



CONTRATO DE GESTÃO Nº 057/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE – PARTNER, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT.

O **MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, Nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Bairro: Vila Nova, Arenópolis – MT, inscrita no CNPJ Nº 24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. EDERSON FIGUEIREDO**, brasileiro, empresário, portador da RG: 1198644-1 SSP/SP e CPF: 840.204.151-53, residente e domiciliado na Rua Presidente Vargas, Lote 10, Quadra 30, Bairro São Mateus, neste município, doravante denominado “CONTRATANTE” e de outro lado o **INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE – PARTNER inscrito no CNPJ: 17.567.040/0001-12, CNES. 4995554, Endereço: Rua Carmem Silva Parada, nº 118, quadra H lote 14, Cento Barra do Bugres/MT, CEP 78.390-000**, neste ato representada pelo seu representante legal **Sr. EMERSON MOREIRA SILVA**, brasileiro, casado, especialista em gestão do terceiro setor, portador do RG 22681445-2 SSP/SP, CPF 159.196.018-50, endereço Alameda Couto Magalhães, nº 352, ap. 401-B, Residencial Beverly Hills, Setor Pedro Ludovico - Goiânia/GO, CEP 74.825-040, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, considerando tudo que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025**



tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial seus artigos 196 a 200, as Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e 14.133/2021 e alterações posteriores; a Lei Municipal nº 1.849/2025 e Decreto Municipal nº 007/2025, assim como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Gestão, que visa gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Hospital Municipal, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Vila Nova, CEP: 78420-000, Arenápolis/MT, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O PRESENTE CONTRATO DE GESTÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE (OSS), PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA, TODOS OS DIAS DA SEMANA, NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Jardim Vila Nova, CEP: 78.420-000, abrangendo:

- a. Gestão técnica e administrativa integral do Hospital Municipal, incluindo a coordenação de equipes multiprofissionais, planejamento, controle de estoques, manutenção predial, gestão financeira, controle de qualidade, segurança do paciente, atendimento humanizado e cumprimento dos protocolos clínicos e administrativos estabelecidos pelo SUS e pelo Município.
- b. Execução mínima de 150 procedimentos cirúrgicos mensais, contemplando cirurgias gerais, ortopédicas, obstétricas e outras pactuadas, conforme necessidade da população e metas estabelecidas no Documento Descritivo e Proposta de Trabalho da



CONTRATADA, com garantia de equipe médica especializada (cirurgião geral, anestesista, ginecologista/obstetra, pediatra) em regime de plantão presencial 24h.

- c. Atendimento regulado para os municípios pactuados (Nova Olímpia, Santo Afonso, Nova Marilândia, Denise), garantindo acesso equitativo, integração à Rede SUS e cumprimento dos fluxos de regulação municipal e estadual, inclusive para internações, cirurgias e procedimentos de média complexidade.
- d. Prestação de serviços de urgência e emergência, internação, exames complementares, apoio diagnóstico, nutrição, assistência social, fonoaudiologia, fisioterapia, serviço social e demais especialidades previstas no Documento Descritivo, assegurando a integralidade do cuidado e a resolutividade dos casos atendidos.
- e. Implantação e manutenção de prontuário eletrônico em até 60 dias, compatível com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança, integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados dos pacientes, com acesso restrito e controlado, além de treinamento anual das equipes em proteção de dados e comunicação imediata de incidentes à CONTRATANTE.
- f. Execução de todas as ações e serviços de saúde previstos no Termo de Referência, Documento Descritivo e Proposta de Trabalho, incluindo metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, cronograma de execução, parâmetros de avaliação e ações de educação permanente para os profissionais.

1.2. Integram este Contrato, para todos os fins e efeitos:

Rua Presidente Costa e Silva, 259-E, esquina com a, f
Fone: (65) 3343-1105 - CEP: 78.420-000 -
www.arenapolis.mt.gov.br





- a. Termo de Referência (Anexo I): contendo especificações técnicas, quantitativos, estrutura física, padrões de qualidade, fluxos operacionais, cronograma de desembolso, fontes de recursos e critérios de avaliação.
- b. Documento Descritivo (Anexo II): detalhando metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, cronograma de execução, parâmetros de avaliação, critérios de reajuste, fundo de reserva legal, rateio de sede, procedimentos de prestação de contas e mecanismos de monitoramento.
- c. Edital de Chamamento Público nº 002/2025 (Processo Administrativo nº 013/2025): que rege a seleção da CONTRATADA, estabelece as condições de participação, habilitação, julgamento, contratação e execução do contrato de gestão, bem como as obrigações e responsabilidades das partes.
- d. Proposta de Trabalho da CONTRATADA (Anexo III): contendo o plano operacional, dimensionamento de pessoal, estratégias de capacitação, cronograma de implantação, plano de comunicação, ações de humanização, metas institucionais, estrutura de governança, plano de contingência, plano de manutenção predial e de equipamentos, plano de gestão de resíduos, plano de segurança do paciente, plano de atendimento a demandas judiciais e demais elementos exigidos pelo Edital e Termo de Referência.

1.3. O objeto deste contrato não poderá ser cedido, total ou parcialmente, a terceiros sem prévio e expresso consentimento do Município, sendo vedada a subcontratação de atividades-fim, salvo autorização expressa da CONTRATANTE para atividades-meio, desde que não comprometam a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços.

