deverão observar rigorosamente a destinação vinculada, sendo vedada a transferência ou o uso cruzado dos recursos para finalidades diversas das previstas para cada categoria, salvo prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.44 É vedada a utilização dos recursos financeiros alocados na conta prevista no inciso III para finalidades diversas daquelas estabelecidas originalmente.

3.1.45 O montante destinado à conta mencionada no inciso III deverá ser reavaliado, no trimestre subsequente, pela Comissão Técnica de Acompanhamento Interno, a partir dos relatórios produzidos pelo setor financeiro da SMS, devendo os recursos financeiros relativos a eventuais rendimentos e/ou excedentes serem devolvidos à Secretaria.

3.1.46. A CONTRATADA deve assegurar a rastreabilidade de suas movimentações financeiras, de modo a permitir auditorias e fiscalização eficazes quanto à verificação da origem e da destinação dos recursos financeiros recebidos e utilizados pela entidade, observados os seguintes procedimentos:



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



I - abertura de contas bancárias específicas para a movimentação de recursos relacionados ao contrato, que devem ser encerradas com o final de sua vigência;

II - proibição de pagamentos em espécie, devendo todas as transações financeiras ser realizadas por meio de transferências bancárias, cartões de débito, ou outras formas que assegurem a rastreabilidade das operações;

III - emissão de recibos ou notas fiscais para todas as receitas recebidas e despesas realizadas; e

IV - manutenção de livros contábeis e relatórios financeiros atualizados, que deverão ser apresentados em auditorias e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

3.1.47. Os recursos repassados à CONTRATADA, enquanto não empregados em sua finalidade, devem ser obrigatoriamente aplicados em investimentos, cujos resultados serão revertidos exclusivamente ao objeto do contrato de gestão.

3.1.48. É proibido à CONTRATADA efetuar transferências entre a conta acima especificada para gerir recursos do Contrato de Gestão (conta-corrente e conta de aplicação financeira) para outras contas de sua titularidade, salvo apresentação de pedido acompanhado de justificativa prévia, e aprovação expressa da CONTRATANTE;

3.1.49. Informar mensalmente a produção por meio de Relatório Gerencial e do Sistema de Gestão da SMS, com apresentação de 100% da produção (SIA/SUS e SIH/SUS - Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde) com no máximo 10% de Glosas;

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

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

3.1.52. Comprovar a aprovação da Proposta de Trabalho pelo seu órgão deliberativo.

3.1.53. Providenciar toda documentação necessária às habilitações do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico "Olhar para as diferenças em procedimentos de média e alta complexidade, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para aprovação do Ministério da Saúde, conforme legislação vigente;

3.1.54. Oferecer programas de educação permanente e continuada, estágios e residências, com aprovação prévia da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e perfil assistencial do Hospital



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, tudo em conformidade com as exigências do Ministério da Educação;

3.1.54.1. O valor de investimento/ensino e pesquisa, caso não utilizado na sua integralidade, poderá ser destinado a outras despesas de custeio da unidade, com a apresentação de justificativa e aprovação prévia da CONTRATANTE;

3.1.55. Informar à CONTRATANTE de forma urgente e imediata, a ocorrência de realização de eventuais auditorias e/ou sindicâncias por parte da CONTRATADA relacionadas ao objeto do contrato de gestão, a fim de que sejam tomadas possíveis medidas tempestivas que se fizerem necessárias visando a eficácia da qualidade da prestação dos serviços contratados;

3.1.56. Utilizar, para organização do trabalho das equipes multiprofissionais, de forma horizontal, o prontuário único dos pacientes, compartilhado por toda a equipe;

3.1.57. Realizar a contratação de pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado 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 Constituição Federal;

3.1.58. Incentivar práticas de qualidade e segurança ao paciente conforme normatizações vigentes, com a instituição do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) de acordo com o Plano nacional e implantação de metas internacionais de Segurança do paciente;

3.1.59. 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;

3.1.60. Implantar mecanismos de gestão da clínica visando à qualificação do cuidado, eficiência, reorganização dos fluxos e processos de trabalho e implantação de equipe de referência para responsabilização e acompanhamento dos casos;

3.1.61. Garantir a realização dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários à complexidade dos casos através da disponibilização na própria unidade e/ou acesso na rede assistencial através da central de regulação;

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

3.1.62. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ao ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas através de formulários e sistemáticas da SMS;



3.1.63. Apresentar mensalmente à SMS, até o dia 20 do mês subsequente, 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), 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, sob pena de suspensão do repasse financeiro de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação e ou outras sanções previstas em contrato, bem como nas legislações pertinentes;

