



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 2026.05.19.1**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCEDIMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO**

CHAMAMENTO PÚBLICO COM OBJETIVO DE TORNAR PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS A FIM DE CELEBRAREM UM CONTRATO DE GESTÃO A SER FIRMADO PELO MUNICÍPIO DE ARARARIPE/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUALIFICADA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARARIPE/CE, CONFORME O PRESENTE EDITAL.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE, ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público o presente Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO, com o objetivo de promover a convocação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos, que tenham interesse em participar como Organização Social no âmbito do Município de Araripe, e posterior apresentação de proposta de Plano de Trabalho, seleção e homologação em favor da Organização Social, que atenda aos requisitos dispostos neste Edital, para celebração de um Contrato de Gestão visando a **REALIZAR A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE**, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente edital de chamamento público tem como fundamentação legal os preceitos de direito público, as disposições contidas nos artigos 196 a 199 da Constituição Federal, as Leis e as Normas reguladoras do Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, no Decreto Municipal n. 06/2025, de 13 de janeiro de 2025, e no que couber no disposto na Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

**2. DO ACESSO AO EDITAL E ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

2.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no **Portal de Licitações e Contratos do Município de Araripe**, no sítio eletrônico (<http://araripe.ce.gov.br/>), no e-mail ([licitacao@araripe.ce.gov.br](mailto:licitacao@araripe.ce.gov.br))



e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de licitações, no endereço à **Rua Alexandre Arrais, 1017 – Araripe/CE**, nos dias úteis, no horário das 08h:00 às 13h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

2.2. O certame para recebimento dos envelopes será realizado pela Comissão de Seleção, situada à **Rua Alexandre Arrais, 1017 – Araripe/CE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

2.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão ocorrerá automaticamente no primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários.

### 3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Edital de Chamamento Público terá a Seleção e homologação da escolha da Organização da Social para firmar o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Araripe/CE.

#### 3.1. PROCESSO DE SELEÇÃO DA ENTIDADE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE UM CONTRATO DE GESTÃO

O processo de seleção da entidade qualificada como Organização Social, mediante a apresentação das propostas de plano de trabalho, e, posterior seleção, e homologação para formalização do Contrato de Gestão, visando **REALIZAR A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE**.

TABELA		
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZOS
1	Publicação do Edital	10 dias úteis
2	Visita técnica às instalações do Hospital do Municipal de Araripe, para fins de elaboração da proposta de Plano de Trabalho	Até 09/06/2026
3	Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações após realização de visita técnica	Até 09/06/2026



4	Prazo para elaboração da proposta de plano de trabalho.	12/06/2026
5	Abertura do certame de seleção, para apresentação conforme a data e hora estipulados para o recebimento dos envelopes contendo a Habilitação e a Proposta e de plano de trabalho. (Item 6 do presente Edital).	12/06/2026 às 10:00 horas
5	Impugnações e Recursos Administrativos	03 dias úteis
6	Homologação e adjudicação	Até 03 dias após prazo de recurso
7	Celebração do Contrato de Gestão	Até 03 dias após homologação

#### 4.1. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo deverão ser enviados por escrito;

4.1.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada no Protocolo Único do Município de Araripe, situado no endereço constante no item 2.2. deste edital, no horário das 8h às 17h;

4.1.3. Não serão aceitos pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública;

4.1.4. Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para decisão da autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis;

4.1.5. Acolhida a impugnação contra o edital, caso necessário, será designada nova data para a realização do certame.



## 5.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICA

**5.2.1.** Poderão apresentar-se ao presente Chamamento Público, as Organizações Sociais na área da Saúde, que satisfaçam todas as condições da legislação em vigor e do presente edital;

**5.2.2.** Para os fins do presente Chamamento Público, entende-se por Organização Social a pessoa jurídica de direito privado, que tenha qualificação como “Organização Social” comprovada por decreto no Município de Araripe/CE, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**5.2.3.** As Organizações Sociais, interessadas em apresentar proposta de Plano de Trabalho para participação do presente Edital, deverão realizar visita técnica as unidades que prestam apoio de saúde no Município de Araripe/CE, que será comprovada mediante emissão de Atestado de Visita Técnica;

**5.2.4.** A participação das entidades no presente Chamamento Pública implica a aceitação integral dos termos deste edital;

**5.2.5.** Em todo caso, é **VEDADA** a participação de pessoa física;

**5.2.6.** É **VEDADA** a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

- a) sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;
- b) que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;
- c) que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;
- d) impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;
- e) suspensas temporariamente de participar de licitação;
- f) declaradas inidôneas pela Administração Pública, em qualquer de suas esferas, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- g) Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- h) Entidades Estrangeiras;



## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**6.1.** Os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia já autenticada por cartório competente (no que couber), devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis;

**6.2.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade;

**6.3.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, poderá ser verificada a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica;

**6.4.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a interessada deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão de Licitações nas condições de autenticado para que seja apensado ao processo do Edital da Chamamento Público;

**6.5.** As Organizações Sociais interessadas deverão preencher as declarações pertinentes e entregá-las assinadas para fins de conclusão do Chamamento Público;

**6.6.** Efetuada a entrega de documentos de habilitação não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação;

**6.7.** Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

**a)** Procuração com poderes específicos para praticar todos os atos referentes a este **CHAMAMENTO PÚBLICO** no município de Araripe/CE, bem como formular questionamentos, pedidos de esclarecimentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante;

**b)** Documento de identidade do procurador; e,

**c)** Cópia do documento de identidade do representante legal da entidade que pretende habilitar-se ao presente Edital.

**6.8.** É facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



**6.9.** A apresentação da documentação referente ao Chamamento Público, dar-se-á em uma única via, em 02 (dois) envelopes abaixo descritos, que serão analisados em 02 (duas) fases distintas, conforme as disposições deste Edital;

**6.10.** Os envelopes deverão ser entregues lacrados, indevassáveis, distintos e identificados, contendo os documentos referentes à qualificação como Organização Social, habilitação, e a proposta do Programa de Trabalho, até a data e horário previstos neste Edital, devendo os envelopes, serem identificados conforme os modelos de etiquetas contidos nos itens 7 e 8 deste Edital.

## **7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1)**

**7.1.** A documentação de Habilitação neste Chamamento Público, deverá ser apresentada em envelope lacrado à Comissão, até o horário e dia previstos neste Edital, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2026.05.19.1**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARIPE/CE**

**RAZÃO SOCIAL DA REQUERENTE (NOME DA ENTIDADE, ENDEREÇO E TELEFONE PARA CONTATO)**

**CNPJ Nº:**

### **ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.2.** O envelope indicado no item 7.1., deverá conter a seguinte documentação:

- a)** Decreto de qualificação no Município de Araripe/CE;
- b)** Prova de inscrição da Proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c)** Experiência anterior em gestão de serviços de saúde, público ou privado, no mínimo de 03(três) anos, comprovadas por contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria ou congêneres da Entidade, comprovados mediante apresentação de atestados, certidões, ou cópias de contratos, convênios e congêneres;



p) Aprovação do Regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o Regulamento de Pessoal (Ata do Conselho + Cópia do Regulamento).

## 8. DA PROPOSTA TÉCNICA - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

### (ENVELOPE 2)

8.1. A proposta técnica compreende a apresentação de programa de trabalho contendo os meios e recursos necessários à execução das atividades previstas no **ANEXO I – PLANO DE AÇÃO**, e em atendimento às demais condições deste Edital, devendo ser apresentada em envelope lacrado à Comissão, até o horário e dia previstos neste Edital, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2026.05.19.1**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARIPE/CE**

**RAZÃO SOCIAL DA REQUERENTE (NOME DA ENTIDADE, ENDEREÇO E TELEFONE PARA CONTATO)**

**CNPJ Nº:**

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – APRESENTAÇÃO DE PROGRAMA DE TRABALHO**

8.2. O envelope indicado no item 8.1. referente à - **PROPOSTA TÉCNICA**, deverá conter a seguinte documentação:

- a) Proposta de Programa de Trabalho, elaborada em conformidade com o Plano de Ação apresentado no **ANEXO I – PLANO DE AÇÃO**;
- b) Apresentação de cronograma de implantação e operacionalização plena dos serviços a **REALIZAR A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE**;
- c) Todos os requisitos solicitados no item 13.1.1. abaixo do presente Edital, denominado "**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO**".



