



**TERMO DE REFERÊNCIA – REPUBLICADO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00012/2025**

**1. OBJETO**

1.1. Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda se qualificar-se como **Organização Social de Saúde – OSS**, nos termos da legislação municipal vigente, para celebração de **Contrato de Gestão** com a finalidade de operacionalizar, gerenciar e executar atividades, ações e serviços de saúde nas unidades assistenciais vinculadas à **Secretaria Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho/PE**, compreendendo o **Hospital Mendo Sampaio** e a **Maternidade Padre Geraldo Leite Bastos**, de forma integrada ao Sistema Único de Saúde – SUS, em cooperação com os demais entes federativos e os serviços da rede municipal.

**2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO.**

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns na área da saúde**, nos termos da legislação aplicável, compreendendo atividades assistenciais, administrativas, operacionais e de suporte técnico às unidades de saúde.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, qualidade, eficiência e ampliação dos serviços de saúde pública no município do Cabo de Santo Agostinho, frente aos desafios operacionais e estruturais enfrentados pela administração direta na gestão das unidades de saúde, especialmente aquelas de maior complexidade e demanda assistencial.

O Hospital Mendo Sampaio e a Maternidade Padre Geraldo Leite Bastos, integrantes da rede municipal de saúde local, exigem um modelo de gestão dinâmico, integrado e eficiente, capaz de responder com agilidade às demandas crescentes da população, assegurar o abastecimento contínuo de insumos, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura, bem como o gerenciamento efetivo de recursos humanos. O modelo de gestão por meio de Organização Social de Saúde (OSS) tem se consolidado em diversos entes federativos como instrumento legítimo e eficaz para a execução indireta de serviços públicos de saúde.

3.2. O modelo de gestão por meio de Organização Social de Saúde (OSS) tem se consolidado em diversos entes federativos como instrumento legítimo e eficaz para a execução indireta de serviços públicos de saúde. Trata-se de uma alternativa moderna e juridicamente respaldada que permite maior flexibilidade na execução orçamentária, contratação de pessoal, aquisição de bens e serviços, com foco em resultados e metas pactuadas. A experiência acumulada em nível nacional demonstra que a gestão por OSS contribui para a melhoria dos indicadores de saúde, a redução de filas de espera, o fortalecimento das linhas de cuidado e o aumento da satisfação dos usuários.

3.3. A adoção deste modelo justifica-se também diante da insuficiência do atual quadro de servidores efetivos da saúde, o que inviabiliza, por si só, a manutenção plena da rede assistencial municipal, sobretudo no que se refere à cobertura de plantões, atendimento 24 horas e suporte multidisciplinar nas unidades hospitalares e ambulatoriais. Além disso, a burocracia inerente à administração direta dificulta a aquisição ágil de medicamentos, materiais médico-hospitalares, serviços de manutenção e contratação emergencial de profissionais, o que compromete diretamente a assistência à população.

3.4. Nesse cenário, a celebração de Contrato de Gestão com entidade qualificada como OSS visa garantir a continuidade e a ampliação da oferta de serviços públicos essenciais, com base nos princípios da



universalidade, integralidade, equidade e eficiência, pilares do Sistema Único de Saúde (SUS). A contratação permitirá a implementação de metas objetivas, indicadores de desempenho, auditorias regulares e mecanismos de monitoramento, assegurando maior transparência, responsabilidade na execução e controle social efetivo.

3.5. Por fim, a medida visa atender a lacunas assistenciais previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, ampliando o acesso da população aos cuidados de saúde, reduzindo iniquidades regionais, otimizando recursos e promovendo a gestão integrada e qualificada da rede municipal de saúde. A realização deste Chamamento Público, portanto, representa uma ação estratégica, legalmente amparada e socialmente necessária, voltada ao fortalecimento da rede pública de saúde no município do Cabo de Santo Agostinho.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação está destinada às **Organizações Sociais de Saúde (OSS)**, já qualificadas no município de **Cabo de Santo Agostinho**, por **decreto municipal**, ou àquelas interessadas que desejarem se qualificar, devendo, para tanto, atender às seguintes exigências:

##### 4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo em vigor, registrado em cartório, acompanhado da ata da eleição de sua atual diretoria;
- b) Cédula de Identidade e CPF/MF do representante legal da entidade;
- c) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- d) Declaração de comprovação do cumprimento do disposto na Lei Federal 14.133/2021.