3.1.64. 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;

3.1.65. 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;

3.1.66. Em observância ao dever de transparência dos recursos públicos, os seguintes documentos e informações devem ser disponibilizados no portal de transparência da CONTRATADA, de maneira a observar a Lei de Acesso à Informação, organizados por unidade de saúde:

I - estrutura organizacional da unidade de saúde, incluindo os principais cargos e os seus ocupantes;

II - serviços disponibilizados ao cidadão pela unidade atendida pelo contrato de gestão, indicando as especialidades médicas disponíveis;

III - endereço e telefone da unidade de saúde, bem como o horário de atendimento ao público;

IV - relação atualizada dos bens públicos destinados à unidade de saúde, incluindo aqueles disponibilizados pelo Poder Público para a execução do contrato de gestão e os adquiridos pela própria OSS;

V - estatuto da OSS responsável;

VI - decreto de qualificação da OSS responsável;

VII - contrato de gestão firmado com a OSS responsável e seus respectivos termos aditivos;

VIII - regulamentos para a aquisição de bens e para a contratação de pessoal, obras e serviços da OSS responsável;

IX - relatórios financeiros do contrato de gestão;

X - relatórios de execução do contrato de gestão demonstrando as metas propostas e os resultados alcançados;



XI - relatórios de fiscalização e acompanhamento dos resultados atingidos na execução do contrato de gestão;

XII - extratos bancários mensais das contas correntes específicas e exclusivas do contrato de gestão firmado, em formato aberto de dados, do tipo Comma-Separated Values - CSV, e em formato Portable Document Format - PDF;

XIII - prestação de contas mensal e sua respectiva documentação comprobatória, apresentada pela OSS ao ente contratante; e

XIV - prestação de contas anual, contendo, em especial, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, ao comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, ao balanço e aos demonstrativos financeiros correspondentes, e sua respectiva documentação comprobatória.

3.1.66.1 Os documentos e informações relacionados no item 3.1.44 devem ser disponibilizados e/ou atualizados até:

I - o dia 15 (quinze) do segundo mês subsequente ao da competência das informações ou dia útil posterior, no caso dos incisos I a XIII;

II - o dia 30 de março do exercício subsequente ao da competência das informações ou dia útil posterior, no caso do inciso XIV.

3.1.66.2. A atualização dos arquivos de que tratam os incisos I a XIV deve manter, para fins de histórico, as publicações anteriores.

3.1.67. Solicitar à CONTRATANTE autorização prévia para todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem necessárias, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão;

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

3.1.69. 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;

3.1.70. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida, bem como destacar a participação da CONTRATANTE nessas ações;

3.1.71. Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral a forma de acesso ao Sistema de Ouvidoria;



3.1.72. Respeitar o limite de 3% (três por cento) do valor do contrato nas despesas com custos indiretos incorridos pela Administração Central da Organização Social, associados ao gerenciamento da execução do contrato de gestão.

3.1.72.1. Na hipótese de gerenciamento de mais de uma unidade de saúde por uma mesma Organização Social, poderá ser instituído mecanismo de centralização das atividades administrativas em comum e de compartilhamento de custos, com vistas à maximização de controles e ao aumento da eficiência e da melhor aplicação dos recursos, observada a proporcionalidade entre a receita total obtida pela Organização Social com contratos de gestão neste Município e a receita de cada unidade de saúde, bem assim o limite previsto no de 3% (três por cento) do valor do contrato.

3.1.73. Quando os custos indiretos a que se refere o item 3.1.72 forem pagos também por outras fontes, a Organização Social de Saúde deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

3.1.74. Os critérios para a efetivação do disposto no item 3.1.72 serão disciplinados por meio de portaria do Secretário de Saúde.

3.1.75. Recomenda-se que a CONTRATADA, caso ainda não tenha, implemente Programa de Integridade.

3.1.76. O regulamento próprio para a contratação de obras e serviços e para a aquisição de bens com recursos públicos deve observar, no mínimo:

I - regra de pesquisa de preços de mercado a partir de sites especializados e portais na internet, além de cotações obtidas junto a fornecedores, com apresentação de, no mínimo, 3 (três) parâmetros válidos;

II - previsão de adoção, para obras e serviços de engenharia, de preços unitários referenciais, de memórias de cálculo e de documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos; e

III - a vedação de manutenção de relacionamento comercial ou profissional da OSS com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam:

a) agentes públicos dotados do poder de decisão; e

b) cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, de dirigentes e/ou equivalentes da OSS ou da unidade de saúde que detenham poder decisório.