- d) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas do Estado/Município onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- e) Cópia do Atestado de Visita Técnica, declarando que como proponente fez a visita técnica nas Unidades que prestam apoio de saúde no Município de Araripe/CE, **conforme Anexo IV**;
- f) A proponente deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições legais para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público, **conforme Anexo III**;
- g) Certidão negativa de falência ou concordata;
- h) Certidão Negativa de ação de dissolução cível de sociedade, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (de acordo com a Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011);
- k) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso;
- l) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- m) Ata do Conselho Fiscal deliberando sobre o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- n) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- o) Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO V**;



**8.3.** O Programa de Trabalho apresentado pela Organização Social deverá atender integralmente aos seguintes critérios:

**8.3.1.** Descrição técnica das atividades assistenciais previstas, devendo abordar o perfil assistencial e o detalhamento das ações de saúde dos serviços contratados, segundo o Plano de Ação constante no **ANEXO I – PLANO DE AÇÃO**;

**8.3.2.** Especificação dos Recursos Humanos, com quadro completo compreendendo as atividades assistenciais e as atividades administrativas e de gestão;

**8.4.** Declaração formal subscrita pelo representante da entidade e/ou seu procurador legalmente constituído, declarando que disporá de equipamentos e dispositivos modernos, adequados à atuação rápida e eficiente, compatíveis com os serviços de saúde a serem prestados, no ato da assinatura do Contrato de Gestão;

**8.5.** Planilha com o detalhamento de custeio conforme modelo constante neste Edital.

## 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**9.1.** O recurso financeiro global destinado ao financiamento da contratação dos serviços oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

**9.2.** O recurso financeiro global, para execução dos serviços previstos no Termo de Ação do presente Edital, importará no valor máximo de **R\$ 5.210.748,60 (cinco milhões e duzentos e dez mil e setecentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos)**, sendo o valor global de custeio para o **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, correspondente à implantação gradual das atividades assistenciais, metas e indicadores.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas referentes a contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	
04.01	Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	



	10.302.0176.2.012
<b>Natureza da Despesa</b>	
3.3.90.39.0.0	Serviços pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	
Manutenção bloco de atenção média e alta complexidade ambulat. e hospitalar	

**10.2.** As dotações orçamentárias acima consignadas poderão ser alteradas em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde para o Ano II de execução contratual, o que far-se-á por meio de Apostilamento ao Contrato de Gestão

## **11. DO RITO DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **11.1. DO CREDENCIAMENTO**

**11.1.1.** O Proponente poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente seleção, com a respectiva qualificação (Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail), mediante instrumento público de mandato, com firma reconhecida, mencionando que lhe são conferidos, por ela, poderes específicos para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição;

**11.1.2.** Os documentos de credenciamento serão examinados antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação;

**11.1.3.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela entidade nas sessões públicas;

**11.1.4.** Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas diversas;

**11.1.5.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Seleção, encarregada pelo processamento deste certame, e juntados ao processo de seleção.



## 12. DA SESSÃO

**12.1.1.** No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados (**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E HABILITAÇÃO** e **ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA**);

**12.1.2.** Os **ENVELOPES 1 e 2** deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas;

**12.1.3.** O Presidente da Comissão de Licitação vai declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, e, a partir de então não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos;

**12.1.4.** Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das organizações sociais interessadas e, passar-se-á à abertura do Envelope 1. Após verificação da regularidade da(s) organização(ões) social(is) contendo os documentos referentes à habilitação e sua devida conferência de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela à Comissão de Licitação, os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem, condição essa que será declarada em sessão, passar-se-á à análise do Envelope 2;

**12.1.5.** Imediatamente após, na mesma sessão, à Comissão de Licitação examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de participantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, ou não, declarará as participantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão;

**12.1.6.** Na hipótese de considerar qualquer participante inabilitada, à Comissão de Licitação fundamentará a sua decisão. Logo em seguida, os envelopes serão devidamente colados, rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes à sessão, salientando que os referidos envelopes ficarão sob a guarda direta da à Comissão de Licitação;



**12.1.7.** Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, o Presidente da Comissão de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada;

**12.1.8.** Caso não estejam presentes os prepostos das participantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através dos mesmos meios oficiais de publicação desse edital, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão de Qualificação e Licitação das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação;

**12.1.9.** Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes as licitantes habilitadas na fase anterior os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e rubriquem;

**12.1.10.** O julgamento das propostas técnicas e de preços será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria, devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão;

**12.1.11.** O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico;

**12.1.12.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;

**12.1.13.** Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, o Presidente da Comissão de Licitação declarará a Organização Social vencedora, momento em que fará, também, diretamente a intimação dos atos relacionados com a classificação/desclassificação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada;

**12.1.14.** Caso não estejam presentes os prepostos das participantes, ocorrerá a publicação do resultado final nos mesmos meios em que se deu a publicação primeira, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão de licitação das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação;

**12.1.15.** O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado com



a publicação site do Município de Araripe, e ainda nos mesmos meios utilizados anteriormente para publicização deste chamamento público, restando a Organização Social melhor classificada apta a firmar contrato de gestão com o Município de Araripe, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, salientando que tal contrato de gestão dependerá, ainda, do contido na legislação específica da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio 1998, no Decreto Municipal n. 06/2025, de 13 de janeiro de 2025, e, no que couber no disposto na Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;

**12.1.16.** Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, o presente Chamamento Público será encaminhado para homologação.

### **13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES NO ANEXO - PLANO DE AÇÃO DO EDITAL**

**13.1.** A entidade classificada pelo certame deverá executar todos os serviços constantes no **ANEXO I – Plano de Ação** do presente edital;

**13.2.** O valor global de execução do Contrato de Gestão deverá constar na proposta de programa de trabalho apresentada pela Organização Social, e será compreendida como proposta final de preço.

### **14. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**14.1.** A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais que obedecerá aos parâmetros estabelecidos e descritos a seguir:

#### **14.1.1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO**

- a) Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessário e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade de Saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do chamamento público;
- b) O Programa de Trabalho deve ser elaborado conforme cronograma de implantação das atividades assistenciais, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de implantação das ações e serviços;
- c) O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e por meio de dispositivo de memória digital (pen drive, hd externo, etc.);



**14.2.1.** A Organização Social deverá descrever a forma de implantação das ações e serviços de saúde mediante o Programa de Trabalho para execução do CONTRATO DE GESTÃO, com o objetivo de desenvolver e **REALIZAR A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE.**

#### **14.2.1.1. GESTÃO DE SERVIÇOS**

- a) normas e rotinas para o funcionamento das unidades de internação;
- b) normas e rotinas para o funcionamento do serviço médico de urgência e emergência;
- c) normas e rotinas para o funcionamento do serviço de enfermagem;
- d) normas e rotinas para o funcionamento do serviço de apoio diagnóstico e terapêutico (SADT), compreendo os exames de análises clínicas, exames de imagens, dentre outros que estejam disponíveis nas unidades de saúde do Município;
- e) normas e rotinas para o funcionamento do serviço de farmácia com padronização de medicamentos;
- f) normas e rotinas para o funcionamento do serviço social;
- g) normas e rotinas para o funcionamento do serviço de higienização;
- h) realização de pesquisa de satisfação dos usuários, com desenvolvimento de instrumentos de pesquisa, frequência e a sistemática de ações corretivas;
- i) normas e rotinas para o controle de infecção dos serviços de saúde.

#### **14.2.1.2. GESTÃO DE PESSOAS**

- a) normas e rotinas para a seleção de pessoal;
- b) programa de desenvolvimento de atividades de educação permanente dos colaboradores;
- c) implantação de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- d) normas e rotinas para controle e registro de pessoal;

#### **14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**14.3.1.** Para comprovação de qualificação técnica serão aceitos Atestados/Certidões de experiência anterior na gerência de serviços de saúde, que incluam necessariamente serviços hospitalares, ou serviços de urgência e emergência, comprovadas por contratos de gestão da entidade proponente, contratos de prestação de serviços compatíveis, termos de parcerias ou congêneres da entidade proponente, em outras esferas ou entes público, filantrópicos e/ou privados, do Brasil.

#### **14.4. PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E DETALHAMENTO DE CUSTOS**

**14.4.1.** A proposta de programa de trabalho e detalhamento de custo deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Pessoal, Custeio e Investimento, apontando o volume de financeiro a ser alocado para cada tipo de despesa ao longo da execução do Contrato de Gestão;

**14.4.2.** A Proposta de Programa de Trabalho deverá ser apresentada contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da Organização Social, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo responsável legal ou bastante procurador da entidade de acordo com o constante nas planilhas apresentadas;

**14.4.3.** O Programa de Trabalho e os detalhamentos de serviços serão considerados obrigações da entidade proponente, e servirão de embasamento para avaliação mensal e trimestral do Contrato de Gestão.