##### 4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) 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;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) 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. Caso a entidade tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;
- e) 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;



f) 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.

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Quando o Balanço Patrimonial for apresentado por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, deverá ser entregue na forma da Escrituração Contábil Digital (ECD), acompanhado obrigatoriamente do Termo de Abertura e Encerramento e do Recibo de Entrega, em conformidade com a legislação vigente.
- e) 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.
- f) 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;
- g) 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.

#### **4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.5.1 A entidade deverá apresentar comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto do contrato de gestão, demonstrando sua capacidade técnica e gerencial para a execução das atividades a serem contratadas. Essa comprovação deverá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica, contratos de gestão, termos de colaboração, previamente celebrados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a efetiva atuação da entidade em atividades correlatas.

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

4.5.1.2. A entidade deverá comprovar que o Responsável Técnico pertence ao seu quadro permanente de pessoal;

4.5.1.3. A comprovação referida no item 6.4.3. poderá ser feita por meio de cópia do Contrato de Trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, ou através da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o profissional;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE



4.5.2 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.

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

4.5.2. 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;

4.5.3. 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.

## 5. CRONOGRAMA OFICIAL



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE**  
**SANTO AGOSTINHO SECRETARIA**  
**MUNICIPAL DE SAÚDE**



SUB ITEM	DESCRIPTIVO	DATA
5.1	Publicação do Edital (Diário Oficial do Município - AMUPE, Portal da Transparência do Cabo de Santo Agostinho, Portal da Prefeitura Municipal)	11/12/2025
5.2	REPUBLICAÇÃO do Edital (Diário Oficial do Município - AMUPE, Portal da Transparência do Cabo de Santo Agostinho, Portal da Prefeitura Municipal)	10/02/2026
5.3	Prazo para apresentação dos envelopes das propostas.	25/02/2026
5.4	Abertura dos envelopes pela comissão.	26/02/2026
5.5	Prazo para Análise e Classificação das Propostas com apresentação de Relatório. (Habilitação)	06/03/2026
5.6	Publicação do Relatório da Comissão Especial contendo a Ordem de Classificação das Propostas No Diário Oficial Eletrônico do Município. (Habilitação)	11/03/2026
5.7	Prazo para Interposição de Recursos a partir da publicação do Relatório da Comissão Especial. (Habilitação)	16/03/2026
5.8	Prazo para Análise da Admissibilidade dos Recursos com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município. (Habilitação)	19/03/2026
5.9	Prazo para apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos. (Habilitação)	23/03/2026
5.10	Prazo para Análise de Recursos com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município. (Habilitação)	26/03/2026
5.11	Prazo para Análise e Classificação das propostas com decisão técnica preliminar sobre o julgamento das Propostas de Trabalho.	10/04/2026
5.12	Publicação do Relatório da Comissão Especial contendo a Ordem de Classificação das Propostas de Trabalho.	13/04/2026
5.13	Prazo para Interposição de Recursos a partir da publicação do Relatório da Comissão Especial. (Proposta de Trabalho)	16/04/2026
5.14	Prazo para apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos. (Proposta de Trabalho)	21/04/2026
5.15	Prazo para Análise de Recursos com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município. (Proposta de Trabalho)	24/04/2026
5.16	Homologação do Resultado final da Seleção – (Diário Oficial do Município - AMUPE, Portal da Transparência do Cabo de Santo Agostinho, Portal da Prefeitura Municipal)	28/04/2026