3.1.77. As normas de recrutamento e seleção de pessoal, bem como o plano de cargos, salários e benefícios devem prever, no mínimo:

I - as remunerações dos funcionários, observados os limites estabelecidos no projeto, de acordo com o porte da unidade de saúde;

II - a previsão de carga horária compatível com as atividades a serem desempenhadas, com vedação ao exercício de atividades alheias à função; e

III - a vedação à contratação de cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, de dirigentes e/ou equivalentes da OSS ou da unidade de saúde que detenham poder decisório.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** É vedada a cessão total ou parcial do presente contrato de gestão pela Organização Social CONTRATADA, sem prévia e expressa autorização do Poder Público.

## 3.2. DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, organização, administração, operacionalização, execução das ações e gerenciamento dos serviços de saúde do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico "Olhar para as diferenças, conforme inventário patrimonial;

3.2.2. Promover a substituição dos equipamentos, instrumentais, utensílios e todo material necessário às atividades do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico "Olhar para as diferenças quando necessário, por decorrência da quebra, inadequação para o uso ou pelo desgaste natural pelo tempo transcorrido, quando solicitado e devidamente justificado, desde que não tenha sido por má utilização ou ausência de manutenção;

3.2.2.1. A substituição referida no item anterior poderá ser realizada diretamente pela SMS/PE ou através de repasse de recurso à CONTRATADA destinado para esse fim, tudo em consonância com o que a legislação vigente dispuser sobre o assunto;



3.2.3. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários à execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

3.2.3.1. Repassar, através de Termo Aditivo, à CONTRATADA os recursos financeiros para os investimentos que se façam necessários no decorrer da execução contratual, a fim de possibilitar o cumprimento das metas contratadas e garantir serviços de qualidade à população, bem como assegurar todas as condições para a execução das ações e serviços de saúde na Unidade objeto do contrato;

3.2.3.2. Para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA, relativamente aos trabalhadores vinculados à execução do contrato de gestão, poderá ser instituído mecanismo de provisionamento de valores para pagamento de férias, de 13º (décimo terceiro) salário e de verbas rescisórias, destacados dos repasses mensais a cargo da CONTRATANTE e depositados em conta específica, em nome da CONTRATADA;

3.2.4. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços contratados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

3.2.5. Desenvolver o controle e a avaliação periódica do contrato observando “in loco” a execução das atividades de assistência aos usuários no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças”;

3.2.6. Garantir à CONTRATADA, no âmbito de sua competência, as condições necessárias à execução das ações e serviços de saúde para a organização, administração e gerenciamento do Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, excluídas as obrigações daquela;

3.2.7. Analisar a viabilidade de utilização, se houver, do saldo financeiro ao final da execução anual, para autorizar a utilização deste em investimentos na unidade, através de Termo de Aditivo ao contrato de gestão.

3.2.8. Observar as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos



fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural deverá ser observada pela entidade CONTRATADA conforme , nos termos do previsto no artigo 23 da LGPD, e em especial:

3.2.8.1. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;

3.2.8.2. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

3.2.8.3. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

3.2.8.4. Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

3.2.8.5. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

3.2.8.6. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;

3.2.8.7. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/Contratado, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

3.2.8.8. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Jatobá-PE, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Unidade Gestora:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho:

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OSS, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE DE RECURSOS

Para a execução do objeto da presente avença, a CONTRATANTE repassará **mensalmente** à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, a importância global estimada de **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXX)**, para fins de cumprimento dos serviços pactuados nos termos do Anexo Técnico I, parte integrante deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor pactuado será repassado pela CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do valor constante da Cláusula Sexta será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** No primeiro ano de vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado está estimado em **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx)**, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 70% (setenta por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 30% (trinta por cento) do orçamento mensal, sendo 20% (vinte por cento) calculada com base no indicador de quantidade (produção) e 10% (dez por cento) calculada com base na adesão de indicadores de qualidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Do montante global previsto no parágrafo anterior, o valor de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXX)** correspondente à primeira parcela, será pago quando da assinatura deste Contrato, sendo relativa ao 1º mês de serviços efetivamente executados a cargo da OS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A segunda parcela será paga no mês seguinte ao efetivo funcionamento do serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Mesmo na hipótese de produção superior ao estipulado para o mês, o repasse ficará limitado ao previsto no cronograma de desembolso disposto no PROJETO BÁSICO.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços, as parcelas serão pagas até o quinto dia útil do mês subsequente.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A nota fiscal/fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior deverá ser entregue até o 1º dia útil do mês subsequente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** As metas contratuais serão consolidadas e analisadas trimestralmente.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



**PARÁGRAFO OITAVO:** Em caso de não cumprimento das metas mensais, será efetuado desconto de até 30%, observado o disposto no Anexo Técnico II, parte integrante deste instrumento.