#### **14.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO**

**14.5.1.** O Programa de Trabalho para gestão do apoio ao serviço de saúde do Município de Araripe, baseado nas especificações e condições previstas no **ANEXO I – PLANO DE AÇÃO**, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

##### **QUADRO 1**

##### **DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO - PROPOSTA TÉCNICA**

<b>QUESITOS</b>	<b>NOTA</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
-----------------	-------------	------------------	-------------------------



1*	Experiência anterior em gestão de serviços de saúde, público ou privado, no mínimo de 03(três) anos, que incluam necessariamente serviços hospitalares, serviços de urgência e emergência, sendo avaliada a capacidade gerencial por experiências anteriores bem sucedidas e habilidade na execução das atividades, comprovadas por contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria ou congêneres da Entidade, comprovados mediante apresentação de atestados, certidões, ou cópias de contratos, convênios e congêneres.	P1	Para cada 01 ano 20 pontos	60 pontos
2	Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. Obs.: Decorrerá da análise da proposta técnica.	P2	Organização e conteúdo dos projetos	0 a 4 pontos
		P3	Atendimento a todos os itens do Plano de Ação	0 a 4 pontos
		P4	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações técnicas do projeto	0 a 4 pontos
3	Adequação das atividades propostas a qualidade na prestação dos serviços.	P5	Proposta de ações voltadas à qualidade da prestação de serviço e atendimento à comunidade, através de manuais, educação continuada, protocolos clínicos, satisfação dos usuários e outros.	0 a 4 pontos



4	Adequação das atividades meio aos resultados presumidos.	P6	Avaliação do dimensionamento de pessoal	0 a 4 pontos
<b>NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT) =</b>			<b>P1+P2+P3+P4+P5+P6</b>	

**14.5.2.** O julgamento da proposta técnica terá nota máxima (NTP) de 80 pontos, conforme a pontuação indicada na fórmula apresentado no quadro 1

**14.5.3.** Os critérios de classificação do Plano de Trabalho constante na tabela de critérios de pontuação deverão ser avaliados levando em consideração a demonstração objetiva com atendimento integral dos seguintes objetivos:

- Descrição técnica das diferentes atividades previstas por tipo de serviço, devendo abordar: o detalhamento das ações de todos os serviços contratados;
- Organização funcional e operacional da proposta para a execução das ações e serviços, garantindo o alcance das metas com qualidade;
- Organização das atividades de apoio relevantes para a execução das atividades descritas;
- Cronograma de execução das atividades previstas para a realização completa dos serviços.
- Indicação dos indicadores de desempenho e aferição das ações e das metas pactuadas, coerentes com a proposta.

**14.5.4.** Quanto à pontuação em relação ao dimensionamento do custeio, será utilizado o critério a seguir:

<b>QUADRO 2</b>				
<b>DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO - PROPOSTA FINANCEIRA</b>				
<b>QUESITO</b>		<b>NOTA</b>	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Adequação dos valores de custeio apresentados à	P8	Para cada 0,5% (meio ponto percentual) reduzido em relação ao valor orçado pelo município de	<u>20 pontos</u>



proposta de orçamento do Edital	Miranorte, ser atribuídos 05 (cinco) pontos
<b>NOTA DA PROPOSTA FINANCEIRA (NPF) =</b>	<b>P7</b>

**14.5.5.** A pontuação da proposta financeira (NPF) será de até 20 pontos, conforme demonstrado no quadro 2.

**14.5.6.** A nota final será calculada pela somatória das notas das propostas técnica (NPT) e da proposta financeira (NPF), sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

<b>NF = NPT + NPF</b>	<b>Onde:</b>
	<b>NF = Nota final</b>
	<b>NPT = Nota da Proposta Técnica</b>
	<b>NPF = Nota da Proposta Financeira</b>

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

- a) não contemplar a totalidade dos serviços que engloba o objeto do presente Chamamento Público;
- b) obtiver pontuação inferior a 60 pontos;
- c) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- d) **Art.59**, da Lei Federal nº 1.433/ 2001. "Serão desclassificadas as propostas que: (...) III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**14.5.8.** Havendo empate, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar a



maior nota da proposta financeira. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate (P1);

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

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

**14.5.11.** O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora deste Processo de Chamamento será proferido pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial;

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

**14.5.13.** Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Social proponentes, no prazo de 3 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade do Chefe do Poder Executivo Municipal;

**14.5.14.** Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão;

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

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



## **15. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**15.1.** A homologação somente será firmada pela Secretaria Municipal de Saúde, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SMS lavrará o Termo de Homologação e Adjudicação, a ser veiculado na imprensa oficial;

**15.2.** O titular da Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba à Organização Social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

## **16. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**16.1.** A Organização Social vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da Homologação e Adjudicação do procedimento de que trata o item anterior para assinar o Contrato de Gestão.

## **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**17.1.** O prazo de vigência do Contrato de Gestão decorrente deste edital de Chamamento Público, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições previstas no art. 104 e art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1.** As obrigações a serem contraídas por cada uma das partes deverão respeitar o disposto neste Edital, seus Anexos e as leis específicas regedoras da matéria, inclusive no pertinente à fiscalização dos recursos.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Chamamento Público, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021.



**19.2.** Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes deste Processo de Chamamento Público, na ordem de classificação ou revogar todo o processo.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** O desatendimento de condições de habilitação e qualificação, não implicará no afastamento imediato do participante, desde que seja possível a aferição da qualificação, podendo o presidente da Comissão ou à autoridade superior, até a(s) fase(s) prevista(s) para recurso(s) do Chamamento Público, efetuar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, atendidos os prazos consignados na diligência;

**20.2.** O presidente da Comissão ou a Autoridade Superior do Órgão, poderão sanar erros formais e/ou materiais que não acarretem prejuízos para o objeto deste Chamamento Público, à Administração e aos participantes, justificando sua decisão;

**20.3.** Pelo princípio da autotutela, poderá a Administração Pública Municipal revogar ou alterar este Edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou fato superveniente, devidamente justificado;

**20.4.** Não sendo indicado o prazo de validade das propostas fica subentendido como de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

**20.5.** Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega;

**20.6.** A Proposta de Preços deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da prestação dos serviços do objeto deste Chamamento Público;

**20.7.** A proposta financeira consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Plano de Ação, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade;

**20.8.** Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta, não integrantes da Planilha de custos estabelecidas pela Administração;



**20.9.** Havendo discrepância entre os preços totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último;

**20.10.** Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições estabelecidas pela Administração e apresentadas na Proposta, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do proponente;

**20.11.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao estabelecido pela Secretaria de Saúde, conforme disposto no **ANEXO I – PLANO DE AÇÃO** deste Edital.

## **21. DO FORO**

**27.1.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Araripe/CE.

## **28. DOS ANEXOS**

**21.1.** Constituem ANEXOS deste Chamamento Público, dela fazendo parte:

- a) ANEXO I – Plano de Ação;
- b) ANEXO II - Modelo do Plano de Trabalho;
- c) ANEXO III - Declaração de Pleno Conhecimento dos Termos do Edital e seus anexos;
- d) ANEXO IV - Declaração de Realização de Visita Técnica;
- e) ANEXO V - Declaração Relativa à Inexistência de Trabalho de Empregado Menor;
- f) ANEXO VI - Minuta do Contrato de Gestão;
- g) ANEXO VII – Termo de Permissão de uso de Bens Moveis;
- h) ANEXO VIII – Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis;
- i) ANEXO IX – Termo de Cessão de Servidor.

Araripe/CE, 26 de maio de 2026.



---

Thamiris Carvalho Mendes  
Secretária de Saúde



ANEXO I – DO EDITAL

PLANO DE AÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO – GESTÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DO  
MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE



Plano de ação para a realização de um Contrato de Gestão a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Araripe, através da Secretaria de Saúde e uma Organização Social qualificada para **REALIZAR A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE.**

## INTRODUÇÃO

Constitui finalidade deste Plano de Ação a definição de parâmetros para a contratação de Organização Social focada, na gestão e execução, na área de saúde, direcionada ao atendimento básico e atendimento de média complexidade, atendendo as demandas da população do Município de Araripe/CE.

A Organização Social, desenvolverá soluções inovadoras nas áreas de gestão, assistência, pesquisa e ensino de pessoal relacionadas a saúde ou similares sob a perspectiva de melhoria da saúde da população do Município de Araripe/CE.

O contrato trará o plano de ação com metas a serem alcançadas, indicadores e cronograma para orientar o acompanhamento e avaliação da execução do Plano de Trabalho.

## OBJETO

Constitui objeto deste Plano de Ação e seus anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, com atuação precípua na área de atenção à saúde, para **REALIZAR A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE.**

## OBJETIVO GERAL

O presente Plano de Ação tem por finalidade a definição de parâmetros necessários para formalização de um Contrato de Gestão, a ser firmado entre o Município de Araripe/CE, através da Secretaria de Saúde, e entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, para realizar a gestão e operacionalização das atividades e serviços de saúde focados no atendimento básico e média complexidade no Hospital Municipal de Araripe, conforme as especificações, regulamentações e obrigações constantes neste plano.

## OBJETIVO ESPECIFICO



1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes no Município de Araripe/CE, em conformidade com os parâmetros deste Plano de Ação;
  2. Ampliação gradativa da cobertura assistencial e da capacidade instalada nos equipamentos de saúde do Município de Araripe/CE;
- III. Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde do Município de Araripe/CE;
- IV. Garantia de um elevado padrão de qualidade dos serviços prestados à população;
- V. Dotação de maior autonomia gerencial e agilidade para operacionalização dos serviços;
- VI. Priorização da avaliação por resultados, sem prejuízo do controle dos meios.