**6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



## 6.1. ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

- **PRAZO DE VALIDADE:** A proposta apresentada deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.
- **APRESENTAÇÃO:** As propostas deverão ser elaboradas **conforme o Plano de Trabalho** e seus anexos, atendendo integralmente aos requisitos previstos neste Termo de Referência e no Edital.
  - a) A Proposta e os Documentos de Habilitação exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados em 02 (dois) ENVELOPES, preferencialmente tipo ofício, fechados, indevassáveis, distintos e identificados e serão entregues junto à Secretaria de Saúde, localizada na localizada na Rodovia BR -101 Sul, Km 96,4, Condomínio Cone Multimodal, Galpão: 11, Distrito industrial Diper Cabo de Santo Agostinho, CEP:54503 - 900, em sessão pública conforme discriminado neste Termo de Referência, com horário previsto de início as 9:00h e término às 12:00h, podendo se estender até o término de recebimento e protocolo das propostas.
  - b) O Envelope deverá ser identificado conforme modelo de etiqueta contido no subitem 5.2. do Edital, e todos devem ser entregues fechados na Sessão Pública.
  - c) O Envelope deverá conter 01(uma) via impressa, bem como em mídia digital no formato "PDF" (Pendrive USB conexão A) com Pastas identificadas sendo uma "ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e outra "ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA DE TRABALHO".
  - d) Não serão aceitas complementações, posteriormente à Sessão Pública, para entrega do Envelope, sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo quando requerido pela Comissão Especial em caráter de saneamento.
  - e) Havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e aqueles redigidos por extenso nos documentos da proposta da Organização Social, prevalecerão os valores constantes na Planilha - Plano de Aplicação de Recursos Financeiros.
  - f) Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.
  - g) As certidões apresentadas em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.
  - h) No ato de entrega da proposta, deverá ser apresentado pedido formal da entidade por meio de seu representante legal, contendo os dados de identificação do mesmo a fim de ter acesso aos documentos referentes ao Chamamento Público para Seleção de Organização Social, tais como: Nome completo, CPF, RG e e-mail pessoal, para eventuais notificações/comunicações.
  - i) Serão garantidos, em todas as etapas da Seleção Pública, os princípios resguardados pelo art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos) e pela Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), com as alterações subsequentes.
  - j) A Sessão Pública de Protocolo de Documentos será aberta a todos os interessados, limitado a um participante por entidade, bem como ao espaço disponível, e presidida por servidores da Secretaria de Saúde designados pela autoridade competente.
  - k) Os servidores efetuarão a abertura da Sessão Pública, procedendo o recebimento e a juntada dos envelopes/arquivos fornecidos pelas Organizações Sociais – O.S. proponentes, mediante acompanhamento dos respectivos representantes de cada O.S., respeitada a ordem de chegada registrada em Ata.



- l) Será feito o acompanhamento por todos os interessados, havendo o registro em Ata ao final.
- m) Havendo qualquer problema com os arquivos da proposta, poderá ser substituída a mídia digital durante o decorrer da referida sessão, a fim de evitar prejuízos na participação.
- n) Findada a recepção dos documentos de todas as proponentes, será impressa a Ata da Sessão Pública e disponibilizada para assinatura dos presentes.

## 7. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE.

- a) Dos Documentos do Envelope – Proposta - A proposta deverá ser apresentada conforme Anexo do presente Termo de Referência, em formato digital (pen-drive ou outra mídia de conexão USB tipo “A”), contendo arquivo em extensão pdf pesquisável, divididos em arquivos de até 20Mb (vinte megabytes).
- b) Em se tratando de arquivos de documentos digitalizados, onde haja inviabilidade de torná-los pesquisáveis, deverá ser feito o registro em resumo ou índice.
- c) Documento ilegível ou corrompido será desconsiderado.
- d) A proposta deverá ser apresentada acompanhada de: a) cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; b) ofício assinado por seu responsável legal contendo informações, tais como endereço da entidade, endereço eletrônico e outras formas de contato (exemplo: whatsapp).
- e) documentação comprobatória de nomeação do responsável legal.
- f) Das outras possibilidades de não pontuação. Receberão a nota 0 (zero), os quesitos que:
  - 1. alterarem o conteúdo da proposta original ou não apresentarem contranotificação em prazo estabelecido.
  - 2. não estiverem vinculados à atividade-meio (Contrato de Gestão) e não vinculadas à atividade-fim (conforme o objeto descrito na cláusula primeira da minuta de contrato);
  - 3. não possibilitarem obter ou manter, junto ao Ministério da Saúde, as habilitações, qualificações e/ou credenciamentos de interesse da municipalidade, e previstos nos instrumentos de planejamento do SUS;
  - 4. apresentarem custeio de atividades que impliquem na redução dos atendimentos de saúde da população, em observância a série histórica de produção ambulatorial e hospitalar faturada junto ao DATASUS;
  - 5. apresentarem custeio de atividades que impliquem na redução da estrutura física e de suporte diagnóstico e terapêutico descritas no CNES das unidades ligadas

## 8. SUBCONTRATAÇÃO.

A entidade vencedora, uma vez contratada, **não poderá ceder ou transferir o objeto contratual a terceiros**, salvo **subcontratação parcial de atividades acessórias**, desde que **expressamente autorizada pela Administração Pública do município de Cabo de Santo Agostinho**.