**PARÁGRAFO NONO:** As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Eventuais ajustes financeiros a menor, decorrentes da avaliação do alcance das metas mensais das partes variáveis, serão realizados nos meses subsequentes à análise e avaliação dos indicadores estabelecidos na forma disposta neste Contrato e seus Anexos.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** A CONTRATADA deverá anexar mensalmente aos relatórios encaminhados à CONTRATANTE os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, e todos aqueles constantes no Manual de Orientações Contábil-Financeiro disponibilizado pela CONTRATANTE, bem como outros que a CONTRATANTE entender necessários.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS**

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As contratações a que se refere o caput deverão ser feitas em consonância com a proposta de trabalho apresentada pela OSS no âmbito do Processo de Seleção do qual se sagrou vencedora.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATADA poderá gastar no máximo 70% relativo a despesas com pessoal e o equivalente a 30%, referente a outras despesas. Os 70% de pessoal são calculados com base no quantitativo de profissionais necessários aos serviços a serem realizados pelo Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, condicionados ao seu porte, perfil e capacidade instalada, cujos salários são os praticados no mercado (a própria unidade e outras unidades sob gestão de OSS). Em relação ao custo de 30% relativo a despesas de consumo e outros serviços, estimam-se os valores em conformidade com o histórico de gastos de unidades da rede, considerando algumas variáveis/parâmetros, tais como:

- a) Produção de procedimentos médicos e exames de acordo com o perfil do paciente, a serem ofertados para definir os valores de medicamentos, gases medicinais, material de higienização entre outros;
- b) Quantitativo de recursos humanos e de pacientes para definir os valores de gêneros alimentícios;
- c) Porte da unidade e produção para definir os valores de material de expediente e combustível;
- d) Estrutura física (m<sup>2</sup>), número e complexidade de equipamentos, produção, perfil para definir os valores de manutenção e demais despesas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA servidores públicos estaduais de seu quadro de pessoal permanente, mediante cessão especial nos termos da Lei nº 597/2025 e suas alterações, de acordo com as informações do ANEXO XI do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A Organização Social de Saúde, desde já, fica ciente de que, ocorrendo eventual cessão de servidores para a execução do Contrato de Gestão, será procedido o correspondente abatimento dos valores gastos (remuneração e encargos) com o servidor cedido, no repasse mensal de acordo a Lei Municipal nº 597/2025 e suas alterações.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Alterações quantitativas da relação de servidores cedidos deverá ser formalizada mediante termo aditivo.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



**PARÁGRAFO SEXTO:** Nos casos de remoção, aposentadoria ou cessão dos servidores cedidos ao Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, o presente Contrato poderá ser aditado para fazer face às despesas com a substituição destes, devendo ter como parâmetro os valores praticados no Mapa Orçamentário constante nos autos do processo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A CONTRATADA pagará, com recursos próprios, estímulos remuneratórios por desempenho aos servidores públicos cedidos, na forma prevista em sua proposta.

## CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados por órgão competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão, o órgão da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste Contrato de Gestão, emitirá relatório técnico trimestral sobre os resultados mensais alcançados pela CONTRATADA quanto à execução do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Comissão Técnica de Acompanhamento do Contrato de Gestão encaminhará até o final do segundo mês subsequente ao término do trimestre, relatório técnico trimestral à Comissão Mista de Avaliação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Após o recebimento do parecer da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão acerca dos relatórios trimestrais e resultados atingidos com a execução contratual, até o último dia do mês subsequente ao recebimento, emitir parecer conclusivo a ser disponibilizado no Portal da Transparência do Governo do Município de Jatobá-PE, bem como encaminhado à Secretaria de Saúde e à Controladoria Interna do Município.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, darão



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



imediate ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A cada dois anos, para fins de prorrogação contratual, será elaborada uma consolidação dos relatórios técnicos emitidos pelo órgão de acompanhamento e avaliação, para a análise do Secretário ou por quem ele delegar.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO

O prazo de vigência do presente CONTRATO será de 01 (um) ano, contados da assinatura do presente instrumento, renovável por sucessivos períodos até o limite máximo de 10 anos, desde que reste demonstrada a vantajosidade da medida e o atendimento das metas pactuadas, conforme parecer elaborado pela Comissão Mista de Avaliação e aprovado pelo Secretário de Saúde ou por quem ele delegar.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO E REEQUILÍBRIO

Poderá haver a repactuação das metas ou das atividades CONTRATADAS, a qualquer tempo, para sua adequação às necessidades da administração, mediante a inclusão, exclusão e permuta dos serviços ou de seus quantitativos, assegurada a revisão dos valores financeiros ou suplementação de verbas, quando necessário, garantindo-se, ainda, à CONTRATADA, o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em situações imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A prorrogação de vigência, a repactuação de metas, a renegociação e o reequilíbrio do contrato de gestão serão objeto de termo aditivo, fundado em pareceres favoráveis da Comissão Técnica de Acompanhamento Interno e da Comissão Mista de Avaliação, ratificado pela maioria de seus membros e aprovado pelo Secretário de Saúde.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A renegociação dos contratos de gestão terá periodicidade anual, tendo como data base a data limite para apresentação da proposta de trabalho, desde que documentalmente comprovada pela CONTRATADA a variação efetiva dos custos de produção e



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



dos insumos, não se aplicando as disposições relativas ao reajuste dos contratos administrativos contidas na Lei 14.133/21.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O contrato poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Eventuais prejuízos suportados pela CONTRATADA em razão de déficit orçamentário poderão ser ressarcidos pela Administração mediante Termo de Ressarcimento, após apuração em processo administrativo específico, ficando o pagamento condicionado à declaração de sua regularidade pela Controladoria Interna do Município, Controladoria Geral do Município e à análise prévia da regularidade jurídico-formal pela Assessoria Jurídica Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá apresentar:

I - mensalmente, prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, com os respectivos demonstrativos financeiros, inclusive as certidões negativas de débito perante a Fazenda Pública, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho, além de outras informações consideradas necessárias pela Administração;

II - trimestralmente, ou a qualquer tempo, quando solicitado pelo Poder Público, relatório sobre a execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;

III - ao término de cada exercício financeiro, prestação de contas, contendo, em especial, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os documentos exigidos pela legislação pertinente, inclusive os comprovantes da aplicação dos recursos públicos pela OSS, devem ser mantidos em arquivo, em boa ordem, na Secretaria de Saúde, à disposição da unidade de controle interno e do Tribunal de Contas do Estado, pelo prazo de cinco anos, contado da aprovação das contas.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A prestação de contas anual será apresentada ao órgão supervisor e ao Tribunal de Contas do Estado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A OSS deve publicar a prestação de contas anual em seu sítio eletrônico na internet.

**PARÁGRAFO QUARTO:** As prestações de contas determinadas neste artigo, bem como sua respectiva documentação comprobatória, deverão ser publicadas em formato eletrônico no sítio eletrônico da OSS e no Portal da Transparência do Governo do Município de Jatobá-PE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de intervenção serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A intervenção será feita por Decreto, que designará o interventor e indicará os objetivos, limites e duração da medida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O procedimento de intervenção deverá ser concluído no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Decretada a intervenção, o Secretário de Saúde deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Durante o período da intervenção, o Município poderá contratar a OSS subsequente na classificação final do processo de seleção ou, não havendo entidade classificada, poderá contratar, em caráter emergencial, independentemente de seleção pública, outra entidade,



com a ressalva de que, em qualquer caso, deverão ser mantidas as mesmas condições do contrato objeto da intervenção.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Cessada a intervenção, se não for constatado motivo para a rescisão do contrato e desqualificação da entidade, a OSS retomará a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O interventor deverá apresentar prestação de contas e responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato de gestão poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento pela CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas previstas no contrato;
- II - resultante de acordo entre as partes, tendo em vista o interesse público;
- III - requerida unilateralmente pela CONTRATADA, mediante notificação formal à CONTRATANTE, na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA manter a execução regular do contrato por 90 (noventa) dias após o recebimento da notificação pela autoridade máxima da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Rescindido o contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentação da prestação de contas final, a ser apreciada pela CONTRATANTE também no prazo de 90 (noventa) dias, podendo esses prazos serem prorrogados por igual período.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Analisada a prestação de contas final de que trata o parágrafo primeiro, o pagamento de eventuais créditos apurados em favor da CONTRATADA observará o disposto na lei 597/2025 e os valores devidos à Administração serão pagos pela CONTRATADA no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento de notificação específica para este fim.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão do contrato de gestão acarretará:



- a) a aplicação das sanções cabíveis, previstas na lei e no contrato;
- b) a revogação das permissões de uso de bens públicos e das cessões de servidores a ele relacionados, que serão reduzidas a termo;
- c) a reversão dos bens e valores disponíveis referentes ao contrato, bem como a incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados; e
- d) a disponibilização imediata por parte da CONTRATADA dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital Municipal de Jatobá, bem como garantir serviços do ambulatório Municipal, da equipe multiprofissional da Atenção Primária (eMulti), da Farmácia Básica e dos profissionais das seis Unidades Básicas de Saúde e do Espaço Terapêutico “Olhar para as diferenças, as fichas e prontuários dos usuários.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na hipótese do inciso III do caput desta cláusula, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Na hipótese do inciso I do caput desta cláusula, a rescisão antecipada do contrato de gestão será precedida de processo administrativo, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, respondendo os dirigentes da entidade, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no presente contrato, inclusive das metas e compromissos assumidos na proposta de trabalho, bem como pela infração das normas legais e regulamentares, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

- a) Aviso de correção;
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa;
- d) Rescisão contratual;
- e) Desqualificação.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, na forma prevista neste contrato, de acordo com a gravidade da falha constatada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Comete infração administrativa, a CONTRATADA quando:

- I - Apresentar documentação falsa;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo
- V - Deixar de entregar documentação exigida no contrato;
- VI - Cometer fraude fiscal;
- VII - Fazer declaração falsa;
- VIII - Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.
- IX - Deixar de apresentar a prestação de contas, por período superior a dois meses consecutivos ou quando solicitado pela Administração.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O retardamento da execução previsto no item II do Parágrafo Segundo, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após o decurso do prazo constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato, quando verificado prejuízo para a Administração ou para terceiros.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A multa será descontada da parcela variável de remuneração e dos pagamentos devidos pela Administração, ou através de Termo de Constituição de Crédito, ao final do Processo de Apuração e Aplicação de Penalidades, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



**PARÁGRAFO QUINTO:** As penalidades de aviso de correção e advertência serão aplicadas em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I - Multa de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento), quando cometida a infração prevista no item IX do Parágrafo Segundo desta cláusula;

II - Multa moratória diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto contratual, quando cometida a infração prevista no item III do Parágrafo Segundo desta cláusula;

III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) quando cometida a infração prevista no item IV do Parágrafo Segundo desta cláusula;

IV - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando cometidas as infrações previstas nos itens I, II, V, VI e VII do Parágrafo Segundo desta cláusula.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Se o atraso na execução for parcial, a multa prevista no item II do Parágrafo Sexto desta cláusula será aplicada sobre o valor referente ao percentual do objeto não executado no prazo.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item III do Parágrafo Sexto desta cláusula.

**PARÁGRAFO NONO:** A multa referida no item III do Parágrafo Sexto desta cláusula será aplicada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual, sendo aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do objeto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A aplicação da sanção de desqualificação é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, mediante prévio pronunciamento do Núcleo de Gestão, e as demais sanções



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



serão aplicadas pelo Secretário de Saúde, devendo ser considerado, na aplicação da penalidade de desqualificação, que:

I - A desqualificação da entidade como OSS importará em rescisão do contrato de gestão e em reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

II - A organização social desqualificada não terá direito a indenização.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste contrato, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

- a) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) Os danos resultantes da infração;
- c) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- e) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente contrato, e a data da condenação da contratada em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no Parágrafo Sexto desta cláusula poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão, independentemente, do processo administrativo específico.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato de Gestão terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS E DA INTEGRAÇÃO DOS ANEXOS DO PROJETO BÁSICO

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação que rege a matéria.

17.2. Para todos os efeitos legais, os Anexos ao Projeto Básico e os a este Contrato fazem parte integrante deste.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Petrolândia-PE, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

XXXX,.....de ..... de xxxx.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE

CONTRATADA

## ANEXO TÉCNICO I DO CONTRATO



## DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

### CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

ANEXO TÉCNICO II DO CONTRATO

ANEXO TÉCNICO III DO CONTRATO

ANEXO IV DO CONTRATO

INVENTÁRIO DE BENS E PATRIMÔNIO DO HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXX CUJO USO FOI PERMITIDO À ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE (em mídia digital anexa).

ANEXO V DO CONTRATO

RELAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS CEDIDOS