1.4. Todas as ações e serviços de saúde objeto deste contrato, deverão ser prestados de forma gratuita, universal, igualitária e integral aos usuários do Sistema Único de Saúde



(SUS), vedada qualquer cobrança direta ou indireta ao usuário, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato de Gestão tem como fundamento exclusivo a legislação municipal aplicável, em especial:

- a. Lei Municipal nº 1.849/2025, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organização Social de Saúde no âmbito do Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, regulamenta o modelo de gestão pactuada, define critérios para seleção, contratação, acompanhamento, avaliação e prestação de contas, e estabelece as diretrizes para parcerias público-privadas na área da saúde;
- b. Decreto Municipal nº 007/2025, que regulamenta os procedimentos de chamamento público, celebração, execução, monitoramento, avaliação e rescisão dos contratos de gestão com Organizações Sociais de Saúde, detalhando os fluxos, responsabilidades, critérios de transparência, publicidade e controle social;
- c. Resoluções do Conselho Municipal de Saúde, que ratificam a autorização para celebração do contrato de gestão, aprovam o plano de trabalho, as metas, indicadores, cronograma de execução, fontes de recursos e mecanismos de controle social, garantindo a participação da sociedade civil na fiscalização e avaliação dos resultados;
- d. Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde, especialmente as diretrizes de regionalização, hierarquização, integralidade, universalidade, equidade, participação social, descentralização e controle social, que norteiam todas as ações e serviços executados no âmbito do contrato de gestão.



2.2. Vinculam-se a este contrato, para todos os fins e efeitos, o Edital de Chamamento Público nº 002/2025, o Termo de Referência (Anexo I), o Documento Descritivo (Anexo II), a Proposta de Trabalho da CONTRATADA (Anexo III) e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 013/2025, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

2.3. Todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste instrumento estão em conformidade com o Edital de Chamamento Público e seus anexos, sendo vedada a aplicação de normas federais de licitações e contratos, salvo expressa previsão em legislação municipal.

2.4. Em caso de omissão, dúvida ou conflito de interpretação, prevalecerão as disposições do contrato, do Termo de Referência, do Documento Descritivo, do Edital e, subsidiariamente, das normas municipais e dos princípios constitucionais da administração pública, especialmente os previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia **01/06/2025 até 01/06/2026**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, desde que haja interesse público, disponibilidade orçamentária e financeira, e aprovação prévia da dotação orçamentária necessária para as despesas.

3.2. A prorrogação do contrato dependerá de avaliação favorável da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, da aprovação do Conselho Municipal de Saúde e da demonstração do cumprimento das metas, indicadores, obrigações e resultados pactuados, conforme previsto no Documento Descritivo e no plano de trabalho.



3.3. O início das atividades objeto deste contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, cabendo à CONTRATADA adotar todas as providências necessárias para garantir a continuidade, a regularidade e a integralidade dos serviços, sem solução de continuidade para os usuários do SUS.

3.4. A vigência do contrato poderá ser interrompida, suspensa ou rescindida nas hipóteses previstas em lei municipal, no edital, no termo de referência, neste contrato e em caso de interesse público relevante, mediante processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

4.1. Considerando tratar-se de unidade hospitalar já em funcionamento, será criado um grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora (CONTRATADA) e por membros da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à Gestão Municipal definir as diretrizes e responsabilidades para garantir a continuidade dos serviços, a transferência de conhecimento, a segurança dos pacientes, a integridade dos dados e a preservação do patrimônio público.

4.2. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa formal.

4.3. A Comissão de Transição terá como atribuições:

- a. Levantamento, inventário e transferência de bens móveis, equipamentos, insumos, medicamentos, materiais de consumo, contratos vigentes, documentos, prontuários, sistemas de informação e demais ativos necessários à execução do objeto;



- b. Diagnóstico situacional da unidade, incluindo estrutura física, recursos humanos, processos assistenciais e administrativos, fluxos de atendimento, protocolos clínicos, contratos de manutenção, contratos terceirizados e contratos de fornecimento;
- c. Treinamento e capacitação das equipes da CONTRATADA nos sistemas de gestão, protocolos clínicos, rotinas administrativas, normas de biossegurança, fluxos de regulação, sistemas de informação e procedimentos operacionais padrão;
- d. Elaboração de relatório final de transição, contendo o diagnóstico situacional, os principais desafios, as recomendações para continuidade dos serviços e o cronograma de ações prioritárias para o início da nova gestão.

4.4. A CONTRATADA deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição, preferencialmente profissionais com experiência em gestão hospitalar, tecnologia da informação, recursos humanos e processos assistenciais.

4.5. A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, dos resultados alcançados e do cumprimento dos prazos de execução, para fins de impacto financeiro, avaliação de desempenho e repasse das parcelas variáveis.

4.6. Durante os primeiros 02 (dois) meses de contrato, a CONTRATADA deverá priorizar a estruturação administrativa do Hospital Municipal, realizando as contratações, adequações, treinamentos, implantação de sistemas, regularização documental e todos os demais atos necessários para o cumprimento do objeto deste instrumento, sendo que as metas de produção assistencial serão exigidas a partir do segundo mês contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO DETALHAMENTO TÉCNICO



5.1. A prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão será realizada pela CONTRATADA de modo a garantir a excelência, a integralidade, a eficiência e a economicidade, observando rigorosamente as diretrizes do Termo de Referência, Documento Descritivo, Proposta de Trabalho e demais anexos, abrangendo, entre outros, os seguintes aspectos:

5.1.1. Gestão Técnica e Administrativa do Hospital Municipal:

- a. Planejamento estratégico e operacional das atividades hospitalares, com definição de metas anuais, semestrais e mensais, alinhadas ao Plano Municipal de Saúde, ao Documento Descritivo e à Proposta de Trabalho aprovada.
- b. Implementação de rotinas administrativas padronizadas, controle de processos internos, gestão de contratos terceirizados, controle de estoque, almoxarifado, farmácia, lavanderia, cozinha, higienização, segurança e manutenção predial.
- c. Elaboração de relatórios gerenciais mensais e anuais, contendo análise crítica dos resultados, cumprimento de metas, avaliação de indicadores e proposição de melhorias contínuas.