- 8.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, **a responsabilidade integral pela execução contratual continuará sendo da contratada**, cabendo-lhe supervisionar, coordenar e responder pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo subcontratado.





8.2. A subcontratação estará condicionada à **autorização prévia e expressa da Administração**, que avaliará a **capacidade técnica do subcontratado** e sua compatibilidade com as exigências deste Chamamento.

8.3. O contratado deverá apresentar à Administração **documentação comprobatória da qualificação técnica do subcontratado**, que será analisada e juntada ao processo administrativo.

8.4. É **vedada a subcontratação** de pessoa física ou jurídica que possua **vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Pública Municipal** ou com agente público envolvido na contratação, fiscalização ou gestão contratual, bem como de **cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau** dessas pessoas, em linha reta, colateral ou por afinidade.

#### GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.5. Considerando que a presente contratação trata-se de **repasse de recursos para execução indireta de serviços públicos de saúde**, **não será exigida garantia contratual**, tampouco se aplica a obrigação de **manutenção ou assistência técnica**, por não se tratar de fornecimento de bens ou equipamentos.

#### 9. MODELO DE GESTÃO

9.1. O contrato de gestão deverá ser executado com **fidelidade às cláusulas pactuadas**, às normas da **Lei Municipal nº 3.963, de 02 abril de 2025, Decreto Municipal nº 2.746, de 07 de dezembro de 2025, Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 13.019/2014**, respondendo cada parte pelas consequências da **inexecução total ou parcial**.

9.2. Em caso de **paralisação, impedimento ou suspensão da execução**, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro por **apostilamento**.

9.3. As comunicações formais entre o contratante e a contratada serão preferencialmente **realizadas por escrito**, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua integridade e autenticidade.

9.4. O contratante poderá convocar representante da entidade contratada para **adoção imediata de providências**, conforme a necessidade administrativa.

9.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada **reunião inicial com a entidade contratada**, para apresentação do **plano de fiscalização** contendo informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução, método de aferição dos resultados e possíveis sanções.

9.6. O **Plano de Trabalho** integra o presente instrumento contratual e contém os **detalhes operacionais da execução do contrato**.

#### 10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução contratual será realizada pela **Comissão de Fiscalização designada pelo município de Cabo de Santo Agostinho**, e/ou por seus respectivos substitutos.

#### 11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- a) Acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições previstas;
- b) Anotar no histórico do contrato todas as ocorrências relevantes à execução e eventuais medidas corretivas;
- c) Emitir notificações para correções, com prazo definido;





- d) Comunicar ao gestor do contrato qualquer ocorrência que exija decisão superior;
- e) Informar ao gestor sobre fatos que possam inviabilizar a execução no prazo contratual;
- f) Comunicar, em tempo hábil, o término do contrato para fins de eventual renovação ou prorrogação.

## 12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- a) Verificar a manutenção da regularidade documental da contratada, acompanhar empenhos, pagamentos, glosas e aditivos;
- b) Atuar na solução de descumprimentos contratuais e acionar o gestor para providências formais.

12.1. A fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade técnica e legal, inclusive perante terceiros, nem gera corresponsabilidade da Administração Pública.

## 13. GESTOR DO CONTRATO

- a) Coordenar os registros de execução contratual e eventuais alterações;
- b) Acompanhar os relatórios dos fiscais e informar à autoridade superior as situações que extrapolam sua competência;
- c) Verificar as condições de habilitação para fins de pagamento;
- d) Emitir documento comprobatório de desempenho da contratada com base em indicadores previamente definidos;
- e) Tomar providências para formalização de sanções, quando necessário;
- f) Elaborar relatório final de cumprimento dos objetivos da contratação;
- g) Enviar documentação à Divisão de Compras e Contratos para formalização de liquidação e pagamento.