#### **DA ESCOLHA DO MODELO DE GESTÃO POR ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

O Contrato de Gestão é um instrumento jurídico firmado entre a Administração Pública e a Organização Social devidamente qualificada pautados pela persecução dos objetivos e metas contratualizados. Os estudos realizados no âmbito deste modelo de parceria destacam como principais resultados do modelo os seguintes fatores:

- 1) **Segurança institucional** - a parceria firmada ente a Administração Pública e a entidade qualificada como Organização Social é pautada em sólidas exigências legais, não apenas de qualificação como de controle;
- 2) **Controle e avaliação** - como já foi dito, os Contratos de Gestão são instrumentos pautados para e por resultados, com a definição objetiva de metas e indicados a serem realizados pela Organização Social, cuja avaliação se dá de forma permanente através de instrumentos que visem a garantia da transparência e eficiência das ações;
- 3) **Parceria sólida** – os Contratos de Gestão caracterizam-se pela convergência de interesses entre a Administração Pública e a Organização Social qualificada, para isso a escolha da entidade é realizada em várias etapas, com a análise não apenas de seus elementos legais, mas de sua atuação social perante outras parcerias, e a fiscalização constante;
- 4) **Emprego da tecnologia da informação** - a inovação tecnológica, a sistematização dos processos de trabalho e o fortalecimento de uma gestão moderna perpassa pelo uso intensivo de tecnologia da informação, possibilitando à Administração Pública extrair sistematicamente as informações e indicadores de saúde relevantes às ações desenvolvidas no âmbito da contratação, e averiguar de maneira sólida e comprovada os indicadores



contratualizadas no âmbito da contratação, e averiguar de maneira sólida e comprovada os indicadores contratualizadas.

Ainda, podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo, a integralidade do funcionamento dos serviços, sem interrupções de qualquer ordem, motivadas pela falta de manutenção de equipamentos, falta de medicamentos e insumos ou ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a Organização Social ficará integralmente responsável pela manutenção dos serviços nos exatos termos aqui expostos, e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Dessa forma, a Organização Social atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade da assistência e capacidade operacional da unidade, os serviços de saúde necessários à manutenção da saúde dos pacientes, conforme os parâmetros definidos no Contrato de Gestão.

#### **JUSTIFICATIVA**

O chamamento público para implantação e execução dos serviços ora solicitados no objeto e conforme especificados neste Plano, justifica-se face ao anseio da implantação e execução de ações e serviços complementares de Saúde, em parceria com uma Organização Social, com mútua colaboração para a gestão e execução de serviços de saúde no Hospital do Município de Araripe/CE, com intuito de maximizar e melhorar o Sistema Municipal de Saúde.

Insta mencionar que todos os serviços são prestados visando a satisfação da sociedade, que são os usuários do sistema de saúde, também denominados de usuários primários. Nesse sentido, para o adequado funcionamento técnico e administrativo do Hospital do Município de Araripe/CE objeto deste Plano de Ação, são necessárias ações de logística e abastecimento específicas, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

Entre os óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva estão também as dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A garantia de agilidade na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais para manutenção da vida.

As unidades de saúde tem por função disponibilizar serviços assistenciais, centrados na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltados para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e



funcional, devendo atender às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS. Se tratando do atendimento básico e de média complexidade, com o tempo de resposta é uma qualidade essencial, o que faz com que a gerência e operação de uma unidade com pronto atendimento, requeira a sincronia e sinergia de fatores para o bom desempenho das equipes.

A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo da Secretaria de Saúde de Araripe, e tem como finalidade melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratações, com metas assistenciais e proporcionar elevada satisfação ao usuário.

O modelo da administração direta, fundamentado no paradigma burocrático, não mais propicia o alcance de resultados esperados por uma sociedade cada vez mais exigente e conhecedora de seus direitos e deveres no exercício pleno da cidadania. Por essas razões, esta Gestão, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotará o modelo de gestão em parceria por meio de Contrato de Gestão com entidade do terceiro setor qualificada como Organização Social (OS) para a **GESTÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE**, objeto deste Plano de Ação.

Assim, o entendimento é o de que estes serviços viabilizam o atendimento médico-hospitalar humanizado de toda a população do Município de Araripe/CE com procedimentos clínicos, com o objetivo fortalecer e maximizar as linhas de cuidado aos serviços de saúde oferecidos a população deste município.

Sendo ofertados no Hospital Municipal de Araripe, em regime de colaboração mútua entre os partícipes, os serviços devem contribuir com o desenvolvimento de ações e serviços de saúde âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS de forma complementar.

A decisão para estabelecimento de parceria com Organização Social levou em consideração metodologias já existentes no mercado fomentado por modelos de organizações que atuam na área, apresentando significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade e qualidade dos serviços.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência em saúde prestadas à população foi pautada em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.



Para a apuração dos serviços demandados no âmbito desta Solicitação, buscou-se apurar um quantitativo aproximado da demanda a ser atendida e suas características peculiares.

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL A SER CONTRATADA:**

Os serviços a serem prestados pela Organização da Social selecionada deverão atender as seguintes especificações:

- I – Promover o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para área da saúde;
- II – Oferecer serviços na área de saúde para o atendimento básico, e de médio e alta complexidade;
- III – Proporcionar capacitação e profissionalização de recursos humanos na área da saúde;
- IV – Prestar assessoria/consultoria especializada na área de saúde e gestão nas unidades de saúde, no que se refere a pessoal.

#### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Organização da Social a ser contratada deverá garantir os seguintes serviços:

- 1- Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;
- 2- Implementação de processos de Humanização, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;
- 3- Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde;
- 4- Atender a população definida, pelo gestor municipal, responsabilizando-se pelo cuidado com o paciente, assim como manter vínculo assistencial junto aos serviços para os quais seja referência para este tratamento;
- 5- Contratar e pagar o pessoal necessário e capacitado para a execução dos serviços inerentes a suas atividades, ficando como único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria de Saúde de quaisquer obrigações presentes ou futuras.
- 6- Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou



- imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao Instituto, no desenvolvimento de suas atividades;
- 7- Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- 8- Observar, na prestação dos serviços:
- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
  - b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
  - c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
  - d) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- 9- Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até o final da sua vigência;
- 10- Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 11- O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas serão efetuados através de relatórios mensais a serem encaminhados para a Unidade de Gestão do Programa e acompanhados por vistoria das atividades pela equipe de monitoramento e avaliação, bem como através de formulários e instrumentos para registro de dados.

#### DA VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

Para o cumprimento deste Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Araripe/CE, será contratada uma Organização Social, legalmente qualificada para atuação em políticas de saúde pelo Município de Araripe/CE, que ofereça um Plano de Trabalho, para a gestão e execução das atividades atinentes a saúde de Araripe/CE, com a melhor combinação de técnica e preço que corresponda aos princípios da Administração Pública, tais como a razoabilidade e a economicidade, e que viabilize o cumprimento das metas estabelecidas neste plano de ação.

A Organização Social será paga com recursos orçamentários;

Unidade Orçamentária	
04.01	Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	



	10.302.0176.2.012
<b>Natureza da Despesa</b>	
3.3.90.39.0.0	Serviços pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	
Manutenção bloco de atenção média e alta complexidade ambulat. e hospitalar	

### DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

Este plano de ação será apresentado observando as suas respectivas metas, atividades, indicadores e cronograma para orientar o acompanhamento e avaliação da execução deste Contrato de Gestão por parte da Secretaria de Saúde do Município de Araripe/CE e demais órgãos fiscalizadores.

O Hospital Municipal estabelecimento de saúde que está diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Araripe, com serviços de atendimentos de média e alta complexidade.

O Hospital Municipal está localizado na Av. Vicente Alencar Barbosa, s/nº, bairro: Sipaubá, CEP: 63.170-000, Araripe/CE.

### DA DESCRIÇÃO DE AÇÕES POR META –

Possibilitar a realização de, no mínimo, 2.100(dois mil e cem) atendimentos, por mês, realizados por profissionais médicos, 3.300(três mil e trezentos) atendimentos, por mês, realizados por profissionais da enfermagem, 2.400(dois mil e quatrocentos) atendimentos, por mês, realizados por profissionais técnicos em enfermagem, através da contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica/física, bem como da contratação dos serviços e profissionais necessários aos atendimentos de saúde, serviço de coleta de lixo hospitalar, serviço de locação de equipamento, serviço laboratoriais.

#### Atividades:

1.1 – Realizar a contratação dos profissionais de saúde necessários ao funcionamento do Hospital Municipal;

1.2 - Realizar a contratação de empresas prestadoras de serviços;



## AÇÕES A SEREM EXECUTADAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Atividade/Profissional	Ações a serem executadas	Indicadores de avaliação > 80%
<b>Assistente Social</b>	Realizar acolhimento social; orientar pacientes e familiares; encaminhar para rede de apoio; acompanhar casos vulneráveis; elaborar relatórios sociais.	Número de atendimentos sociais realizados; percentual de encaminhamentos efetivados; satisfação dos usuários; tempo de resposta aos casos.
<b>Farmacêutico</b>	Controlar estoque de medicamentos; dispensar medicamentos; orientar equipe e pacientes; monitorar validade e armazenamento; acompanhar uso racional de medicamentos.	Índice de perda por vencimento; percentual de faltas de medicamentos; número de orientações realizadas; conformidade no controle de estoque.
<b>Médico Pequenas Cirurgias</b>	Realizar procedimentos ambulatoriais; avaliar pacientes; solicitar exames; registrar prontuários; acompanhar pós-operatório.	Número de procedimentos realizados; taxa de complicações; tempo médio de atendimento; índice de retorno pós-cirúrgico.
<b>Médico Auditor</b>	Auditar prontuários; analisar contas hospitalares; verificar conformidade de procedimentos; emitir pareceres técnicos.	Quantidade de auditorias realizadas; percentual de inconformidades encontradas; redução de glosas; tempo de análise de prontuários.