5.1.2. Gestão de Recursos Humanos:

- a. Contratação, dimensionamento e gestão de equipes multiprofissionais, observando quantitativos mínimos e perfis profissionais definidos no Anexo II e na Proposta de Trabalho.
- b. Garantia de cobertura de plantões médicos (cirurgião geral, anestesista, ginecologista/obstetra, pediatra) 24h/dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, sem



interrupção dos serviços, incluindo substituição imediata em caso de faltas ou afastamentos.

- c. Implantação de política de educação permanente, com treinamentos periódicos em protocolos clínicos, biossegurança, humanização, LGPD e segurança do paciente.
- d. Cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, com apresentação mensal de comprovantes e certidões à CONTRATANTE.

5.1.3. Gestão de Suprimentos, Equipamentos e Infraestrutura:

- a. Aquisição, armazenamento e controle de medicamentos (RENAME e REMUNE), insumos hospitalares, EPIs, materiais de limpeza, escritório, manutenção predial, equipamentos médicos e de informática, conforme cronograma e quantitativos previstos.
- b. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos médico-hospitalares, com registro de intervenções, plano de engenharia clínica e atualização do inventário patrimonial.
- c. Gestão do uso, conservação e reparo dos bens imóveis e móveis públicos, com responsabilidade civil e patrimonial, inclusive contratação de seguro contra incêndio e responsabilidade civil até 30 dias após assinatura do contrato.

5.1.4. Gestão Assistencial e Operacional:



- a. Garantia de atendimento integral e humanizado aos usuários do SUS, com acolhimento, classificação de risco, atendimento médico, enfermagem, exames, procedimentos cirúrgicos, internações e alta responsável.
- b. Cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, tais como:
- c. Realização de no mínimo 150 procedimentos cirúrgicos/mês;
- d. Taxa de ocupação de leitos $\geq 85\%$;
- e. Tempo médio para cirurgias eletivas ≤ 15 dias;
- f. Taxa de resolatividade $\geq 90\%$;
- g. Índice de reinternação $\leq 5\%$;
- h. Pesquisa de satisfação mensal com usuários e acompanhantes, com índice mínimo de satisfação $\geq 90\%$.
- i. Implantação e manutenção de prontuário eletrônico em até 60 dias, integrado ao sistema municipal, com protocolos de segurança, criptografia, controle de acesso e conformidade com a LGPD (Art. 14.3 do Termo de Referência).

5.1.5. Gestão de Tecnologia da Informação:



- a. Implantação de sistema informatizado de gestão hospitalar, com módulos administrativos e assistenciais, registro de admissões, atendimentos, transferências, internações, farmácia, estoque, faturamento, relatórios gerenciais e integração com sistemas oficiais (SIH/SUS, SIA/SUS, CNES, APAC, etc.).
- b. Garantia de backup diário, segurança da informação, controle de acessos, rastreabilidade de dados e atendimento às exigências da LGPD, com treinamento anual das equipes e comunicação imediata de incidentes à CONTRATANTE.

5.1.6. Gestão de Serviços Terceirizados e Apoio:

- a. Contratação e supervisão de serviços de apoio essenciais, tais como:
- b. Lavanderia hospitalar;
- c. Nutrição e dietética (alimentos para pacientes e acompanhantes);
- d. Limpeza hospitalar e desinfecção;
- e. Coleta e destinação de resíduos hospitalares (infectantes e comuns);
- f. Manutenção predial, elétrica, hidráulica e de climatização;
- g. Vigilância, portaria e monitoramento por CFTV;
- h. Serviços laboratoriais, de imagem e anatomopatologia, conforme pactuação.



5.1.7. Gestão de Qualidade, Segurança e Humanização:

- a. Implementação de processos de humanização, acolhimento, escuta qualificada, respeito à diversidade e promoção da equidade no acesso e na atenção.
- b. Funcionamento das comissões obrigatórias (Controle de Infecção Hospitalar, Ética Médica, Revisão de Óbitos, Farmácia e Terapêutica, Segurança do Paciente, entre outras), com atas, registros e relatórios mensais.
- c. Adoção de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas validados, com monitoramento de indicadores de qualidade, segurança do paciente, eventos adversos e não conformidades.

5.1.8. Articulação em Rede e Regulação:

- a. Articulação com a Rede de Atenção à Saúde Municipal e Estadual, cumprindo fluxos de referência e contrarreferência, regulação de internações, cirurgias e exames, comunicação com a Central Estadual e Municipal de Regulação.
- b. Participação em reuniões, fóruns e comitês de planejamento, avaliação e pactuação de metas, indicadores e fluxos assistenciais.

5.1.9. Inovação, Transparência e Controle Social:

- a. Promoção de inovações tecnológicas, organizacionais e assistenciais, visando a eficiência, a economicidade e a melhoria contínua dos serviços.



- b. Transparência ativa e passiva, com publicação de relatórios, prestação de contas, indicadores e informações relevantes no Portal da Transparência do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO

6.1. O Documento Descritivo, parte indissociável deste Contrato de Gestão, constitui o instrumento técnico que detalha todas as ações, serviços, metas, indicadores, cronogramas, parâmetros de avaliação e recursos financeiros, devendo ser observado integralmente pela CONTRATADA em sua execução.

6.2. O Documento Descritivo deverá conter, no mínimo:

I. Definição de todas as ações e serviços de saúde:

- a. Relação de procedimentos assistenciais, cirúrgicos, ambulatoriais, de urgência e emergência, exames diagnósticos, internações, atendimentos multiprofissionais, atividades de apoio e serviços complementares, conforme pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde e os municípios consorciados.
- b. Descrição dos fluxos de atendimento, protocolos clínicos, critérios de regulação, mecanismos de referência e contrarreferência, integração com a rede SUS e articulação com os demais pontos de atenção à saúde.
- c. Detalhamento das atividades administrativas, de manutenção predial, gestão de resíduos, segurança patrimonial, nutrição, lavanderia, higienização, tecnologia da informação, transporte de pacientes e apoio logístico.