## 14. REAJUSTE

14.1. Os valores contratados serão **fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, contados da data de início da vigência contratual.

14.2. Após esse período, os preços poderão ser **reajustados anualmente**, com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA/IBGE)**, de forma automática e independente de requerimento da contratada.

14.3. O intervalo mínimo entre os reajustes será de 12 (doze) meses, contados a partir do efeito financeiro do último reajuste.

14.4. O índice aplicado será o **definitivo publicado**, referente ao período-base de cálculo.

14.5. Caso o INPC venha a ser extinto ou impossibilitado de ser utilizado, será adotado o índice que venha a substituí-lo, conforme determinação legal.

14.6. Na ausência de definição legal, as partes elegerão, por **termo aditivo**, índice oficial que reflita a variação inflacionária do período.

14.7. O reajuste será formalizado por **apostilamento** ao contrato.



## 15. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 15.1. São obrigações da Contratante (Administração Pública de Cabo de Santo Agostinho):

- a) Acompanhar a execução dos serviços conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos;
- b) Verificar, no prazo estabelecido, a conformidade dos serviços prestados com o Termo de Referência, Plano de Trabalho e proposta técnica, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar formalmente à Contratada qualquer falha, imperfeição ou irregularidade nos serviços, para que sejam corrigidos ou sanados tempestivamente;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual por meio de servidor ou comissão designada para tal fim;
- e) Efetuar os repasses financeiros de acordo com o valor dos serviços efetivamente prestados, conforme prazos e formas previstas no Plano de Trabalho;
- f) A Administração **não se responsabiliza por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros**, mesmo que vinculados à execução do objeto, tampouco por danos causados a terceiros por atos da entidade contratada ou de seus prepostos.

### 15.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência, Plano de Trabalho, seus anexos e proposta aprovada, assumindo todos os riscos e encargos da execução contratual;
- b) Prestar os serviços com rigor técnico e qualidade, nos prazos, locais e condições estipuladas, acompanhados das respectivas notas fiscais e relatórios de prestação de contas;
- c) Responder por vícios, defeitos e danos decorrentes dos serviços, conforme legislação aplicável, em especial o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- d) Comunicar formalmente à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- f) Indicar formalmente preposto para representá-la junto à Administração durante a execução contratual.

## 16. VISITA TÉCNICA

16.1. A visita técnica será **facultativa**, devendo a entidade que optar por não realizá-la apresentar **Declaração de Desistência da Visita Técnica**.

16.2. As entidades interessadas poderão realizar vistoria nas unidades descritas no objeto do presente Chamamento Público, localizadas no município de **Cabo de Santo Agostinho/PE**, em dias úteis, mediante agendamento prévio pelo e-mail [chamamentosaude@cabo.pe.gov.br](mailto:chamamentosaude@cabo.pe.gov.br), com a pessoa responsável designada pela Secretaria Municipal de Saúde.



16.3. Para a vistoria, o representante deverá portar documento de identidade e comprovação de vínculo formal com a entidade interessada.

16.4. A comprovação da visita será feita por meio de **Atestado de Vistoria**, emitido pela entidade interessada e assinado por representante da **Secretaria Municipal de Saúde de Cabo de Santo Agostinho**.

16.5. A Declaração de Realização de Vistoria, ou a de Desistência, deverá compor a Documentação de Habilitação.

## **17. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Por tratar-se de um **Contrato de Gestão de serviços públicos de saúde**, a execução será feita de forma integrada e coordenada conforme o Plano de Trabalho aprovado, com vistas a:

- a) Garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população;
- b) Permitir possível ganho de escala na utilização de recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) Otimizar a gestão de forma eficiente e racional.

## **18. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

18.1. Em razão da natureza do objeto e do modelo de contratação por meio de **Contrato de Gestão com Organização Social**, **não será permitida a participação de instituições sob a forma de consórcio**.

## **19. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA**

19.1. Considerando a natureza do objeto, bem como as exigências de responsabilidade jurídica, administrativa e fiscal, **não será permitida a participação de profissionais organizados sob forma de cooperativa**.