<b>Cardiologista</b>	Consultas especializadas; avaliação cardiológica; solicitação e interpretação de exames; acompanhamento de pacientes crônicos.	Número de consultas realizadas; taxa de retorno; controle de hipertensão/cardiopatias; satisfação do paciente.
<b>Endocrinologista</b>	Atendimento especializado; acompanhamento de diabetes e doenças hormonais; solicitação de exames; prescrição terapêutica.	Número de consultas; controle glicêmico dos pacientes; adesão ao tratamento; índice de acompanhamento regular.
<b>Neurologista</b>	Diagnóstico e acompanhamento neurológico; solicitação de exames; orientação terapêutica.	Número de atendimentos; tempo de espera para consulta; evolução clínica dos pacientes; taxa de retorno.
<b>Ginecologista</b>	Realizar consultas; exames preventivos; acompanhamento pré-natal; orientações de saúde da mulher.	Quantidade de preventivos realizados; número de consultas; cobertura pré-natal; satisfação das pacientes.
<b>Pediatra</b>	Atendimento infantil; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; prescrição e orientações.	Número de consultas pediátricas; cobertura vacinal acompanhada; taxa de retorno; satisfação dos responsáveis.
<b>Clínico Diurno</b>	<b>Plantão</b> Atender urgências e emergências; realizar avaliações clínicas; prescrever tratamentos; encaminhar internações.	Quantidade de atendimentos; tempo médio de atendimento; resolutividade dos casos; índice de transferência.



<b>Clínico Noturno</b>	<b>Plantão</b>	Atendimento clínico noturno; estabilização de pacientes; acompanhamento de intercorrências.	Número de atendimentos noturnos; tempo de resposta; taxa de encaminhamento; registro adequado em prontuário.
<b>Nutricionista</b>		Avaliação nutricional; prescrição de dietas; acompanhamento de pacientes; orientação alimentar.	Número de avaliações realizadas; adesão às dietas; evolução nutricional dos pacientes; satisfação dos usuários.
<b>Agente Administrativo Diurno</b>		Atendimento ao público; organização de documentos; controle de agendas; alimentação de sistemas.	Tempo médio de atendimento; número de cadastros realizados; índice de erros administrativos; satisfação dos usuários.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Diurno</b>	<b>de Gerais</b>	Higienização de ambientes; coleta de resíduos; reposição de materiais de limpeza	Índice de limpeza dos setores; cumprimento da rotina; número de não conformidades; satisfação dos setores.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Noturno</b>	<b>de Gerais</b>	Limpeza terminal e concorrente; organização dos ambientes; suporte à higienização hospitalar.	Percentual de áreas higienizadas; conformidade com protocolos; redução de ocorrências sanitárias.
<b>Motorista 24 Horas</b>	<b>Plantão</b>	Transporte de pacientes; condução segura; apoio em transferências; verificação de veículos.	Número de transportes realizados; tempo de resposta; índice de acidentes/incidentes; manutenção em dia.
<b>Porteiro Diurno</b>		Controle de acesso; orientação ao público; registro de entradas e saídas; apoio à segurança.	Tempo de atendimento na portaria; registro de ocorrências; controle de



fluxo de pessoas; satisfação dos usuários.

Controle de acesso noturno;  
**Porteiro Noturno** monitoramento da segurança;  
registro de ocorrências.

Número de ocorrências registradas;  
controle de acesso eficiente;  
cumprimento das rotinas de segurança.

### DOS VALORES DO PLANO DE TRABALHO

Todos os valores apresentados no plano de trabalho devem ser analisados em conformidade com o preço de mercado.



Estado do Ceará  
Governo Municipal de Araripe



FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA HORA
Assistente Social	120	48,12
Farmacêutico	160	56,40
Médico Peq Cirurgias	30	481,25
Médico Auditor	12	300,78
Cardiologista	16	338,38
Endocrinologista	16	338,38
Neurologista	30	721,89
Ginecologista	30	240,63
Pediatra	16	338,38
Clinico Plantao D	720	155,40
Clínico Plantão N	360	186,49
Nutricionista	160	33,84
Agente Adm Diurno	1080	18,30
Auxiliar Serv Gerais Diurno	720	18,30
Motorista Plantão 24hs	1680	23,56
Porteiro Diurno	360	18,30
Porteiro Noturno	360	21,96
TOTAL		365.229,05

Valor Total – R\$ 365.229,05 (Trezentos e sessenta e cinco mil e duzentos e vinte e nove reais e cinco centavos)





Contrato de Gestão nº xxx/ 2026

Período Plano de Trabalho: junho/2026 a maio/2027

Orçamento Detalhado – Termo de Colaboração para o Hospital

Meta	Submeta/Atividade	Rubricas	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
META 1 - Possibilitar a realização de, no mínimo, 2.100(dois mil e cem) atendimentos, por mês, realizados por profissionais médicos, 3.300(três mil e trezentos) atendimentos, por mês, realizados por profissionais da enfermagem, 2.400(dois mil e quatrocentos) atendimentos, por mês, realizados por profissionais técnicos em enfermagem, através da contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica/física, bem como da contratação dos serviços e profissionais necessários aos atendimentos de saúde, serviço de coleta de lixo hospitalar, serviço de locação de equipamento, serviço laboratoriais.	Realizar a contratação dos profissionais de saúde necessários ao funcionamento do Hospital Municipal;	1.1 Recursos humanos	Realizar Pagamento da Folha de pessoal, encargos e provisões	20.000,00	240.000,00
		1.2 Serviços de pessoa jurídica/física	Contratação de serviços necessários a execução dos projetos tais como: profissionais na área de saúde, coleta de lixo, locação de equipamentos hospitalares, serviço laboratorial, etc.	414.229,05	4.970.748.60



			Total Geral	434.229,05	5.210.748,60
--	--	--	-------------	------------	--------------

### PLANILHA DE CUSTOS HOSPITAL DE ARARIPE

**1. RECURSOS HUMANOS**

PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL DO INSTITUTO + ENCARGOS E PROVISÕES – R\$ 20.000,00

**2. SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA/FÍSICA**

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE – R\$ 365.229,05

LIXO HOSPITALAR – R\$ 6.000,00

**3. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO**

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO HOSPITALAR – 6.000,00

**4. MATERIAL DE CONSUMO**

SERVIÇO DE LABORATÓRIO – R\$ 37.000,00

**VALOR TOTAL MENSAL– R\$ 434.229,05(quatrocentos e trinta e quatro mil e duzentos e vinte e nove reais e cinco centavos**

**VALOR TOTAL EM 12 MESES – R\$ 5.210.748,60(cinco milhões e duzentos e dez mil e setecentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos)**

### GUARDA, CONSERVAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Será celebrado posteriormente um Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis que detalhará todas as obrigações que deverão ser seguidas pelo permissionário.



#### DA VIGENCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão decorrente deste edital de Chamamento Público, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições previstas no art. 104 e art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### DO CHAMAMENTO PÚBLICO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

As propostas de Plano de Trabalho apresentadas deverão contemplar a melhor combinação de técnica e preço que corresponda aos princípios da Administração Pública, tais como a razoabilidade e a economicidade.

#### DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DAS METAS PACTUADAS

O acompanhamento e avaliação de desempenho do Programa são instrumentos essenciais para que se possa assegurar que a execução está apresentando os resultados de acordo com o Planejado, de modo que eventuais desvios possam ser sanados.

Para avaliação das metas e ações programadas serão adotados indicadores de desempenho capazes de refletir o alcance das ações propostas no Plano de Trabalho do Termo de Colaboração e que serão classificados, conforme a relação entre o resultado atingido e a meta (parâmetros) acordada no Contrato.

A cada parcela, a Organização da Social selecionada, responsabilizar-se-á pela prestação de contas físico-financeira, comprovando os gastos, aquisições, contratações e atividades realizadas, que serão avaliados por Comissão de Avaliação de Metas a ser constituída.

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros, ficam estabelecidos os princípios e procedimentos a seguir explicitados.

Visando o acompanhamento e avaliação do **Contrato de Gestão** e o cumprimento das atividades estabelecidas no mesmo, o **CONTRATADO** deverá encaminhar mensalmente, até o 10º dia útil, a documentação comprobatória da prestação de contas, documentos fiscais e financeiros, à **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pelo **CONTRATADO** para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.



Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

---

Thamis Carvalho Mendes  
Secretária Municipal de Saúde



## ANEXO I – DO PLANO DE AÇÃO

### META

Possibilitar a realização de, no mínimo, 2.100(dois mil e cem) atendimentos, por mês, realizados por profissionais médicos, 3.300(três mil e trezentos) atendimentos, por mês, realizados por profissionais da enfermagem, 2.400(dois mil e quatrocentos) atendimentos, por mês, realizados por profissionais técnicos em enfermagem, através da contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica/física, bem como da contratação dos serviços e profissionais necessários aos atendimentos de saúde, serviço de coleta de lixo hospitalar, serviço de locação de equipamento, serviço laboratoriais.