II. Estrutura física e tecnológica:



a. Relação detalhada de todos os ambientes, setores, leitos, salas cirúrgicas, consultórios, laboratórios, farmácias, almoxarifados, áreas de apoio e equipamentos disponíveis, incluindo a descrição do estado de conservação, cronograma de manutenção e plano de investimentos para modernização e ampliação.

b. Inventário atualizado de bens móveis e imóveis, equipamentos médicos e de informática, sistemas de monitoramento, vigilância e comunicação, com indicação da responsabilidade pela guarda, manutenção e reposição.

III. Metas físicas e quantitativas:

a. Definição de metas mensais, trimestrais e anuais para cada serviço, procedimento e atividade, incluindo número de cirurgias, internações, consultas, exames, atendimentos multiprofissionais, procedimentos de apoio, taxa de ocupação de leitos, tempo médio de permanência, tempo de espera para cirurgias eletivas, índice de resolutividade, taxa de reinternação, índice de satisfação do usuário, entre outros.

b. Estabelecimento de metas específicas para ampliação de especialidades, implantação de novos serviços, aumento da oferta de procedimentos e redução de filas de espera.

IV. Indicadores de avaliação:

a. Relação de indicadores de desempenho assistencial, operacional, financeiro e de qualidade, com definição de parâmetros mínimos de desempenho, periodicidade de aferição, fontes de dados, métodos de cálculo e critérios de avaliação.



- b. Indicadores obrigatórios: taxa de ocupação de leitos ($\geq 85\%$), tempo médio para cirurgias eletivas (≤ 15 dias), taxa de resolatividade ($\geq 90\%$), índice de reinternação ($\leq 5\%$), índice de satisfação do usuário ($\geq 90\%$), entre outros definidos no Termo de Referência e Proposta de Trabalho.

V. Cronograma de execução:

- a. Cronograma detalhado de implantação, ampliação e consolidação dos serviços, etapas de transição, prazos para adequação de estrutura, contratação de pessoal, implantação de sistemas, início da produção assistencial, prazos de entrega de relatórios e prestação de contas.

VI. Recursos financeiros:

- b. Demonstrativo detalhado das fontes de recursos (municipal, estadual, federal, consorciados, emendas, doações), plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, previsão de despesas por rubrica (folha, insumos, manutenção, terceirizados, investimentos, fundo de reserva legal), critérios de reajuste anual (IPCA-E) e procedimentos para devolução de saldos não utilizados em até 15 dias após o término do contrato, devidamente corrigidos.

6.3. O Documento Descritivo poderá ser revisado anualmente, mediante justificativa técnica, análise da Comissão de Acompanhamento e aprovação do Conselho Municipal de Saúde, para adequação de metas, indicadores, cronogramas e parâmetros financeiros, sempre que houver alteração significativa do perfil epidemiológico, demanda assistencial, ampliação de serviços, incorporação de novas tecnologias ou necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.



6.4. Todas as informações, dados, relatórios, registros e sistemas produzidos ou utilizados no âmbito do Documento Descritivo deverão observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e segurança das informações dos pacientes e usuários do SUS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações legais e das previstas neste contrato, compete à CONTRATANTE:

7.1.1. Disponibilizar as instalações físicas da unidade assistencial, devidamente montada, equipada, regularizada junto aos órgãos de vigilância sanitária, corpo de bombeiros e demais autoridades competentes, em condições de funcionamento pleno e seguro.

7.1.2. Realizar o repasse mensal dos recursos financeiros à CONTRATADA, conforme cronograma e condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e no Documento Descritivo, observando rigorosamente os prazos, valores e procedimentos de prestação de contas.

7.1.3. Providenciar a publicação resumida do contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial e a divulgação integral no Portal da Transparência, em até 10 dias corridos após assinatura, garantindo a publicidade, a transparência e o controle social.

7.1.4. Assegurar a consignação das dotações orçamentárias necessárias ao custeio das despesas previstas no contrato, bem como a aprovação prévia das dotações para prorrogações e aditivos.

7.1.5. Prestar esclarecimentos, orientações e informações à CONTRATADA sempre que solicitado, dirimindo dúvidas, solucionando omissões e comunicando formalmente quaisquer alterações nas condições do contrato.



7.1.6. Designar formalmente Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, composta por servidores efetivos, membros do Conselho Municipal de Saúde e representantes da Secretaria Municipal de Saúde, com competência para acompanhar, avaliar, fiscalizar, propor ajustes e emitir pareceres sobre a execução do contrato.

7.1.7. Analisar e aprovar os relatórios de gestão, produção, desempenho, prestação de contas e auditorias apresentados pela CONTRATADA, podendo solicitar esclarecimentos, complementações, correções e justificativas sempre que necessário.

7.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive a realização de auditorias internas e externas, inspeções técnicas, avaliações de qualidade, cumprimento de metas e indicadores, e apresentação de documentos comprobatórios.

7.1.9. Exercer fiscalização permanente dos serviços, designando fiscal do contrato com acesso irrestrito às dependências, documentos, sistemas, registros e equipes da CONTRATADA, podendo lavrar autos de infração, notificações, recomendações e relatórios de não conformidade.

7.1.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, irregularidades, descumprimentos, atrasos, inconsistências ou não conformidades na execução dos serviços, fixando prazo para correção e podendo aplicar as penalidades cabíveis em caso de reincidência ou não atendimento.