## **20. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**

20.1. É vedada a participação de **peessoas físicas** no presente Chamamento, uma vez que se trata de contratação específica para **Organização Social de Saúde (OSS)**, de natureza **jurídica e sem fins lucrativos**, nos termos da legislação aplicável.

## **21. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO PAGAMENTOS**

21.1 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;

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

21.3 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.



## 22. LOCAIS DE EXECUÇÃO.

Os serviços objeto deste Chamamento Público serão executados, conforme previsto no Plano de Trabalho, nas seguintes unidades de saúde sob gestão do município de **Cabo de Santo Agostinho/PE**, identificadas pelo respectivo CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde):

Nome da unidade	Endereço	Tipo	CNES
Maternidade Padre Geraldo Leite Bastos	Br 101 Sul Km 23, Ponte dos Carvalhos, Cabo de Santo Agostinho – PE	Maternidade	0000094
Hospital Mendo Sampaio	Br 101 Sul Km 33, S/N, Charneca, Cabo de Santo Agostinho – PE.	Hospital	0000035

## 23. DOS PRAZOS

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Início imediato após a assinatura do contrato.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá vigência de **02 (dois) anos**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10(dez) 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.

## 24. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

24.1. O critério adotado para julgamento será o de melhor proposta **TÉCNICA E FINANCEIRA**, conforme disciplinado no Termo de Referência, considerando a proposta técnica e a proposta financeira apresentadas pela entidade proponente.

24.2. A Comissão Especial dará início a análise das propostas entregues na Sessão Pública, de forma objetiva seguindo os critérios estabelecidos junto à este Termo de Referência e seus anexos.

24.3. Em primeiro momento, a Comissão Especial procederá à conferência dos documentos, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

24.4. Havendo necessidade de diligência quanto a qualquer documento, a Comissão Especial efetuará o devido registro em autos.

24.5. Será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão, a Entidade que atender integralmente às condições exigidas no Edital e neste Termo de Referência, e declarada vencedora ao término do presente Chamamento Público.

## 25. RESULTADO DA SELEÇÃO



25.1. O resultado da seleção será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Cabo de Santo Agostinho: [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br) e publicado no diário oficial conforme cronograma previsto neste Termo de Referência.

25.2. Do ofício a ser encaminhado pela Secretaria de Saúde Pública ao Executivo Municipal, deverá constar uma efetiva e detalhada exposição dos motivos que justificaram a escolha da proposta, bem como dos benefícios à população que a mesma poderá proporcionar.

## **26. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

26.1. Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de Recurso Administrativo, sem efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Sítio Eletrônico Oficial do Município do Cabo de Santo Agostinho, conforme links constantes no subitem 3.2 do edital e, também, pelo e-mail fornecido pela(s) entidade(es) participante(s).

26.2. A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, por meio do endereço eletrônico oficial do Município, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato.

26.3. Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de Chamamento Público, conforme previsto.

26.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos: a) ser devidamente fundamentados; b) ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes; c) ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Termo de Referência para o recebimento da proposta ou enviados para o e-mail: [chamamentosaud@cabo.pe.gov.br](mailto:chamamentosaud@cabo.pe.gov.br); e, d) não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados na Proposta e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Termo de Referência.

26.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

26.6. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo previsto no cronograma, após o recebimento das contrarrazões, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo à instância superior, devidamente instruído, hipótese em que a decisão deverá ser proferida nos prazos estabelecidos no cronograma, contados do recebimento do recurso pela autoridade competente.

26.7. O acolhimento do(s) recurso(s) interposto(s) importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **27. DA PROPOSTA SELECIONADA**

27.1. A proposta selecionada ensejará à celebração de Contrato de Gestão com a Prefeitura de Cabo de Santo Agostinho, nos termos da Lei Municipal nº 3.963, de 02 abril de 2025 e Decreto Municipal nº 2.746, de 07 de dezembro de 2025; assim como das disposições contidas: nos artigos 196 a 200, da Constituição Federal de 1988; com o estabelecido na Legislação Orgânica de Saúde - Leis Federais nos. 8.080/90 e 8.142/90; Normas Operacionais e Portarias do Ministério da Saúde; da Lei Orgânica Municipal; Lei nº 13.019/2014, e da Lei Federal no 14.133/2021 – Nova Lei das Licitações e Contratos Administrativos, com as alterações posteriores; assim como as demais legislações correlatas;



27.2. Para a celebração do Contrato de Gestão, a Proponente selecionada deverá encaminhar toda documentação habilitatória exigida;

27.3. A documentação habilitadora, prevista, deverá ser endereçada à Secretaria Municipal de Saúde aos cuidados da Comissão Especial da Seleção Pública, localizada na Rodovia BR -101 Sul, Km 96,4, Condomínio Cone Multimodal, Galpão: 11, Distrito industrial Diper Cabo de Santo Agostinho, CEP:54503 - 900 no prazo de 48 horas, podendo ser prorrogado a critério da Comissão.

## **28. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO.**

28.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 02 (dois) anos, 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.

## **29. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO.**

29.1. A entidade PARTICIPANTE do CHAMAMENTO PÚBLICO que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste CHAMAMENTO PÚBLICO, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o CONTRATO, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

29.2. As penalidades não serão aplicadas em consequência de fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão Especial e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **30. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

30.1. Considerando as características dos estabelecimentos de saúde, bem como a impossibilidade de solução de serviço ou interrupções, se faz necessário um período de transição da entidade gestora atual com a futura gestora, sendo definido em até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período mediante comprovada necessidade e justificativas da área técnica.

30.2. O referido período poderá ser reduzido ou suprimido, mediante manifestações da Equipe Técnica da Secretaria de Saúde e acolhimento do Secretário Municipal de Saúde.

30.3. O início das atividades se dará mediante ordem de serviço do Secretário Municipal de Saúde ou ata de reunião entre as partes.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE



30.4. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da homologação do procedimento seletivo, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar o presente Chamamento Público, sem que isso implique direito à celebração do Contrato de Gestão ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

30.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital formulados e entregues no endereço eletrônico [chamamentosaude@cabo.pe.gov.br](mailto:chamamentosaude@cabo.pe.gov.br) ou fisicamente no endereço da Secretaria Municipal de Saúde aos cuidados da Comissão Especial da Seleção Pública, localizada na Rodovia BR -101 Sul, Km 96,4, Condomínio Cone Multimodal, Galpão: 11, Distrito industrial Diper Cabo de Santo Agostinho, CEP:54503 - 900 , até 03 (três) dias úteis que antecedem à sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.

30.6. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

30.7. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no sítio oficial da Administração Municipal.

30.8. Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da PROPOSTA FINANCEIRA, será reaberto o prazo para entrega do Envelope, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

30.9. A Entidade que entregar os Documentos e Proposta na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito participação no Chamamento Público, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Termo de Referência, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

30.10. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Especial poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.11. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão deste Chamamento Público.

30.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.13. Os prazos constantes neste Termo de Referência de Chamamento Público que não estiverem especificados, deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

30.14. Informações complementares da Estrutura Física Geral e Histórico de Produção Assistencial poderão ser publicamente consultadas nos endereços eletrônicos do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), em <http://cnes.saude.gov.br>, e no endereço eletrônico DATASUS (<http://www.datasus.gov.br/>).

30.15. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 09:00h às 16:00h, pelo email [chamamentosaude@cabo.pe.gov.br](mailto:chamamentosaude@cabo.pe.gov.br)





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE



30.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial especificamente constituída, prevista neste Termo de Referência, ouvidos os demais setores técnicos da Secretaria do Cabo de Santo Agostinho, caso seja necessário;

30.17. Este Termo de Referência e todos os seus Anexos estão disponibilizados gratuitamente no endereço eletrônico no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal <https://www.cabo.pe.gov.br/pagina/editais/> e no portal da transparência <https://transparencia.cabo.pe.gov.br/app/pe/cabo-de-santo-agostinho/1>.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de fevereiro de 2026.

**Antônio Fernando Amato Botelho dos Santos**  
Secretário Executivo de Saúde



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE



**ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

1. **Plano De Trabalho Secretaria Municipal De Saúde**
2. **Roteiro Para Elaboração Das Propostas E Programa De Trabalho**
3. **Definição E Volume De Produção Quantitativa E Qualitativa**