## ANEXO II – DO PLANO DE AÇÃO

### Proposta de Plano de Trabalho

A proposta deverá ser apresentada conforme especificado abaixo:

1. Ofício endereçado ao Secretário;
2. PLANO DE TRABALHO;
3. ORÇAMENTO DESCRITIVO;
4. Decreto de qualificação no Município de Araripe/CE;
5. Experiência anterior em gestão de serviços de saúde, público ou privado, no mínimo de 03 (três) anos, comprovadas por contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria ou congêneres da Entidade, comprovados mediante apresentação de atestados, certidões, ou cópias de contratos, convênios e congêneres;
6. Certidão Negativa de Falência e Concordata da Justiça Estadual;
7. Declaração de não utilização de trabalho de menor, exceto como aprendiz;
8. Declaração de que as pessoas relacionadas neste contrato, não estão sendo custeadas por outros Contratos de Gestão;
9. Ata de Constituição da O.S. (Xerox autenticada);
10. Qualificação da OS no DOM (Publicação) e atualizações;
11. Estatuto da OS e Alterações (Xerox Simples);
12. Certidão do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica – registro e averbações relativas ao Estatuto (Xerox autenticada);
13. Ata de posse do Diretor – Presidente (Xerox Autenticada);
14. RG e CPF do Diretor – Presidente (Xerox autenticada);
15. Documento de Qualificação e discriminação da Diretoria e do Conselho de Administração da OS (Xerox autenticada);
16. CNPJ atualizado [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) (Certidão Original);
17. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (Certidão Original);
18. Certidão Negativa do INSS (Certidão Original);



19. Certidão de Regularidade com os Tributos Federais (Certidão Original);
18. Certidão de Regularidade com os Tributos Estaduais – (Certidão Original);
20. Certidão de Regularidade com ISS (Certidão Original);
21. Certidão de Regularidade com os Tributos Municipais – (Certidão Original);
22. Ata do Conselho Fiscal deliberando sobre o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
23. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
24. Aprovação do Regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o Regulamento de Pessoal (Ata do Conselho + Cópia do Regulamento).

---

Thamiris Carvalho Mendes  
Secretária Municipal de Saúde



### ANEXO III - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO – DO PLANO DE AÇÃO

A contratante avaliará, mensalmente, a execução realizada pela Organização Social e emitirá parecer acerca da execução do projeto.

Ao final do Contrato de Gestão, a contratante avaliará o desempenho da Organização Social - OS atribuindo nota a cada meta executada conforme quadro Atribuição de Notas.

RESULTADO COMPROVADO	NOTA ATRIBUÍDA
>99%	10
> 80% até 99%	8
> 60% até 80%	6
> 40% até 60%	4
> 0% até 40%	2
0%	0

A média geral obtida está associada aos conceitos, abaixo especificados:

Resultado	Conceito
8 a 10	Muito Bom - Atingiu a totalidade ou quase a totalidade das metas compromissadas
6 a 7,9	Bom - Atingiu grande parte das metas compromissadas e seu desempenho pode melhorar
4 a 5,9	Regular - Atingiu parte das metas compromissadas com resultado suficiente
Abaixo de 4	Insuficiente - não atingiu as metas compromissadas nesta situação a Organização Social deverá ser desqualificada como OS



Thamis Carvalho Mendes  
Secretária Municipal de Saúde



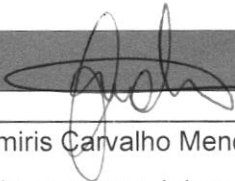
ANEXO IV – DO PLANO DE AÇÃO

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS

RESUMO DO ORÇAMENTO	ORÇAMENTO ANUAL – R\$	ORÇAMENTO MENSAL
Meta 01		
Total		

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS PERÍODO DE JUNHO DE 2026 A MAIO 2027

MESES	VALOR DA PARCELA	DATA REPASSE PARCELA
JUNHO/2026		
JULHO/2026		
AGOSTO/2026		
SETEMBRO/2026		
OUTUBRO/2026		
NOVEMBRO/2026		
DEZEMBRO/2026		
JANEIRO/2027		
FEVEREIRO/2027		
MARÇO/2027		
ABRIL/2027		
MAIO/2027		
TOTAL		

  
Thamiris Carvalho Mendes  
Secretária Municipal de Saúde





ANEXO III – DO EDITAL

A Comissão de Licitação do Município de Araripe/CE

Ref.: Chamamento Público n.º XX/2026

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, *in fine* assinado, **DECLARA** que tomou conhecimento da integridade do **CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2026, que trata da CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA AS ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, participarem do Chamamento Público n.º XXX/ 2026, **visando a OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE**, com posterior celebração do Contrato de Gestão, inclusive todos os seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Araripe, CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da entidade participante)



ANEXO IV – DO EDITAL

ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE

Ao Setor de Licitação do Município de Araripe/CE

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XX/2026

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público no. XX/2026, atestamos que o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxx representante legal da Organização Social \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações físicas do Hospital do Município de Araripe/CE, objeto da parceria e tomou ciência dos equipamentos disponibilizados, da estrutura física e de recursos humanos disponíveis atualmente, que poderão ser utilizados para nortear a elaboração da Proposta de Plano de Trabalho.

Município de Araripe/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante da SMS



ANEXO V – DO EDITAL

Declaração Relativa à inexistência de Trabalho de Empregado Menor

Ref.: Chamamento Público n.º \_\_\_\_\_/2026

O (PROPONENTE/nome/razão social), (qualificação), por meio de seu representante legal (qualificação), *in fine* assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Araripe, CE, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da entidade)



ANEXO VI – DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO N.º \_\_\_\_/2026

CONTRATO DE GESTÃO N.º \_\_\_\_/  
2026 – SMS, QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARARIPE/CE, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E  
A ENTIDADE

\_\_\_\_QUALIFICADA COMO  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA  
OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E  
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E  
SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL  
MUNICIPAL DE ARARIPE, EM  
CONFORMIDADE COM AS  
ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO  
PRESENTE EDITAL.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Araripe/CE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, na qualidade de entidade supervisora, com sede nesta Cidade de Araripe/CE, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo(a) Secretário Municipal de Saúde, Sr.(a)....., brasileiro(a), portadora da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, órgão emissor, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, Organização Social qualificada no âmbito do Município de Araripe/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com Estatuto Social arquivado no Cartório \_\_\_\_\_, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu representante legal Diretor



Presidente, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, órgão expedidor, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão para GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente Contrato de Gestão tem como fundamentação legal os preceitos de direito público, as disposições contidas nos artigos 196 a 199 da Constituição Federal, as Leis e as Normas reguladoras do Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, no Decreto Municipal nº 06/2025, de 13 de janeiro de 2025, e, no que couber no disposto na Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;

1.2. Considerando o Edital de Chamamento Público, n.º \_\_\_\_\_ e o correspondente Ato de Homologação publicado no quadro de avisos da \_\_\_\_\_ unidade gestora de inserido nos autos do Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DA FINALIDADE**

2.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a execução, pelo CONTRATADO, da GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARARIPE/CE, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Plano de Ação e no Plano de Trabalho proposto pela Organização Social.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA**

##### **CONTRATADA**

Em cumprimento ao pactuado, cabe ao CONTRATADO, além das obrigações constantes no Plano de Trabalho e daquelas estabelecidas na legislação do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como nos diplomas federais e estaduais que regem a presente contratação, são obrigações e responsabilidades do CONTRATADO as seguintes:

1. Prestar os serviços de saúde à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS;
2. Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da legislação vigente;
3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informações sobre o local de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento, registrando o município de residência;



4. Responsabilizar-se pela indenização de dano devidamente comprovado decorrente de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde – SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis utilizados pelos prestadores de serviços contratados pela Organização Social, que prestarão serviços de saúde no Hospital Municipal de Araripe/CE, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do artigo 14 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
6. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do CONTRATADO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
7. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato de Gestão;
8. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes. O arquivo médico deverá ser mantido em meio eletrônico, por prazo indeterminado, e em papel por 20 anos, após o último registro, conforme resolução do CFM n.º 1.639/2002;
9. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;
10. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
11. Nos casos dos serviços de internação, permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso;
12. Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
13. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
14. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
15. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;



16. Avaliar e acompanhar a qualidade das anotações nos prontuários no que se refere aos procedimentos assistenciais realizados;
17. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;
18. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Organização Social, e encaminhar à CONTRATANTE, os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;
19. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do presente Contrato de Gestão;
20. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente Contrato de Gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pelo CONTRATADO;
21. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste Contrato de Gestão e mediante aprovação do Conselho de Administração da Organização Social;
22. Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, os dados da execução física das metas;
23. Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda nos documentos conforme prazos legais e o acesso livre e irrestrito à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, sendo a sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso;
24. Apresentar trimestralmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão de Avaliação prevista no *caput* da Cláusula Nona, relatório pertinente à execução do presente Contrato de Gestão, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;
25. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação deste Contrato de Gestão para os casos de não execução total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Nona, parágrafos terceiro e quarto deste Contrato de Gestão;
26. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu ESTATUTO SOCIAL e/ou REGULAMENTO;
27. Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste Contrato de Gestão, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste instrumento contratual;



**Parágrafo Único** - O CONTRATADO deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações supracitadas, na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à CONTRATANTE:

1. Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do Contrato de Gestão para orientar o CONTRATADO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente Contrato de Gestão e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do município, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
2. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste Contrato de Gestão, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
3. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste Contrato de Gestão;
4. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual;
5. Assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros pactuado e constante deste Contrato de Gestão;
6. Constituir Comissão de Avaliação, que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este Contrato de Gestão;
7. Arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, seja de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, administrativas, judiciais e outras que venham a incidir sobre o CONTRATADO em virtude de atraso nas parcelas deste Contrato de Gestão;
8. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.