7.1.11. Analisar a capacidade operacional, técnica e assistencial da CONTRATADA, podendo solicitar informações, relatórios, documentos, certidões, atestados e comprovantes sempre que julgar necessário para aferir o cumprimento do contrato.

7.1.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, inclusive fornecedores, prestadores de serviços, empregados, parceiros,



subcontratados e credores, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.13. Realizar o acompanhamento e a análise do alcance das metas quantitativas e qualitativas, comparando os resultados alcançados com os recursos financeiros repassados, podendo recomendar ajustes, readequações, revisões e aditivos contratuais quando necessário.

7.1.14. Fornecer, quando necessário, ambulâncias para transferências inter-hospitalares, hemocomponentes, mobiliário administrativo, equipamentos médicos hospitalares e demais insumos essenciais para o pleno funcionamento da unidade, conforme pactuação e disponibilidade orçamentária.

7.1.15. Repassar à CONTRATADA verbas oriundas de doações, emendas parlamentares, recursos estaduais e federais, mediante solicitação, justificativa e aprovação prévia, para investimentos em modernização, reformas, ampliação de serviços, aquisição de equipamentos, realização de mutirões e atendimento de demandas reprimidas da população.

7.1.16. Subsidiar as despesas de utilidades públicas das unidades, tais como água e energia elétrica, conforme pactuado no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Compete à CONTRATADA, além de buscar atingir todas as metas, condições e obrigações constantes neste instrumento, bem como as constantes no Documento Descritivo, assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as seguintes obrigações:

8.1.1. Quanto à Assistência e Atenção à Saúde



- a) Prestar assistência integral, universal, gratuita e humanizada aos pacientes, conforme protocolos assistenciais, diretrizes do SUS, Política Nacional de Humanização e normas técnicas vigentes, assegurando atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano, sem interrupção dos serviços, inclusive em feriados e finais de semana.
- b) Realizar tratamento de complicações e intercorrências, garantindo a continuidade do cuidado, inclusive após alta hospitalar, quando necessário, e articulando-se com a Rede de Atenção à Saúde para referência e contrarreferência de pacientes.
- c) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar, com equipe especializada (médicos, enfermeiros, técnicos, fisioterapeutas, nutricionistas, assistentes sociais, fonoaudiólogos, entre outros), em quantitativo e perfil profissional definidos no Documento Descritivo e Proposta de Trabalho, conforme dimensionamento mínimo exigido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), COREN e demais órgãos reguladores.
- d) Implementar rotinas e protocolos de acolhimento, classificação de risco, atendimento prioritário, alta responsável e humanização, promovendo o respeito à diversidade, à dignidade e aos direitos dos usuários.
- e) Garantir a realização de plantões médicos presenciais de cirurgião geral, anestesista, ginecologista/obstetra e pediatra, 24 horas por dia, 7 dias por semana, 30 dias por mês, podendo ser substituído por clínico com experiência comprovada.
- f) Ampliar as especialidades médicas e multiprofissionais ofertadas, conforme metas de curto, médio e longo prazo apresentadas na Proposta de Trabalho, com cronograma definido e monitoramento pela Comissão de Acompanhamento.



g) Garantir a realização mínima de 150 procedimentos cirúrgicos/mês, atendendo à pactuação estadual e municipal, e expandir a oferta conforme demanda reprimida e capacidade instalada.

h) Manter e garantir o atendimento das especialidades de Nutrição, Serviço Social e Fonoaudiologia, bem como de exames complementares, apoio diagnóstico e terapêutico, conforme pactuação e metas estabelecidas.

8.1.2. Quanto à Gestão de Insumos, Equipamentos e Infraestrutura

a) Adquirir e manter estoque mínimo de medicamentos da RENAME e REMUNE, insumos hospitalares, EPIs, materiais de limpeza, escritório, manutenção predial, equipamentos médicos e de informática, conforme cronograma e quantitativos previstos no Documento Descritivo.

b) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI), enxoval, crachás, jalecos, materiais de limpeza, escritório, campanhas, identidade visual, gases medicinais, materiais de manutenção predial, GLP, materiais de copa e cozinha, descartáveis, lavanderia e gêneros alimentícios, conforme detalhamento do Termo de Referência.

c) Contratar e supervisionar serviços terceirizados essenciais, tais como lavanderia, nutrição, limpeza, coleta e destinação de resíduos, manutenção predial, engenharia clínica, vigilância, portaria, CFTV, tecnologia da informação, software de gestão, prontuário eletrônico, análises clínicas, anatomopatologia, auditorias, transporte e viagens, conforme planejamento orçamentário e metas assistenciais.

d) Manter a estrutura física, mobiliário e equipamentos em perfeito estado de conservação, realizando manutenções preventivas e corretivas, com registro em sistema de engenharia clínica, inventário patrimonial atualizado e seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial, com cobertura mínima exigida, em até 30 dias após assinatura do contrato.



e) Zelar pelo prédio público municipal, equipamentos, móveis, mobílias e instrumentos do patrimônio municipal, responsabilizando-se por sua guarda, manutenção, conserto, reposição e devolução ao término do contrato, conforme termo de permissão de uso e inventário detalhado.

8.1.3. Quanto à Gestão Operacional, Administrativa e de Pessoas

a) Contratar profissionais habilitados, registrados nos respectivos conselhos de classe, dimensionando o quadro de pessoal conforme normas da ANVISA, CFM, COREN e demais órgãos reguladores, garantindo cobertura de plantões, substituições imediatas e ausência de interrupção dos serviços.

b) Cumprir rigorosamente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prestadores, isentando o Município de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

c) Implementar política de educação permanente, com treinamentos periódicos em protocolos clínicos, biossegurança, humanização, LGPD, segurança do paciente e demais temas relevantes, com comprovação de frequência e atualização anual.

d) Promover a valorização dos colaboradores, desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades, com foco no bem-estar, segurança ocupacional e ambiente de trabalho saudável.

e) Adotar critérios exclusivamente técnicos para contratação de pessoal, observando normas legais, trabalhistas, previdenciárias e dimensionamento mínimo exigido.

f) Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), sistemas de informação do Ministério da Saúde (SIH/SUS, SIA/SUS, APAC, etc.) e demais plataformas



oficiais, garantindo a fidedignidade das bases de dados, compatibilidade com o serviço de informática municipal e pleno atendimento às exigências do Ministério da Saúde.

8.1.4. Quanto à Tecnologia da Informação e LGPD

a) Implantar e manter prontuário eletrônico em até 60 dias, integrado ao sistema municipal, com protocolos de segurança, criptografia, controle de acesso, backup diário, rastreabilidade de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo treinamento anual das equipes e comunicação imediata de incidentes à CONTRATANTE.

b) Operacionalizar sistema informatizado de gestão hospitalar, com módulos administrativos e assistenciais, registro de admissões, atendimentos, transferências, internações, farmácia, estoque, faturamento, relatórios gerenciais e integração com sistemas oficiais (SIH/SUS, SIA/SUS, CNES, APAC, etc.).

c) Garantir a segurança da informação, controle de acessos, rastreabilidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e atendimento às exigências da LGPD em todas as atividades envolvendo dados de pacientes, usuários e colaboradores.

8.1.5. Quanto à Transparência, Controle Social e Prestação de Contas

a) Permitir o livre acesso da Comissão de Acompanhamento, do Fiscal do Contrato, do Conselho Municipal de Saúde e dos órgãos de controle interno e externo a todas as dependências, documentos, sistemas e registros da unidade, sempre que solicitado.

b) Apresentar prestação de contas mensal até o 10º dia útil do mês subsequente, contendo relatório de execução das metas quantitativas e qualitativas, demonstrativo financeiro detalhado, cópias de notas fiscais, comprovantes de pagamento, folha de pagamento, encargos sociais, pesquisa de satisfação dos usuários, relatórios de auditoria interna e indicadores de desempenho.



c) Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas, disponibilizando extrato mensal à CONTRATANTE e facilitando auditorias e inspeções.

d) Realizar pesquisa de satisfação mensal com usuários e acompanhantes, visando alcançar taxa de resolutividade mínima de 90%, e adotar medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações recebidas, respondendo aos usuários em até 30 dias úteis.

e) Garantir a transparência ativa e passiva, com publicação de relatórios, prestação de contas, indicadores e informações relevantes no Portal da Transparência do Município e apoio ao controle social exercido pelo Conselho Municipal de Saúde.

f) Restituir ao Município, no prazo máximo de 15 dias após o término do contrato, os recursos financeiros não utilizados, devidamente atualizados pelo IPCA-E, conforme previsto no Documento Descritivo e Termo de Referência.

g) Manter fundo de reserva legal, depositando mensalmente o percentual mínimo de 3% dos recursos de custeio, destinado a provisões, rescisões, reclamações trabalhistas, férias, 13º salário e situações excepcionais, mediante análise e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS

9.1. A CONTRATADA será exclusivamente responsável, perante o Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT e terceiros, por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, subcontratados ou terceiros vinculados à execução do presente contrato, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou acompanhamento da Administração.



9.2. A CONTRATADA responderá por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como fornecedores e prestadores de serviços, devendo manter atualizados todos os contratos, atestados de capacidade técnica e certidões exigidas, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

9.3. Todos os profissionais contratados para a execução dos serviços de saúde deverão ter formação compatível, registro regular nos respectivos conselhos de classe e comprovada experiência na área de atuação, conforme exigências do edital e do termo de referência.

9.4. A CONTRATADA deverá manter mecanismos para pronta substituição de profissionais em caso de faltas, afastamentos ou impedimentos, sem prejuízo à regularidade e continuidade dos serviços, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no quadro funcional.

9.5. Os contratos celebrados entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não estabelecendo qualquer relação jurídica entre esses terceiros e o Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT.

9.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes da execução do contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao Município, exceto quanto aos servidores eventualmente cedidos pela Administração, cuja responsabilidade permanece do ente público.

9.7. A CONTRATADA responderá administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos causados aos usuários, ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, inclusive devendo indenizar eventuais prejuízos e arcar com despesas processuais, custas, honorários advocatícios e demais encargos.



9.8. Todos os profissionais deverão participar de programas de educação permanente, com atualização periódica e comprovação de frequência, visando garantir a qualidade, a segurança e a efetividade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso, fontes e valores definidos no termo de referência, podendo ser complementados por doações, auxílios, emendas parlamentares, contribuições e subvenções de outras instituições, desde que aplicados exclusivamente na execução do objeto.

10.2. Os valores transferidos deverão ser movimentados em conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição financeira oficial, vedada a movimentação conjunta com recursos próprios da CONTRATADA.

10.3. Todos os pagamentos de despesas deverão ser realizados por meio eletrônico, cheque nominativo ou ordem bancária, identificando o credor e a destinação, sendo vedado o saque em espécie, exceto para pequenas despesas justificadas e limitadas conforme regulamento.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º dia útil de cada mês, os documentos necessários para instrução do processo de transferência, incluindo recibo, extrato bancário, balancete, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e demais comprovantes exigidos pela Administração.

10.5. No encerramento do contrato, havendo saldo financeiro não utilizado, a CONTRATADA deverá restituir integralmente os valores ao Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, devidamente atualizados pelo IPCA-E.



10.6. Os recursos transferidos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto deste contrato, sendo vedada a utilização para fins diversos, sob pena de rescisão contratual, devolução dos valores e aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O pagamento da primeira parcela será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para cobertura das despesas de implantação e início das atividades.

11.2. As demais parcelas serão pagas mensalmente, mediante apresentação dos relatórios de gestão, produção, prestação de contas, notas fiscais, certidões e demais documentos previstos, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços.

11.3. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias específicas do Fundo Municipal de Saúde, com previsão e empenho nas rubricas detalhadas no termo de referência, sendo obrigatória a previsão dos recursos necessários para prorrogações e aditivos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.001.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

276 – FONTE 1.500.1002.000 – 649.576,00- PRÓPRIO

276 – FONTE 1.622.000.0000 – 490.928,00- OUTROS MUNICÍPIOS

276 – FONTE 1.600.000.0603 – 358.688,32- FEDERAL

276 – FONTE 1.621.000.0603 – 3.602.766,24- ESTADUAL

VALOR TOTAL R\$ 5.101.958,56 (CINCO MILHÕES CENTO E UM MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



12.1. A execução do contrato será supervisionada por profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com formação compatível, que realizará visitas técnicas, inspeções, vistorias e auditorias periódicas, emitindo relatórios e recomendações.

12.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, composta por servidores da Secretaria de Saúde, membros do Conselho Municipal de Saúde, representantes da CONTRATADA e do Escritório Regional de Saúde, reunirá mensalmente para análise dos relatórios, avaliação do cumprimento das metas, indicadores e resultados, podendo recomendar ajustes, readequações e revisões contratuais.

12.3. O Fiscal do Contrato terá acesso irrestrito a todas as dependências, documentos, sistemas e registros da unidade, podendo lavrar autos, notificações, recomendações e relatórios de não conformidade, com prazo para correção e possibilidade de aplicação de penalidades em caso de reincidência.

12.4. A CONTRATADA deverá prestar contas mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, apresentando relatório detalhado de execução das metas, demonstrativo financeiro, notas fiscais, folha de pagamento, comprovantes de encargos, pesquisa de satisfação e demais documentos exigidos.

12.5. Os resultados serão objeto de análise criteriosa pela Comissão de Acompanhamento, que poderá recomendar a incorporação de excedentes financeiros ao planejamento do exercício seguinte, após aprovação e anuência do gestor municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FUNDO DE RESERVA LEGAL

13.1. A CONTRATADA deverá constituir fundo de reserva legal, depositando mensalmente o percentual mínimo de 3% (três por cento) dos recursos de custeio, para provisões, rescisões, reclamatórias trabalhistas, férias, 13º salário e situações excepcionais, mediante análise e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas será apresentada mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, contendo relatório comparativo das metas propostas e resultados alcançados, demonstrativos financeiros, produção assistencial, pesquisa de satisfação e demais documentos exigidos.

14.2. A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE todas as informações solicitadas, na periodicidade determinada, incluindo relatórios de gestão, produção, atas de comissões, relatórios de ouvidoria, folha de pagamento, comprovantes de encargos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios.

14.3. O rateio de sede não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, devendo ser detalhado, rastreável e proporcional, com desdobramento analítico e comprovação da economicidade.

14.4. Excedentes financeiros ao final do contrato poderão ser incorporados ao planejamento do exercício seguinte, após aprovação da Comissão de Acompanhamento e anuência do gestor municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

15.1. Os valores do contrato poderão ser reajustados anualmente, a partir do 13º mês de vigência, pelo IPCA-E, conforme previsto no Documento Descritivo.

15.2. Repactuações poderão ser solicitadas em caso de variações decorrentes de convenções coletivas, desequilíbrio econômico-financeiro, ampliação ou redução de metas, mediante justificativa técnica, parecer jurídico e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



16.1. O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, para revisão de metas, valores, inclusão de novos serviços, adequação de fluxos ou necessidades supervenientes, desde que justificado tecnicamente, aprovado pela Comissão de Acompanhamento e autorizado pelo gestor municipal.

16.2. Alterações deverão ser formalizadas antes do término da vigência, sendo vedada a alteração do objeto principal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO

17.1. O contrato poderá ser rescindido por interesse público, descumprimento de obrigações, fraude, força maior ou demais hipóteses previstas em lei municipal, mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2. No encerramento, a CONTRATADA apresentará prestação de contas final, devolverá saldos financeiros não utilizados, restituirá bens móveis e imóveis cedidos, apresentará relatório de encerramento e assinará termo de encerramento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato, bem como a execução irregular, sujeitará a CONTRATADA às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária, declaração de inidoneidade, perda de qualificação como OSS e demais previstas em lei municipal.

18.2. Multas serão descontadas dos valores a repassar, podendo ser cumulativas e não eximindo a responsabilidade por perdas e danos.

18.3. A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS



19.1. O uso do imóvel e bens móveis cedidos será formalizado por termo específico, após inventário detalhado, definindo responsabilidades da CONTRATADA quanto à guarda, conservação e devolução ao término do contrato.

19.2. Bens adquiridos com recursos do contrato serão incorporados ao patrimônio municipal, devendo a CONTRATADA entregar a documentação necessária à incorporação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

- c. Utilizar o contrato para operações financeiras;
- d. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento, salvo nos casos previstos em lei;
- e. Efetuar pagamentos a empresas com servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE em seu quadro societário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS E PUBLICAÇÃO

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo a legislação municipal e, subsidiariamente, normas federais e princípios gerais dos contratos.

21.2. O contrato será publicado em extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios e disponibilizado integralmente no Portal da Transparência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



15.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. Para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual conforme indicados:

GESTÃO DO CONTRATO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME: LUIZ MÁRCIO LEITE DE OLIVEIRA

CARGO: SECRETARIO

FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME: MARIA SONIA MARQUES DE SOUZA

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Arenópolis/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Observações Finais:

- a. LGPD: Todas as atividades envolvendo dados de pacientes devem seguir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados, com protocolos de segurança, criptografia, controle de acesso, treinamento anual e comunicação imediata de incidentes.
- b. Devolução de saldos: Recursos não utilizados serão restituídos ao município em até 15 dias após o término do contrato, devidamente atualizados pelo IPCA-E.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE
Fé, amor e trabalho!
CNPJ: 24.977.654/0001-38



c. Reajuste anual: Os valores do contrato serão reajustados anualmente pelo IPCA-E, a partir do 13º mês de vigência.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Arenópolis/MT, 14 de maio de 2025.

EDERSON

FIGUEIREDO:84

020415153

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CONTRATANTE

Assinado de forma digital
por EDERSON

FIGUEIREDO:84020415153

Dados: 2025.05.26

09:48:24 -04'00'

EMERSON

MOREIRA

SILVA:159196018

50

EMERSON MOREIRA SILVA

INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE - PARTNER

CONTRATADA

Assinado de forma
digital por

EMERSON MOREIRA

SILVA:15919601850

TESTEMUNHAS:

Rua Presidente Costa e Silva, 259-E, esquina com a, f

Fone: (65) 3343-1105 - CEP: 78.420-000 -

www.arenapolis.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE
Fé, amor e trabalho!
CNPJ: 24.977.654/0001-38



Marcelli Frazão de Jesus
NOME: MARCELLI FRAZÃO DE JESUS
CPF: 069.287.831-92

Pamela Adriado
NOME: PAMELLA DAYANNE M. DE A. OLIVEIRA
CPF: 373.632.498-73

Rua Presidente Costa e Silva, 259-E, esquina com a, B
Fone: (65) 3343-1105 - CEP: 78.420-000 -
www.arenapolis.mt.gov.br





ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2025
CONTRATO DE GESTÃO Nº 057/2025, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2025

PARTES ENVOLVIDAS

1. ORDENANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38
Endereço: Avenida Prefeito Caio, nº 642, Vila Nova, CEP: 78.420-000
Representante: EDERSON FIGUEIREDO

2. EXECUTANTE:

INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE - PARTNER
CNPJ: 17.567.040/0001-12 – CNES. 4995554
Representante: EMERSON MOREIRA SILVA – Diretor Presidente, CPF 159.196.018-50

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei Municipal nº 1.849/2025;
2. Contrato de Gestão nº 056/2025 (Processo Administrativo nº 014/2025);
3. Edital de Chamamento Público nº 002/2025.

4. OBJETO DA ORDEM

Determinar o início efetivo das atividades de gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal de Arenópolis/MT, a partir de 01 de junho de 2025, conforme cláusulas 1.1, 3.3 e 5.2 do Contrato de Gestão.

5. DIRETRIZES OPERACIONAIS

- a) Período de Transição (20/05/2025 a 30/05/2025):
1. Realizar inventário físico dos bens móveis e imóveis (Anexo I do Contrato);
 2. Capacitar equipes nos sistemas SIA/SUS, SIHD/SUS e prontuário eletrônico;
 3. Apresentar cronograma de contratações de profissionais até 28/05/2025.



b) Obrigações Imediatas (a partir de 01/06/2025):

1. Garantir plantão médico 24h com as especialidades pactuadas (Cláusula 4.1);
2. Implantar prontuário eletrônico em 60 dias (Item 19.17 do Termo de Referência);
3. Contratar seguro contra incêndio e responsabilidade civil até 30/06/2025 (Item 19.1 do Edital).

c) Metas Prioritárias (Primeiro Trimestre):

1. Atendimento de 150 procedimentos cirúrgicos/mês;
2. Taxa de ocupação de leitos $\geq 85\%$;
3. Pesquisa de satisfação mensal com ≥ 100 usuários.

6. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

a) A EXECUTANTE deverá apresentar até **30/05/2025:**

1. Relatório de diagnóstico inicial da unidade;
2. Comprovação de contratação de profissionais (médicos, enfermeiros, técnicos);

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

- a) Multa diária de 0,5% do valor mensal por atraso na implantação do prontuário eletrônico;
- b) Suspensão de repasses financeiros em caso de interrupção não justificada dos serviços.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE
Fé, amor e trabalho!
CNPJ: 24.977.654/0001-38



ASSINAM:

Arenópolis/MT, 26 de maio de 2025.

EDERSON
FIGUEIREDO:8
4020415153
EDERSON FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

Assinado de forma digital
por EDERSON
FIGUEIREDO:84020415153
Dados: 2025.05.26
15:21:08 -04'00'

EMERSON
MOREIRA
SILVA:15919601
850
EMERSON MOREIRA SILVA
DIRETOR PRESIDENTE
INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE - PARTNER

Assinado de forma
digital por
EMERSON MOREIRA
SILVA:15919601850

Testemunhas:

LUIZ MARCIO LEITE DE
OLIVEIRA:0033083517
3
NOME: LUIZ MÁRCIO LEITE DE OLIVEIRA
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinado de forma digital por
LUIZ MARCIO LEITE DE
OLIVEIRA:00330835173
Dados: 2025.05.26 15:24:34
-04'00'

MARIA SONIA MARQUES DE SOUZA
SERVIÇOS GERAIS - FISCAL DE CONTRATO

Nota: Esta ordem integra o Contrato de Gestão e está sujeita às cláusulas penais previstas no Artigo 22 do Edital. Eventuais divergências serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Arenópolis/MT.

Rua Presidente Costa e Silva, 259-E, esquina com a, f
Fone: (65) 3343-1105 - CEP: 78.420-000 -
www.arenapolis.mt.gov.br