#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO, no prazo e condições constantes neste instrumento, e de acordo com CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, a importância global **R\$5.210.748,60(cinco milhões e duzentos e dez mil e setecentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos)**.

**Parágrafo Primeiro** - A alteração do montante constante no *caput* desta Cláusula implicará na revisão do programa de trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo.

**Parágrafo Segundo** - As despesas com o presente CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Dotação Orçamentária, elemento de despesa, fonte de recurso.
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Parágrafo Terceiro** - Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados ao CONTRATADO, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste Contrato de Gestão, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Parágrafo Quarto** - Além dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da Organização Social e de outro que por ventura estejam disponíveis, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, desde que com a devida aprovação do Conselho de Administração da Organização Social .

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O Montante global mencionado no *caput* da Cláusula Quinta deverá ser destinado ao custeio das despesas estimadas para o período de 12 (doze) meses.

**Parágrafo Primeiro** - O valor global de **R\$ 5.210.748,60(cinco milhões e duzentos e dez mil e setecentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos)** de que trata o *caput* da Cláusula Quinta do presente Contrato de Gestão, será repassado ao CONTRATADO mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, conforme detalhado no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, integrante do presente Termo de Colaboração.



**Parágrafo Segundo** - As parcelas mensais dos recursos serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo a primeira parcela a ser paga 15 (quinze) dias antes do início das atividades do Hospital Municipal de Araripe/CE e as demais após o recebimento da documentação informativa das atividades realizadas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS E DA UTILIZAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

7.1. Fica permitida a admissão de servidor público de qualquer das esferas da Administração Pública, suas autarquias ou fundações, desde que respeitada a compatibilidade de horários, e não exerça, no serviço público, cargo em comissão ou função de confiança;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1. A CONTRATANTE constituirá por Portaria um Gerente do Contrato de Gestão e uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que serão responsáveis pela fiscalização da execução deste Contrato de Gestão, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho do CONTRATADO, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que porventura venham a ser efetuadas no PROGRAMA DE TRABALHO.

**Parágrafo Primeiro** - A Comissão de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão.

**Parágrafo Segundo** - Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato, emitido pela Comissão de Avaliação, os saldos financeiros remanescentes poderão ser utilizados pela CONTRATANTE em benefício da unidade gerida.

#### **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O CONTRATADO elaborará e apresentará, à CONTRATANTE, relatórios circunstanciados, trimestrais ou a qualquer momento, de execução deste Contrato de Gestão, comparando as metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação da execução do Contrato de Gestão, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, que o CONTRATADO forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

**Parágrafo Segundo** – As prestações de contas, relativas às demonstrações contábeis e demonstrativos da adequada utilização dos recursos públicos repassada à CONTRATADA para



execução do objeto do presente Contrato de Gestão, devem evidenciar as receitas e despesas mensais, por competência, sem prejuízo das informações constantes nos demais demonstrativos financeiros pertinentes, e a apresentação dos balancetes mensais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DE GESTÃO**

O presente Contrato de Gestão terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2027, podendo ser modificado conforme as condições previstas na Cláusula Décima Quarta deste instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido mediante acordo entre as partes ou, administrativamente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:

1. Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social do CONTRATADO;
2. Não atendimento às recomendações da fiscalização, na forma da Cláusula Décima;
3. Se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste Contrato de Gestão;
4. Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente Contrato de Gestão;
5. Se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no Contrato de Gestão;
6. Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social.

**Parágrafo Segundo** - No caso de rescisão administrativa e/ou extinção da Organização Social, o CONTRATADO deverá de imediato:

1. Devolver a CONTRATANTE os valores referentes à parte do objeto não executado.



**Parágrafo Terceiro** - A rescisão deste Contrato de Gestão pela inexecução das obrigações estipuladas sujeita a parte inadimplente à indenização por perdas e danos.

**Parágrafo Quarto** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Gestão, bem como o cometimento de faltas que ensejem a rescisão do Contrato de Gestão, sujeitará o CONTRATADO, garantida a prévia defesa, à multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento por cento) do valor do contrato celebrado, conforme o parágrafo 3º, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo do CONTRATADO, o Município de Miranorte arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que o CONTRATADO faça jus.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

O presente instrumento será publicado pela CONTRATANTE, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro do prazo previsto na legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PRERROGATIVAS**

No caso de haver paralisação das atividades do CONTRATADO, sob qualquer hipótese, a Prefeitura Municipal de Araripe/CE conservará a faculdade de assumir a execução do PROGRAMA DE TRABALHO, nas seguintes modalidades:

1. Através da CONTRATANTE, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de saúde.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MODIFICAÇÃO E DA RENOVAÇÃO**

Com exceção do seu objeto, este Contrato de Gestão poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e ou disposições, mediante Termo Aditivo e de comum acordo entre as partes contratantes, deste que tal interesse seja previamente manifestado por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação do referido Termo, obedecendo à validade deste Instrumento.

**Parágrafo primeiro** - A repactuação parcial ou total deste Contrato de Gestão, formalizada mediante Termo Aditivo será, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do contrato, para:



1. Adequação do PROGRAMA DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;
2. Adequação da Lei Orçamentária Anual;
3. Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes através de Coordenadoria Supervisora da Organização Social e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, segundo trata o Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima;
4. Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do Contrato de Gestão nas condições originalmente pactuadas;
5. Cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição;
6. Cumprimento dos reajustes de preço das contas públicas, dos serviços e dos materiais necessários à execução deste Contrato de Gestão.

**Parágrafo Segundo:** O presente, quando da sua renovação anual, sofrerá sua correção de acordo com o índice IGP-M.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente;
2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato de Gestão;
3. O CONTRATADO reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida ao CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Araripe, Estado de Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**Estado do Ceará**  
**Governo Municipal de Araripe**



E por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente Contrato de Gestão em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Araripe, CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRANORTE/GO**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_



ANEXO VII – DO EDITAL

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS N.º \_\_\_\_/2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARIPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, EM RAZÃO DO CONTRATO DE GESTÃO N.º \_\_\_\_/2026, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada por seu titular Secretário Municipal de Saúde, – nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_), residente e domiciliado nesta urbe, doravante denominada **PERMITENTE**, e a Organização Social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede à Av./Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, (CARGO) (QUALIFICAÇÃO nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_), residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_/UF, doravante designado simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, tem entre si justa e acordada a celebração do presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS** a título precário, em razão da celebração do Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026, e conforme a instrução processual constante do processo de Chamamento Público n.º \_\_\_\_/2026, que se regerá pelas seguintes normas, cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**



Constitui objeto desta permissão de uso de bens móveis de propriedade do MUNICÍPIO DE Araripe/CE, localizados no Hospital Municipal de Araripe/CE, conforme inventário parte integrante deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS**

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à operacionalização e execução dos serviços e ações relacionados ao Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

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

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026, do qual é parte integrante.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA CONSERVAÇÃO DOS BENS**

Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução à Prefeitura de Araripe/CE.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS MODIFICAÇÕES**

É vedado à **PERMISSIONÁRIA** realizar quaisquer alterações nos bens que tiverem o uso permitido, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da **PERMITENTE**, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da **PERMITENTE**, ou de quaisquer outras repartições municipais incumbidos das tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo de Permissão.



## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS

**7.1.** O **MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE** não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste Termo.

**7.2.** Da mesma forma, não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes e contratados.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS

A **PERMISSIONÁRIA** fica obrigada a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas, securitários, cabendo à **PERMISSIONÁRIA** providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

## CLÁUSULA NONA – DAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DE PERMISSÃO

A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o caráter precário do presente Termo de Permissão, procedendo:

- a) a restituição dos bens móveis ao **MUNICÍPIO DE MIRANORTE**, nas condições previstas neste Termo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial;
- b) a não utilização dos bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste Termo;
- c) a não cessão, transferência, arrendação, bem como emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa da **PERMITENTE** e assinatura de Termo de Aditivo para tal finalidade.



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

**10.1.** Em razão de seu caráter precário, a presente permissão de uso poderá, a qualquer tempo, ser finalizada, devendo a **PERMISSIONÁRIA** restituir os bens em perfeitas condições de uso e conservação.

**Parágrafo Único** – Qualquer dano porventura causado aos bens que tiveram o uso permitido será indenizado pela **PERMISSIONÁRIA**, podendo a **PERMITENTE** exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, de modo que melhor atenda ao interesse público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

**11.1.** A **PERMISSIONÁRIA** ficará sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso ou caso a **PERMISSIONÁRIA** não venha a restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

**Parágrafo Único** – A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências da **PERMISSIONÁRIA**, seja pela adoção de medidas por parte da **PERMITENTE**. Nesta última hipótese, ficará a **PERMISSIONÁRIA** também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REMOÇÃO DOS BENS

**12.1.** Terminada a permissão de uso, poderá a **PERMITENTE** promover a imediata remoção dos bens para local de sua escolha.

**Parágrafo Único** – Verificado o abandono de bens móveis pela **PERMISSIONÁRIA**, esta ficará sujeita à multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026, podendo a **PERMITENTE** promover a imediata remoção dos bens para local de sua escolha.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

**13.1.** O presente Termo estará rescindido de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026.



**Parágrafo Primeiro** – Além do término do Contrato de Gestão epigrafado do *caput* desta Cláusula, o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de qualquer das obrigações assumidas dará à **PERMITENTE** o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo** - Rescindida a permissão, à **PERMITENTE**, de pleno direito, se reintegrará na posse dos bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

A **PERMISSIONÁRIA** será notificada das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- a) Publicação no Diário Oficial do Município;
- b) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à **PERMISSIONÁRIA**, com aviso de recebimento - AR;
- c) Pela ciência que do ato venha a ter a **PERMISSIONÁRIA**:

1 - no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição municipal ou;

2 - através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RITO PROCESSUAL**

A cobrança de quaisquer quantias devidas à **PERMITENTE** e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da Lei.

**Parágrafo Único** – Por essa via à **PERMITENTE** poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora ao mês, atualização monetária, multa contratual, acima fixada, além das custas e despesas do processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES JURÍDICAS E PESSOAIS**



A **PERMISSIONÁRIA** apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídicas e pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araripe/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis.

E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

#### CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARARIPE/CE

---

#### CONTRATADO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

#### TESTEMUNHAS:

---

Nome:

CPF:

---

Nome:

CPF:



ANEXO VIII – DO EDITAL

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS N.º. \_\_\_\_/2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARIPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIAL \_\_\_\_\_, EM RAZÃO DO CONTRATO DO CONTRATO DE GESTÃO N.º \_\_\_\_/2026, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada por seu titular Secretário Municipal da Saúde, (QUALIFICAÇÃO – nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_), residente e domiciliado nesta urbe, doravante denominado **PERMITENTE**, e a Organização Social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede à Av./Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, (CARGO) (QUALIFICAÇÃO nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_), residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_/UF, doravante designado simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, tem entre si justa e acordada a celebração do presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**, a título precário, em razão da celebração do Contrato de Gestão n.º \_\_\_\_/2026, e conforme a instrução processual constante do processo de Chamamento Público n.º \_\_\_\_/2026, que se regerá pelas seguintes normas, cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto desta permissão de uso de bens imóveis de propriedade do MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, o imóvel localizado na XXXXXXXXXXX, n.º XXXXX bairro:XXXXXXXX, CEP:XXXXXXXX, Araripe/CE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO BEM IMÓVEL**



Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Secretaria Municipal de Saúde cede ao **PERMISSIONÁRIO**, a título precário, a instalação que se localiza no Hospital Municipal de Araripe/CE, a descrita no Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026, única e exclusivamente para o fim especificado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A **PERMISSIONÁRIA** compromete-se a manter o bem imóvel, objeto deste instrumento, sob sua guarda e inteira responsabilidade, bem como se obriga a contratar seguro para cobertura em caso de furto, roubo, incêndio ou danos figurando como beneficiária a Prefeitura de Miranorte/GO, que deverá vigorar até a devolução do prédio.

3.2 Durante o prazo de vigência deste instrumento, ou de suas prorrogações, correrão por conta exclusiva da **PERMISSIONÁRIA**, as despesas com serviços manutenção e conservação, bem como quaisquer outros ônus decorrentes da utilização que se façam necessários.

3.3. A qualquer tempo e sem aviso prévio, a **PERMITENTE**, poderá, por seu corpo técnico, promover a vistoria que julgar necessária no imóvel cedido.

3.4. A **PERMISSIONÁRIA** compromete-se a devolver o imóvel objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto no Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026, do qual é parte integrante.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS MODIFICAÇÕES

É vedado à **PERMISSIONÁRIA** realizar quaisquer alterações no bem imóvel ora cedido, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da **PERMITENTE**.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a assegurar o acesso o bem imóvel cedido aos servidores da **PERMITENTE**, ou de quaisquer outras repartições municipais incumbidos das tarefas de



fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente Termo de Permissão.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS

**7.1.** O **MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE** não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste Termo.

**7.2.** Da mesma forma, não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes e contratados.

#### CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS

A **PERMISSIONÁRIA** fica obrigada a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização do bem imóvel ora cedido e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas, securitários, cabendo à **PERMISSIONÁRIA** providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

#### CLÁUSULA NONA – DAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DE PERMISSÃO

A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o caráter precário do presente Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel, procedendo:

- d) a restituição do bem imóvel ao **MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE**, nas condições previstas neste Termo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial;
- e) a não utilização do bem imóvel cedido senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste Termo;
- f) a não cessão, transferência, arrendação, bem como emprestar a terceiros, no todo ou em parte, o bem imóvel objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa da **PERMITENTE** e assinatura de Termo de Aditivo para tal finalidade.



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

**10.1.** Em razão de seu caráter precário, a presente permissão de uso poderá, a qualquer tempo, ser finalizada, devendo a **PERMISSIONÁRIA** restituir o bem imóvel em perfeitas condições de uso e conservação.

**Parágrafo Único** – Qualquer dano porventura causado ao bem imóvel cedido será indenizado pela **PERMISSIONÁRIA**, podendo a **PERMITENTE** exigir a manutenção das áreas danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, de modo que melhor atenda ao interesse público.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

**11.1.** A **PERMISSIONÁRIA** ficará sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso ou caso a **PERMISSIONÁRIA** não venha a restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

**Parágrafo Único** – A multa incidirá até o dia em que o bem imóvel cedido for efetivamente restituídos ou retorne àquelas condições originais, seja por providências da **PERMISSIONÁRIA**, seja pela adoção de medidas por parte da **PERMITENTE**. Nesta última hipótese, ficará a **PERMISSIONÁRIA** também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

**13.1.** O presente Termo estará rescindido de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026.

**Parágrafo Primeiro** – Além do término do Contrato de Gestão epigrafado do *caput* desta Cláusula, o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de qualquer das obrigações assumidas dará à **PERMITENTE** o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo** - Rescindida a permissão, à **PERMITENTE**, de pleno direito, se reintegrará na posse bem imóvel afetado à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e terceiros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES



A **PERMISSIONÁRIA** será notificada das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- a) Publicação no Diário Oficial do Município;
- b) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à **PERMISSIONÁRIA**, com aviso de recebimento - AR;
- c) Pela ciência que do ato venha a ter a **PERMISSIONÁRIA**:
  - I. I. no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição municipal ou;
  - II. II. através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas à **PERMITENTE** e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da Lei.

**Parágrafo Único** – Por essa via à **PERMITENTE** poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora ao mês, atualização monetária, multa contratual, acima fixada, além das custas e despesas do processo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES JURÍDICAS E PESSOAIS

A **PERMISSIONÁRIA** apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídicas e pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araripe/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis.

E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.



**Estado do Ceará**  
**Governo Municipal de Araripe**



Nome do representante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PERMITENTE

Nome do representante

ORGANIZAÇÃO SOCIAL



## ANEXO IX

### MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR

### TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR N.º \_\_/2026

TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E, DO OUTRO, A ORGANIZAÇÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, EM RAZÃO DO CONTRATO DE GESTÃO N.º \_\_/2026, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada por seu titular Secretário Municipal de Saúde, (QUALIFICAÇÃO – nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_), residente e domiciliado nesta urbe, doravante denominado **CEDENTE** e a Organização Social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com Estatuto arquivado em Cartório na data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com sede à Av./Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, (CARGO) (QUALIFICAÇÃO nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_), residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_/UF, doravante designado simplesmente **CESSIONÁRIO**, tem entre si justa e acorda a celebração do presente **TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR**, em razão da celebração do Contrato de Gestão n.º \_\_/2026, e conforme a instrução processual constante do processo de Chamamento Público n.º \_\_/2026, e, ainda, com fundamento legal na Lei Municipal n.º XXXX, de XX de XXXXX de XXXX, e Estatuto do Servidor do Município de Araripe/CE, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por escopo a cessão do servidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade/RG n.º \_\_\_\_\_ servidor do Município de Araripe/CE, desde \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ matrícula funcional n.º \_\_\_\_\_ lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços no



Hospital Municipal de Araripe/CE, que por força do Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026, firmado entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social acima qualificada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÔNUS**

O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do **CEDENTE** de acordo com a Lei Municipal n.º XXX, de XX de XXXXX de XXXX.

**Parágrafo Único** – Os valores correspondentes ao cargo profissional ocupado pelo servidor serão abatidos do valor de custeio do Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026, pelo tempo que perdurar a presente cessão.

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

O prazo de vigência da presente cessão coincidirá com o prazo do Contrato de Gestão n.º \_\_\_/2026

**Parágrafo único** – A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência, caso o **CEDENTE** venha a necessitar do servidor cedido ou o **CESSIONÁRIO** não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Araripe/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo de Cessão de Servidor.

E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Nome do representante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CEDENTE**



**Estado do Ceará**  
**Governo Municipal de Araripe**



Nome do representante

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

CESSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: