

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 - SMS**  
**COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARIPE, ESTADO DO CEARÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com observância das normas de direito público, do art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal nº 8.080/90 (SUS), Lei Federal nº 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GMJMS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde — SUS), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, Decreto Municipal de nº 06/2025 e demais legislações aplicáveis, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO com finalidade de COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO visando à SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUALIFICADA NESTE MUNICÍPIO, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, E EXECUÇÃO DA GESTÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DO HOSPITAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, QUE ASSEGURE A ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, NO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, com apresentação de proposta de trabalho e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital e seus anexos, de acordo com as condições estabelecidas adiante

**RELAÇÃO DE ANEXOS DESTE EDITAL:**

- ANEXO I: Termo de Referência e Descrição dos Serviços
- ANEXO II: Roteiro para elaborar o plano de trabalho;
- ANEXO III: Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas;
- ANEXO IV: Dos critérios para avaliação e julgamento do plano de trabalho;
- ANEXO V: Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis;
- ANEXO VI: Minuta de Termo de Cessão de Servidores;
- ANEXO VII: Minuta do Contrato de Gestão;
- ANEXO VIII: Transferência de Recursos Orçamentários;
- ANEXO IX: Modelo de Planilha de Estimativa de Custos Mensais.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto deste Edital e seus Anexos é a SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, E EXECUÇÃO DA GESTÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DO HOSPITAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, QUE ASSEGURE A ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, NO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, conforme Lei Federal nº 9.637/98 e Decreto Municipal nº 006/2025 e obrigações a seguir:

- I - Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;
- II - Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos, ambulatoriais e hospitalares;
- III - Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- IV - Gestão de profissionais de todas as áreas concernentes a operação da unidade hospitalar;

- V - Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de Saúde objeto deste edital, tais como lavanderia, higienização, manejo e destinação de resíduos infectantes e hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), bem como tudo que se fizer necessário ao total cumprimento do estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos anexos;
- VI - Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR;
- VII - Implementação de dispositivos e ferramentas da Política Nacional de Humanização do SUS em todos os processos de atendimento ambulatorial e internação, visando o cuidado integral;
- VIII - Administração da oferta e gestão de consultas especializadas e de leitos de forma integrada com a rede de atenção em Saúde e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, assim como hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no presente Edital e Contrato;
- IX - Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à Saúde que se fizerem necessárias.

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

2.1. O acesso ao Edital e respectivos anexos será disponibilizado por meio do site oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.araripe.ce.gov.br/site/> ou presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Alexandre Arraes, 757, Araripe, Ceará.

## 3. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

### 3.1. DO RITO DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1.1. O Chamamento Público observará as seguintes etapas:

3.1.1.1. Divulgação do Edital de Chamamento Público;

3.1.1.2. Recebimento dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, da proposta técnica e de preço na sede da secretaria municipal de saúde Rua Alexandre Arraes, 757, Araripe, Ceará;

3.1.1.3. Análise dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira;

3.1.1.4. Análise da proposta técnica e de preço;

3.1.1.5. Publicação do resultado parcial;

3.1.1.6. Prazo recursal; e

3.1.1.7. Resultado final.

3.1.2. O processo inicia-se com a publicação do edital no período de 29/01/2025 a 03/02/2025 em horário comercial, sendo, portanto, prazo para os itens 3.1.1.1. e 3.1.1.2.;

3.1.3. Findo o prazo anterior, a Comissão de Seleção terá o prazo de 2 dias para a análise das documentações constantes nos itens 3.1.1.3. e 3.1.1.4.

3.1.3.1A 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 a seguir.

3.1.4. Após emissão e publicação do resultado no portal eletrônica da prefeitura (<https://www.araripe.ce.gov.br/site/>), abre-se o prazo de 2 dias para propositura de recurso.

3.1.5. Todas as impugnações, pedidos de esclarecimento e demais comunicações estabelecidas com as entidades interessadas serão lavradas a termo e juntadas aos autos, em respeito ao princípio da publicidade.

3.1.6. Somente se admitirá razões recursais em caso de apelo *ad argumentandum* que suscite questão de: falha ou erro na avaliação.

3.1.7. Disporá, a Comissão de Qualificação e Seleção, de 3 (três) dias para responder ao recurso.

3.1.8. O exercício ao direito de recurso deverá obedecer a mesma formalidade da postulação para participação do processo.

### 3.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA:

3.1.1. Qualquer do povo poderá exercer o direito a impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, entregue à Comissão de Qualificação e Seleção até três dias antes do prazo para abertura da documentação.

3.1.2. **Somente poderão participar do presente certame as entidades qualificadas como Organização Social no âmbito deste município na área da saúde**, e que satisfaçam todas as condições exigidas pela legislação em vigor e pelo presente edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado.

3.2. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante apresentação de:

a) Instrumento Público de Procuração que conceda ao representante, poderes legais, ou  
b) Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda aos representantes poderes legais, cuja comprovação far-se-á através da apresentação de cópia autenticada (ou original) do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social.

3.2.1. No Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar, expressamente, os poderes para praticar todos os atos inerentes ao presente CREDENCIAMENTO.

3.3. O credenciamento da entidade será feito mediante requerimento encaminhado ao titular desta Secretaria de Saúde, em conformidade com o anexo III, e apresentação obrigatória das documentações necessárias para formalizar o credenciamento.

3.4. A apresentação dos documentos dar-se-á em 02 (dois) envelopes abaixo descritos, que serão analisados na forma adiante indicada.

3.5. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, contendo os documentos de (1) Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal e (2) Proposta Técnica e de Preços, até a data e horário previstos neste edital, devendo os envelopes conter os seguintes endereçamentos e sobrescritos em seus frontispícios:

À Comissão de Qualificação e Seleção - Envelope (1 ou 2) Chamamento Público nº 002/2025 - SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR - HLLA.

ENTIDADE:

CNPJ Nº:

SEDE:

CONTATO:

### 4. FASE 1 (ENVELOPE "1") - DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE

4.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 1 a seguinte documentação:

4.1.1. Cópia do Decreto Municipal de qualificação como Organização Social no âmbito deste Município;

4.1.2. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício (ata registrada); devendo, no caso da proponente ser a sucursal, filial ou agência, apresentar

o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

4.1.3. Demonstração de possuir em seu Estatuto cláusulas que prevejam expressamente objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; execução de serviços de manutenção/gestão de ambulatorios, laboratoriais de unidades de saúde e/ou hospitais, ou seja, atividades correlatas ao objeto desse edital;

4.1.4. Apresentar comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; currículos profissionais de integrantes da organização social, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados entre outros; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de saúde, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

4.1.5. Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da Organização Social;

4.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante;

4.1.8. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

4.1.9. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;

4.1.10. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;

4.1.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

4.1.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

4.1.13. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

4.1.14. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.1.15. Declaração de que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta.

## 5. FASE 2— (ENVELOPE "2") - DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO.

5.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 3 a seguinte documentação:

5.1.1. Programa de Trabalho contendo a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil NA ÁREA DA ATENÇÃO EM



SAÚDE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL LIA LOIOLA DE ALENCAR.

5.1.2. A proposta de trabalho deverá atender ao exigido neste instrumento convocatório e na proposta de estruturação do Hospital Lia Loiola de Alencar:

5.1.3. Apresentação de rotina de funcionamento e modelo de organização de recursos humanos, estrutura, rotinas assistenciais e administrativas, estratégias de gestão compartilhada, de forma a assegurar o perfeito funcionamento do Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar;

5.1.4. Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da instituição, datada e assinada, sem rasuras, pelo titular ou preposto da qualificada de acordo com as exigências e valores constantes nas planilhas de detalhamento de custeio.

## 6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. A sessão pública de confirmação de recebimento da proposta técnica e dos documentos habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira será realizada no prazo indicado neste Edital, na sede da secretaria municipal de saúde.

6.2. Na sessão pública designada, com participação obrigatória de apenas um representante pela entidade interessada.

6.3. Demonstrados os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica e econômico-financeira de todas as entidades, a Comissão de Seleção, a seu juízo exclusivo, poderá declarar que avaliou a documentação e, na mesma reunião, divulgar o resultado, ou conforme a necessidade da situação posta, suspender a sessão para realização de diligências ou consultas.

6.4. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em nova sessão convocada previamente ou mediante ofício.

6.5. A fase de habilitação será encerrada pela Comissão de Seleção com a manifestação final da etapa, sendo registrado em ata.

6.7. A inabilitação da entidade importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

6.8. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nos envelopes "1" ou "2", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

## 7. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (PLANO DE TRABALHO) E DE PREÇO

7.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará, julgará e classificará as propostas técnicas e de preço apresentadas.

7.2. A análise das propostas técnicas e de preço pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada, não aberta ao público, após a fase de habilitação, no mesmo dia designado no item 3.

7.3. A proposta técnica, ora denominada de Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da Entidade, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

7.3.1. O Plano de Trabalho, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho previsto no Anexo II e parâmetros para pontuação previstos no Anexo III, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a) Número do Edital de Seleção e o objeto do mesmo;
- b) Apresentação da Organização Social;

- c) Proposta de incremento de metas operacionais além das estabelecidas no Anexo I, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
- d) Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico financeiros e de expansão, a prestação dos serviços autorizados;
- e) Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento para execução do Plano de Trabalho, conforme modelo constante em anexo a este edital.
- 7.3.2. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Qualificação e Seleção para Chamada Pública nº 01/2022.
- 7.3.3 Fica facultada à Comissão de Qualificação e Seleção para Chamada Pública a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.
- 7.4. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Qualificação e Seleção para Chamada Pública, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento;
- 7.5. Serão desclassificadas as Entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam as especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital;
- 7.6. A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes na Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação (Anexos III e IV), deste Edital;
- 7.7. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o resultado do processo de Chamada Pública nº 02/2025, com o nome da Organização Social vencedora.
- 7.8. É facultada à Comissão de Qualificação e Seleção, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.
- 7.9. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão de Qualificação e Seleção para Chamada Pública poderá fixar as entidades participantes, o prazo de até 10 (dez) dias para a apresentação de novas propostas.
- 7.10. O resultado da análise, julgamento e classificação das propostas técnicas e de preço será divulgado no sítio oficial do Município na internet, para ciência dos interessados, iniciando em seguida o prazo para recurso.

## 8. DA FASE RECURSAL

- 8.1. Da decisão caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, contado da data de publicação, que será dirigido à Comissão de Seleção.
- 8.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 3 (três) dias, contado da data de interposição do recurso para análise.

## 9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 9.1. Após a avaliação dos recursos, homologação e publicação do resultado final, a Secretaria Municipal de Saúde convocará a Organização Social que apresentar a proposta vencedora para celebrar Contrato de Gestão. Caso a referida entidade não tenha interesse em celebrar o Contrato de Gestão, a Secretaria de Saúde poderá convidar a entidade imediatamente abaixo habilitada.

## 10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 10.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o Chamamento Público, constituída por ato do Superior Hierárquico da pasta interessada.
- 10.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 10.3. A avaliação das propostas e as decisões da Comissão de Seleção poderão ser auxiliadas por assessores técnicos e jurídicos, ou por especialistas externos a Secretaria de Saúde, se necessário.

10.4. Os membros da Comissão de Seleção não poderão ser cedidos à Organização Social qualificada enquanto durar a vigência do Contrato de Gestão.

10.5. A Comissão de Seleção deverá apresentar relatório conclusivo sobre o resultado preliminar do certame, que explicitam:

I - o atendimento aos requisitos legais pelas entidades inscritas;

II - a relação das entidades habilitadas;

III - as entidades inabilitadas em razão do não atendimento aos requisitos legais;

IV - a escolha justificada da entidade que melhor atendeu aos critérios de avaliação definidos neste Edital, por ordem de classificação.

## 11. DA SELEÇÃO

11.1. A análise, julgamento e classificação de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a salvo de quaisquer interferências político-administrativas.

11.2. A Comissão de Seleção terá o prazo indicado na tabela 1 deste Edital para finalizar o julgamento das propostas, devendo emitir e publicar seu relatório conclusivo, podendo esse prazo ser prorrogado por decisão da Secretaria de Saúde.

11.3. Somente as entidades que tenham atendido todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação técnica e econômico-financeira deste Edital (Envelope 1) terão o Envelope 2 analisado.

11.4. A Comissão de Seleção poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer das entidades, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo de 01 (um) dias, desde que não acarretem qualquer alteração nas especificações indicadas na proposta, sob pena de desclassificação.

11.5. Na análise e no julgamento das propostas, contemplará os seguintes critérios:

I - o mérito intrínseco e adequação a este edital da proposta apresentada;

II - a capacidade técnica e operacional da candidata;

III - a adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados;

IV - o ajustamento às especificações técnicas; e

V - a regularidade jurídica e institucional da entidade.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Os critérios para análise, julgamento e classificação das propostas técnicas consistirão em verificar se as mesmas atendem aos requisitos técnicos obrigatórios, conforme critérios definidos nos anexos III e IV.

12.2. O julgamento será realizado sobre o conjunto das propostas técnicas, não sendo aceitos como critérios de julgamento os aspectos não estipulados neste Edital.

12.3. Em caso de única entidade participante, esta somente será declarada vencedora acaso a sua proposta supere a 70 pontos, ainda, cuja proposta de preço não poderá ultrapassar os valores máximos definidos:

12.3.1. VALOR MÁXIMO DE CUSTEIO DO Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar:

12.3.1.1. Valor máximo mensal: R\$806.310,22 (oitocentos e seis mil e trezentos e dez reais e vinte e dois centavos) reais

12.3.1.2. Valor máximo para 12 (doze) meses: R\$9.675.722,64 (nove milhões e seiscentos e setenta e cinco mil e setecentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos) reais.

12.4. A proposta financeira deverá ser apresentada de forma clara e detalhada nos termos deste Edital e estar de acordo com os serviços propostos no Termo de Referência.

12.5. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis, entendidos como valores com desconto superior a 10% (dez por cento) do orçamento apresentado.

b) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

12.6. Neste item a avaliação se dará sobre o valor proposto pela Organização Social de Saúde em relação ao orçamento total proposto neste edital.

12.7. A falsidade de qualquer informação acarretará a eliminação da proposta, podendo gerar, ainda, a aplicação de sanção administrativa e penal contra a entidade.

### 13. DO PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. A contratada será selecionada entre as Organizações sociais sem fins lucrativos, qualificadas junto ao Município e que tenham enviado proposta de trabalho e documentos de habilitação conforme versa este instrumento convocatório.

13.2. O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado com a publicação no site oficial do Município <https://www.araripe.ce.gov.br/site/>.

13.3. Após a publicação/divulgação do julgamento, a presente Chamada Pública será homologada em caráter de urgência e a vencedora convocada a assinar o contrato de gestão no prazo de até 05 (cinco) dias.

13.4. O titular da Secretaria Municipal da Saúde/SMS se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba a organização social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

### 14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 Os contratos oriundos deste Chamamento Público terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 106, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no limite de 60 (sessenta) meses.

### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação orçamentária:

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; COMPLEXIDADE:10.302.0176.2.012.0000.

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE: 10.122.00372.007.0000

### 16. DO PROCEDIMENTO UTILIZADO

16.1. Cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, conforme art. 30, III, da Lei em questão, ainda, conforme Decreto Municipal nº 06/2025, dispensa de procedimento licitatório, optando-se pelo chamamento público.

16.2. Com fulcro no Acórdão 1852/2015-Plenário do Tribunal de Contas da União, optou-se pela modalidade de chamamento público para seleção de Organização Social com finalidade em firmar contrato de gestão.

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA CHAMADA PÚBLICA

17.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a proponente estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas cível e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

a) Multa;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



17.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

17.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para a chamada pública;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da chamada pública;
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede da chamada pública;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da chamada pública;

17.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando fornecer informação e/ou documento falso;

17.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da chamada pública), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

17.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens mencionados no item, em relação à fase da chamada pública.

17.3. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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 desta Chamada Pública.

18.3. Fica a Comissão de Qualificação e Seleção responsável por dirimir eventuais imbróglios decorrentes deste edital.

Araripe, Ceará, 28 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Giovane Guedes Silvestre  
Secretário de Saúde Municipal



Secretaria de  
**SAÚDE**



DISQUE SAÚDE

**136**

Ouvidoria Geral do SUS.  
[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUALIFICADA NESTE MUNICÍPIO, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, E EXECUÇÃO DA GESTÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DO HOSPITAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, QUE ASSEGURE A ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, NO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde de Araripe/CE, no intuito de atender aos princípios basilares da Administração Pública e do Sistema único de Saúde - SUS, apresenta o Termo de Referência para as Organizações Sociais, candidatas ao processo seletivo que selecionará proposta de plano de trabalho para celebração de contrato de gestão pelos critérios estabelecidos no edital. A Secretaria Municipal de Saúde, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, adotará o modelo de gestão para o HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR que tem por objetivos:

- a) Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- b) Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- c) Implantar um modelo de gerência voltado para resultados.

O modelo gerencial adotado obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

### 3. SERVIÇOS

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

O HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR prestará serviços de saúde, em baixa e média complexidade aos usuários do Sistema único de Saúde - SUS, tendo como porta de entrada os serviços de urgência e emergência e contará com os serviços de:

- a) Clínica Médica;
- b) Clínica Pediátrica;
- c) Clínica Cirúrgica.

A Unidade Hospitalar opera durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema único de Saúde - SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de suas assistências e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades estabelecidas em seu perfil assistencial.

As informações referentes às atividades realizadas pelo Hospital são registradas e disponibilizadas em Sistema de dados oficiais (SIH-SUS, SIA-SUS, SIM, SINASC, entre outros).

#### 3.2. SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS E MANTIDOS NO HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR ATRAVÉS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

##### 3.2.1. INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Respeitada a condição de hospital com atenção em baixa complexidade, de "portas abertas", que receberá pacientes de todo o território municipal e em casos excepcionais (emergências), de outras regiões, a assistência à saúde prestada, em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente, prioritariamente nas áreas de CLÍNICA MÉDICA; CLÍNICA

PEDIÁTRICA; CLÍNICA CIRÚRGICA, desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

No processo de hospitalização estão incluídos aqueles que possam ter resolução a nível da baixa e média complexidade, sendo os pacientes mais complexos referenciados para os Hospitais Polos ou terciários de acordo com a Rede de Atenção à Saúde local.

3.2.2. No processo de hospitalização, estão contidos:

- a) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- b) Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- c) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do Sistema único de Saúde - SUS;
- d) Serviço de Apoio Diagnóstico que seja requerido durante o processo de internação de acordo com listagem do Sistema único de Saúde - SUS;
- e) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de internação;
- f) O Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar;
- g) Material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- h) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário devido a condições especiais do paciente (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação e regulamentos do SUS - Sistema Único de Saúde);
- i) Sangue e hemoderivados;
- j) Fornecimento de roupas hospitalares;
- k) Procedimentos que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Unidade Hospitalar.

### 3.2.2. CAPACIDADE OPERACIONAL - INTERNAÇÃO HOSPITALAR

a) Clínica Médica Geral:

- 13 leitos Clínica Geral;
- 01 leito de unidade de cuidados intermediários pediátrico;
- 01 leito de unidade de cuidados intermediários adulto;
- 07 leitos de obstetrícia clínica;
- 12 leitos de pediatria clínica.

b) leitos Bloco Cirúrgico:

- 1 Centro Cirúrgico;
- 1 sala Central de Materiais e Esterilização;
- 1 sala Ginecologia;
- 7 leitos de obstetrícia cirúrgica;

#### 3.2.2.1. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS OFERTADOS:

Instalações Físicas para Assistência		
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SAIA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	4



AMBULATORIAL

<b>Instalação:</b>	<b>Qtde./Consultório:</b>	<b>Leitos/Equipos:</b>
CLINICAS BASICAS	3	36
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	4	0
SALA DE CURATIVO	2	1
SALA DE ENFERMAGEM (SERVICOS)	1	0
SALA DE IMUNIZACAO	1	0
SALA DE NEBULIZACAO	3	0
SALA DE PEQUENA CIRURGIA	1	1
SALA DE REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	5

HOSPITALAR

<b>Instalação:</b>	<b>Qtde./Consultório:</b>	<b>Leitos/Equipos:</b>
SALA DE CIRURGIA	1	6
SALA DE CIRURGIA AMBULATORIAL	1	1
SALA DE PARTO NORMAL	1	2
SALA DE PRE-PARTO	1	1
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	0	7
LEITOS RN NORMAL	1	4
LEITOS RN PATOLOGICO	0	1

Serviços de Apoio

<b>cod.:</b>	<b>Serviço:</b>	<b>Característica:</b>
10	AMBULANCIA	PROPRIO
04	CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
03	FARMACIA	PROPRIO
06	LACTARIO	PROPRIO
08	LAVANDERIA	PROPRIO
11	NECROTERIO	PROPRIO
05	NUTRICAO E DIETETICA (S.N.D.)	PROPRIO
01	S.A.M.E. OU S.P.P.(SERVIÇO DE PRONTUARIO DE PACIENTE)	PROPRIO
09	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	PROPRIO TERCEIRIZADO
02	SERVICO SOCIAL	PROPRIO

Serviços Especializados

<b>Cod.:</b>	<b>Serviço:</b>	<b>Característica:</b>	<b>Ambulatorial: Hospitalar:</b>			
			<b>SUS:</b>	<b>não SUS:</b>	<b>SUS:</b>	<b>não SUS:</b>
104	REGULACAO DO ACESSO A ACOES E SERVICOS DE SAUDE	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
110	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO

111	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
112	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
113	SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
145	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
142	SERVICO DE ENDOSCOPIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
126	SERVICO DE FISIOTERAPIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
128	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
131	SERVICO DE OFTALMOLOGIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
140	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO

Serviços e Classificação

**Codigo: Serviço:**

**Classificação:**

**Terceiro:**

104 - 001	REGULACAO DO ACESSO A ACOES E SERVICOS DE SAUDE	REGULACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR	NÃO
110 - 003	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	LAQUEADURA	NÃO
110 - 001	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	ATENCAO A INFERTILIDADE	NÃO
111 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	DIAGNOSTICO E TRATAMENTO	NÃO
112 - 003	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PARTO EM GESTACAO DE RISCO HABITUAL	NÃO
112 - 005	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	CENTRO DE PARTO NORMAL	NÃO
112 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	ACOMPANHAMENTO DO PRE-NATAL DE RISCO HABITUAL	NÃO
113 - 002	SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	INTERNACAO DOMICILIAR	NÃO
113 - 001	SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	ASSISTENCIA DOMICILIAR	NÃO
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS	NÃO
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS	NÃO

145 - 012	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES PARA TRIAGEM NEONATAL	NÃO
145 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLÓGICOS	NÃO
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLÓGICOS	NÃO
145 - 006	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HORMONAIS	NÃO
145 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLÓGICOS E HEMOSTASIA	NÃO
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE	NÃO
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUÍMICOS	NÃO
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO
142 - 001	SERVICO DE ENDOSCOPIA	DO APARELHO DIGESTIVO	NÃO
126 - 001	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA EM ALTERACOES OBSTETRICAS NEON	NÃO
126 - 002	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA EM ALTERACOES ONCOLOGICAS	NÃO
126 - 007	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS EM ALTERACOES NEUROLOGIA	NÃO
126 - 008	SERVICO DE FISIOTERAPIA	DIAGNOSTICO CINETICO FUNCIONAL	NÃO
126 - 006	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA EM QUEIMADOS	NÃO
126 - 005	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS DISFUNCOES MUSCULO ESQUELET	NÃO

126 - 003	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA EM	NÃO
126 - 004	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA CARDIOVASCULARES E PNEUMOFUNCI	NÃO
128 - 001	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROCEDIMENTOS DESTINADOS A OBTENCAO DO SANGUE PFINS DE ASSI	NÃO
128 - 002	SERVICO DE HEMOTERAPIA	DIAGNOSTICO EM HEMOTERAPIA	NÃO
128 - 004	SERVICO DE HEMOTERAPIA	MEDICINA TRANSFUSIONAL	NÃO
131 - 001	SERVICO DE OFTALMOLOGIA	DIAGNOSTICO EM OFTALMOLOGIA	NÃO
131 - 003	SERVICO DE OFTALMOLOGIA	TRATAMENTO CIRURGICO DO APARELHO DA VISAO	NÃO
131 - 002	SERVICO DE OFTALMOLOGIA	TRATAMENTO CLINICO DO APARELHO DA VISAO	NÃO
140 - 006	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO ATENDIMENTO CLINICO	NÃO
140 - 019	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO SOCORRO GERAL/CLINICO	NÃO
140 - 004	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE EM SALA DE ESTABILIZ	NÃO

### 3.2.3. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

- Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles dispensados pelo serviço de Urgência do hospital aos pacientes, após a devida classificação de risco do paciente;
- Se a assistência prestada em regime de Urgência der origem à internação do usuário, não se registrará como um atendimento de Urgência e sim como um atendimento hospitalar;
- Se, em consequência do atendimento por Urgência o usuário for colocado em regime de observação (leitos de observação) por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e, não ocorrendo a internação ao final desse período, somente será registrado o atendimento da Urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização.

### 3.2.4. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Entende-se por primeira consulta, a visita inicial de paciente referenciado pela Central de Regulação do SUS a um profissional de determinada especialidade, em razão de uma determinada patologia que exige intervenção cirúrgica ou atendimento especializado;

Todas as demais consultas deste paciente e dos demais, oriundos das outras unidades médicas (retornos), caso ocorram, são consideradas consultas subsequentes;



É considerada intervenção cirúrgica ambulatorial aqueles atos cirúrgicos realizados na sala cirúrgica do hospital que não requeiram hospitalização;

Os exames ofertados devem ser disponibilizados para os pacientes em acompanhamento ambulatorial, sendo estabelecida disponibilidade prioritária aos pacientes em atendimento hospitalar.

### 3.2.5. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

A Unidade Hospitalar oferece serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, obedecendo às características da atenção em baixa e média complexidade, para os pacientes internados e/ou que recebam atendimento ambulatorial, na forma definida no item precedente;

#### 1) SADT OFERTADO

- Análise Clínica e laboratorial;
- Eletrocardiograma;
- Ecocardiograma;
- Ultrassonografia Geral.

### 3.2.6. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E MEDICAMENTOSA

Deverá garantir o uso racional dos medicamentos, com assistência farmacêutica em tempo integral, abrangendo o controle de estoque, condições adequadas de armazenamento, segurança na dispensação e no uso com rastreabilidade, bem como atividades de farmácia clínica, com o monitoramento de eventos adversos (Farmacovigilância), desenvolvimento de protocolos de farmácia clínica, análise da prescrição, prestação de assistência clínica farmacêutica e implantação de comissão de validação/padronização do rol de medicamentos, materiais médico.- hospitalares e outros insumos com regimento aprovado de acordo com as legislações vigentes dos Conselhos de Farmácia e ANVISA.

### 3.2.7. ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETÉTICA

O Serviço de Nutrição e Dietética deverá compreender a elaboração do projeto de assistência nutricional, com ênfase no Programa de Terapia Nutricional do Ministério da Saúde.

Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor ao consumo final, com rastreabilidade das etapas e dos processos. As dietas deverão ser fornecidas aos pacientes internados ou em observação no Pronto Socorro em cinco refeições básicas (desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia), de acordo com a prescrição médica nutricional. Aos acompanhantes de crianças e de idosos acima de 65 anos, será fornecido minimamente desjejum, almoço e jantar.

Aos funcionários será fornecida alimentação conforme a legislação vigente.

A estrutura física atual permite a fabricação de refeições para os funcionários cabendo à contratada a melhor forma de fornecimento.

### 3.2.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO

O Serviço de Esterilização de Materiais será responsável pela lavagem, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais e instrumentais da unidade hospitalar.

Realizará os procedimentos em consonância com a legislação sanitária vigente.

Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor, com rastreabilidade das etapas e dos processos.

### 3.2.9. SERVIÇO DE HOTELARIA E HIGIENE

Serviço responsável pela higienização de todas as áreas que compõem o HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR, bem como a manutenção da área externa, de acordo com a legislação sanitária vigente. Inclui o fornecimento do enxoval completo a serem utilizados pelos funcionários na execução de seus procedimentos como lençóis, cobertores, fronhas, forros, sacos para hamper, campos, compressas, aventais, roupas privativas, camisolas, pijamas, entre outros.

Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor, com rastreabilidade das etapas e dos processos. Deverá executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) próprio do hospital em consonância com a RDC 306/04.

#### 3.2.10. SERVIÇO DE RECEPÇÃO/PORTARIA/VIGILÂNCIA

A recepção é responsável pelo acolhimento dos usuários que procuram atendimento à saúde e deverá passar por processo de modernização e informatização mediante aquisição e implantação de sistema eletrônico de triagem, para dar mais eficiência aos atendimentos de emergência.

A portaria, por sua vez, deverá contar com um controle de ingresso e saída de pessoas, veículos e correspondências e encaminhamento dos usuários aos setores do Hospital, com o devido registro e identificação.

Já a vigilância deve promover e preservar a segurança dos usuários e colaboradores, acompanhando a entrada e a saída de visitantes através de câmeras de videomonitoramento.

#### 3.2.11. SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS/APOIO ADMINISTRATIVO

O apoio administrativo deve ser responsável pela coordenação, organização e controle das atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, organização e controle das atividades da unidade de saúde, especialmente quanto à seleção e contratação de recursos humanos, colaborando com a elaboração de escalas, controle e acompanhamento da assiduidade, pontualidade e disciplina dos servidores públicos cedidos e funcionários da Organização Social de Saúde.

#### 3.2.12. SERVIÇO DE FATURAMENTO

Responsável pelo faturamento de contas médicas, incluindo procedimentos ambulatoriais e hospitalares, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada (PPI). Realiza a análise dos prontuários e dos boletins de atendimento ambulatorial considerando códigos e compatibilidades.

#### 3.2.13. SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Responsável pela organização, acondicionamento e controle de estoques de materiais (gêneros alimentícios, expediente, saneantes/limpeza equipamentos diversos).

#### 3.3. PROGRAMAS ESPECIAIS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE HOSPITALAR

Na perspectiva de criar metas, desafios e oportunidade, o Programa de Segurança do Paciente reúne ideias apresentadas em forma de diretrizes no sentido de definir prioridades para as ações estratégicas gerenciais com o compromisso de nortear e incentivar boas práticas, propiciando campo fértil para o desenvolvimento de seu pessoal e maior impacto em sua efetividade social.

#### 3.4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Ao longo da vigência do contrato, a Executora e/ou a SMS, poderão propor a realização de outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia.

Essas atividades serão autorizadas pela SMS, após análise técnica, que envolve a correspondente quantificação, física e financeira, destacada das do atendimento rotineiro do hospital, e apresentação, de forma discriminada, do orçamento econômico-financeiro. Efetuadas essas etapas, o processo será homologado através da celebração de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

#### 4. GESTÃO

##### 4.1. DA GESTÃO COMPARTILHADA

4.1.1. Entende-se por gestão compartilhada a tomada de decisão de forma conjunta entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Organização Social de Saúde contratada, sendo instituída, para tanto, um Colegiado Gestor do Hospital Municipal, composto por representantes dos entes envolvidos.

##### 4.2. Do Colegiado Gestor

4.2.1. Composição do Colegiado Gestor do Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar:

Presidente: Secretário Municipal de Saúde;

Vice-Presidente: Secretário Executiva da Saúde;

1º Membro: representante da gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE contratada;

2º Membro: Diretor Clínico do HLLA;

3º Membro: Diretor Administrativo do HLLA.

4.2.2. Nas reuniões, os membros fixos do Colegiado Gestor terão direito a voz e voto, já os membros convidados terão apenas direito a voz.

4.2.3. O Colegiado Gestor participará ativamente do processo de planejamento e monitoramento da qualidade dos serviços ofertados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE,

4.2.4. Todos os ajustes no CONTRATO DE GESTÃO, bem como eventuais aditivos contratuais deverão ser apreciados e aprovados pelo Colegiado Gestor e, em seguida, pelo Conselho Municipal de Saúde.

4.2.5. É possível a coexistência de servidores públicos municipais e de funcionários contratados pela Organização SOCIAL DE SAÚDE.

4.2.6. No valor estimado no CONTRATO DE GESTÃO estão excluídos os salários dos servidores públicos cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que deve arcar com tal ônus.

##### 4.3. DOS RESULTADOS

4.3.1. A gestão do HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR deverá se pautar por resultados, qualitativos e quantitativos, previamente acordados, cabendo a Secretaria de Saúde, o acompanhamento dos indicadores definidos no Contrato de Gestão através do seu setor de Auditoria e da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que será designada pelo Chefe do Poder Executivo;

4.3.2. A organização social deverá apresentar proposta de cronograma de execução que contemple todos os serviços elencados no item 3, que atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, e da população local, desde que não ultrapasse o valor máximo previsto para esta contratação, cujo prazo inicial é de 12 (doze) meses;

4.3.3. Na proposta deverá constar o valor necessário para custear os recursos humanos para atender os serviços, em especialidade e quantidade necessários, inclusive os valores referentes aos encargos e provisões legais;

4.3.4. Detalhar o custeio para aquisição de materiais e insumos, contratação de serviços, incluindo os serviços médicos, necessários para a completa execução do objeto da contratação;

4.3.5. Os serviços médicos poderão ser contratados diretamente, ou por meio de cooperativas e/ou serviços de pessoas jurídicas, respeitados os valores de mercado praticados na região;

4.3.6. É facultado à organização social a realização dos serviços por meios próprios ou por meio de terceirização, mediante a contratação de serviços acessórios para a execução desse objeto.

4.3.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá celebrar contratos com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, oxigênio, gases medicinais, alimentação, entre outros.

4.3.8. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá celebrar contrato de aluguel ou outra modalidade para equipamentos que venham a ser necessários para esclarecimentos diagnósticos, cuidados ao paciente e realização de cirurgias.

4.3.9. Apresentar as estratégias de gestão compartilhada propostas pela Organização Social.

#### 4.4. DA CESSÃO DE PROFISSIONAIS PELO MUNICÍPIO

4.4.1. A Executora deverá dispor dos recursos humanos já existentes, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, mediante cessão especial de servidores públicos com ônus para a origem, conforme prevê o art. 14 da Lei nº 9.637/1998, não sendo permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria;

4.4.2. De acordo com a legislação aplicável à matéria, a Secretaria de Saúde indicará e cederá os servidores necessários e que são essenciais para ocupar cargos de confiança, estratégicos e técnicos, a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados na Unidade Hospitalar para a Organização Social que fará a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital.

4.4.3. O Município poderá vir a disponibilizar profissionais do seu quadro de pessoal efetivo, comissionado ou temporário para compor a equipe do Hospital Municipal, mantido o ônus para a origem;

4.4.4. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela Organização Social a servidor público cedido, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

#### 4.5. DA EQUIPE MÉDICA

4.5.1. A equipe médica destinada aos plantões e as especialidades deverá ser disponibilizada exclusivamente pela contratada, em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, sendo composta por profissionais devidamente registrados nos Conselhos de Classe, e com carga horária disponível no CNES, ensejando que a unidade hospitalar realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão.

#### 4.6. DAS ROTINAS DE TRABALHO

4.6.1. A Executora deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

4.6.2. A Executora deverá adotar Prontuário Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Prontuário do Paciente SPP.

4.6.3. A Executora deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple, minimamente, marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário do paciente (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais.



4.6.3.1. O sistema instalado deve permitir seu acesso via Internet (WEB), pelo Órgão Supervisor, bem como, propiciar a produção dos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão, cabendo à Executora a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a Secretaria Municipal de Saúde.

4.6.4. A Executora deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, assim como implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR n° 32/2005 do MTE;

4.6.5. A gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental pertinente e dispor de toda a documentação exigida pelas normas legais (licenças, alvarás, etc).

4.6.6. A Executora deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde;

4.6.7. A Executora deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM n° 2.529 de 23/11/2004.

## 5. RESPEITO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E ÀS NORMATIVAS DO SUS

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências do hospital deverão se apoiar em toda a legislação básica que organiza o Sistema único de Saúde, suas instâncias dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a) Lei 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde;
- b) Lei 8.142/90 - Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- c) Lei 9.431/97 - Versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH nas Unidades Hospitalares;
- d) PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 - Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- e) PT GM/MS 67 de 21/02/1985 - Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias:  
N° 01/DISAD -27/06/85; N O 607 -23/08/85; N O 15/MS/SVS - 23/08/88; N° 05 - 13/11/89; N° 122 - 29/11/93; N 453/SNVS/DTN - 11/09/96; N° 843/MS/SVS - 26/10/98);
- f) PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- g) PT GM/MS 1.559 de 1° de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde - SUS;
- h) PT GM/MS 2.529 de 23 de novembro de 2004 Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- i) PT SVS/MS 453 - 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- j) PT GM/MS N°. 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- k) PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema único de Saúde.

## 6. METAS DE PRODUÇÃO

6.1. As metas de produção estabelecidas para o HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR abrangem quantitativos a serem obtidos, mensalmente, pelas Saídas Hospitalares,

Procedimentos Ambulatoriais, Atividade Cirúrgica e Classificação de Risco, além da realização de auditorias.

Metas a serem alcançadas:

**A) DA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO:**

**META 1** – Deverá garantir a classificação de risco de 90% dos atendimentos médicos realizados.

**B) DO REFERENCIAMENTO:**

**META 2** – Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção não compatível com o perfil do Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar.

**C) DA RESOLUTIVIDADE:**

**META 3** - Transferir, no máximo, 30% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado na Unidade Hospitalar ser resolutivo para 70% dos pacientes classificados.

**D) PROGRAMA DE SEGURANÇA DO PACIENTE:**

**META 4** - A CONTRATADA deverá manter atuando um Núcleo de Segurança do Paciente, bem como realizar pelo menos 04 (quatro) Auditorias Internas de Qualidade tendo por base as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente instituído pela Portaria GM/MS nº 529/2013 e as ações desempenhadas pelo referido Núcleo devem seguir as orientações da RDC/Anvisa nº 36/2013, buscando ao longo do contrato, implantar e gerenciar, paulatinamente, pelo menos, os seis protocolos básicos de segurança do paciente (identificação segura, prevenção de úlcera por pressão, segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos, prática de higiene das mãos em serviços de saúde e prevenção de quedas).

\* Evidências do Resultado: Relatório de Auditorias

6.2 A maioria das metas toma como base a programação das ações e serviços de saúde vigente que, aliás, deve ser seguida como documento de referência para o cumprimento das metas contratuais.

6.3 As metas terão seu cumprimento avaliado por relatório mensal enviado à contratante.

## 7. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Entende-se que a proposta técnica, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos integrantes do Edital, deve demonstrar o conjunto dos elementos necessários e suficientes para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial, definido no objeto da seleção.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica de seu Plano de Trabalho, apresentando a estimativa das despesas necessárias à execução das atividades propostas, bem como os métodos e prazos para implantação e pleno funcionamento dessas ações. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta.

Este item destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter, necessariamente, todos os subitens indicados neste roteiro, podendo ser acrescido de outros elementos que o proponente julgar pertinente à sua proposição.

7.1. Título: Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento do HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOIOLA DE ALENCAR, conforme o Edital de Seleção nº 002/2025.

7.2. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

- a) Descrição da Organização das diferentes clínicas;
- b) Apresentação da estrutura de recursos humanos, como o tipo de vínculo com a Unidade;
- c) Descrição, em especial, das unidades de Salas de Cirurgia, Urgências e Ambulatórios e SADT;
- d) Descrição da organização das unidades de internação, em suas especialidades;

#### 7.3.2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

- a) Descrição de funcionamento da unidade de faturamento, estabelecimento de horários de trabalho, estrutura de chefia, membros e vínculo com a unidade;
- b) Descrição do funcionamento da manutenção predial e de equipamentos.

#### 7.3.3. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

O proponente deverá apresentar de que forma utilizará o quantitativo de profissionais cedido pelo Município e a carga horária de trabalho.

#### 7.4. ASPECTOS DE QUALIDADE

7.4.1. QUALIDADE OBJETIVA Esse item abrange as ações que estão orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL LIA LOIOLA DE ALENCAR. A proposta deverá abordar, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a) Especificação das comissões técnicas a serem implantadas no Hospital, identificando-as, estabelecendo seu conteúdo, o perfil dos membros componentes, objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão, frequência de reuniões, controle das mesmas pela Direção Geral, atas de reuniões, etc. Sugere-se manter em pleno funcionamento as Comissões:

1. Comissão de Prontuário e Óbitos;
2. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
3. Comissão de Ética Médica;
4. Comissão de Ética de Enfermagem;
5. Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

- b) Organização específica do serviço de Farmácia, estabelecimento do perfil dos membros integrantes, organização horária, previsão para implantação do sistema de dose unitária, métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de alto custo e o que mais preconiza os órgãos reguladores.

- c) Organização específica do serviço de Prontuários do Paciente - SPP, estabelecendo o perfil dos membros componentes, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.

- d) Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de qualidade, de produtividade, relacionando os indicadores selecionados e apresentando as sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

- e) Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital e do Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

- f) Relacionar outras iniciativas e programas de qualidade devendo ser apresentado um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

#### 7.4.2. QUALIDADE SUBJETIVA

Compreende ações que estão relacionadas com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtiver em sua passagem pela unidade hospitalar.

Deverão ser explicitadas na proposta, dentre outras, as seguintes questões:

7.4.2.1. Estruturação da informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação, para cada uma das Clínicas).

7.4.2.2. Realização de pesquisa de opinião ou nível de satisfação do usuário (instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas).

7.4.2.3. Organização do serviço de nutrição (número e horários de refeições, organização do pessoal, etc.).

7.4.2.4. Implementação de Políticas de Humanização, aplicando os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para gestão de leitos e acolhimento, dentre outros aspectos.

#### 8. ESTIMATIVA DE RECEITAS E CUSTOS OPERACIONAIS

8.1. A apresentação das informações de receitas e custos estimados deverá ser efetuada através do preenchimento da planilha de despesas mensais deste documento, ou outro que a Contratante indicar no decorrer da execução do contrato de gestão, bem como obedecer às regras das metas e pagamentos.

8.2. O valor mensal dos custos operacionais deverá ser limitado ao valor máximo definido na tabela de despesas mensais.

8.3. A Organização Social será responsável pela gestão administrativa da Unidade Hospitalar, devendo garantir no mínimo, 01 (um) plantonista médico 24h, ambulatório clínico e evolução médica diária, as especialidades previstas na PPI vigente, descritas em anexo.

8.4. Além disso, deverá garantir equipe técnica composta por: supervisor geral, assessor jurídico, assessor contábil, assessor financeiro, faturamento, prestação de contas, assistente social, nutricionista, farmacêutico, farmacêutico bioquímico, enfermeira plantonista, enfermeira diarista, técnicos de enfermagem e técnicos em radiologia.

8.5. Por fim, equipe de nível médio para serviço de apoio, podendo acrescer conforme a necessidade de serviço.

8.6. A Organização Social deverá limitar o pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza aos dirigentes e empregados em, no máximo, a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

#### 9. OBSERVAÇÕES GERAIS

9.1. O prazo de vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, passível de renovação por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite legal, comprovado o cumprimento satisfatório do Plano de Trabalho.

9.2. A realização do chamamento público para celebração de contrato de gestão compartilhada, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde do Hospital e Maternidade Lia Loiola de Alencar com Organização Social foi devidamente aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde.

9.3. Prazo para pagamento: por medição, sempre que atestada a prestação dos serviços contratados pela Direção do Hospital.

9.4. Somente haverá pagamento dos serviços constantes nas planilhas Demonstrativas das Despesas de Custeio (anexo XII) mediante comprovação da efetiva prestação do serviço ou aquisição do produto, o que se dará através da competente prestação de contas mensal e/ou quinzenal, e atestado de medição por parte do Diretor Administrativo da Unidade.





Secretaria de  
**SAÚDE**



DISQUE SAÚDE

**136**

Ouvidoria Geral do SUS.  
[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

## ANEXO II ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade hospitalar e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base no termo de referência, conforme ANEXO I - Termo de Referência, deste Instrumento.

O projeto apresentado deverá conter a descrição, sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como os resultados a serem obtidos.

O Programa deverá ser elaborado conforme as atividades assistenciais previstas no termo de referência, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração de suas propostas, que deverá seguir a ordem proposta no ANEXO III - Parâmetros para Julgamento e Classificação das Propostas de Trabalho e no ANEXO IV - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas do Processo de Seleção.

### **1. TÍTULO**

PLANO DE TRABALHO PARA GERENCIAMENTO, E EXECUÇÃO DA GESTÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DO HOSPITAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, QUE ASSEGURE A ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, NO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

### **2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL (P1)**

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão que será adotado pela entidade proponente para o gerenciamento do Hospital e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma;
- b) Protocolos e Organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I e seus subitens;
- c) Descrição dos procedimentos para garantir o Acolhimento e Classificação de Risco;
- d) Protocolos e Organização do Serviço de Farmácia, incluindo implantação de dispensação de dose unitária;
- e) Protocolos e Organização do Serviço de Nutrição;
- f) Atividades de Apoio;
- g) Atividades Administrativas e Financeiras;
- h) Proposta de quantificação da assistência, incluindo eventual proposta de incremento de atividade;
- i) Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, bem como a previsão de realização de cotação prévia de preços no mercado;

- J) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de pessoal de forma a assegurar a isonomia entre os interessados;
- k) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento dos dados abaixo: Categoria; Carga Horária Semanal; Quantidade; Remuneração;

### **3. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (P2)**

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existente. A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará no Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar e solicitadas no Anexo I, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b) Proposta de implantação de sistema de prontuário eletrônico e Organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes;
- c) Monitoramento de indicadores de desempenho ambulatorial e hospitalar de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- d) Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e) Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria ativa;
- f) Proposta de Educação Permanente;
- g) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos;
- h) Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- i) Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar, se existir, um plano de Organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (P3)**

- a) Certificação de experiência anterior em gestão de serviços de saúde mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas;
- b) Análise de currículos dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma, com no mínimo 02 anos de experiência em serviços similares.

### **5. PROPOSTA PREÇOS (P4)**

A Proposta de Preços deverá ser apresentada no quadro de Despesas Mensais/Detalhamento do Custeio e Investimento, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão. Deverá descrever cada item do detalhamento de custeio.

A proposta deverá conter a relação de equipamentos que serão objeto das Despesas de Investimento, por necessitar de reposição ou incorporação tecnológica, de forma a atender a RDC 07 de 24/02/2010 da ANVISA.

#### **OBSERVAÇÃO:**

- 1) As informações apresentadas nas propostas constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições feitas pela Comissão de Gestão/Avaliação/Fiscalização a serem definidas no Contrato de Gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE**



Secretaria de  
**SAÚDE**



DISQUE SAÚDE

**136**

Ouvidoria Geral do SUS.  
[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

2) Os valores constantes nas planilhas são apenas uma previsão máxima de custeio, ficando o faturamento condicionado a efetiva comprovação da prestação do serviço e/ou aquisição do produto.



**ANEXO III**

**MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

Item P1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL - No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos. Avalia a adequação da Proposta de Organização dos serviços e execução das atividades assistenciais a capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

Item P2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE - No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos. Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

Item P3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos. Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a Saúde coletiva.

Crítérios (em relação ao anexo IV)	Itens em Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Parcialmente	Não atendeu	
P1 - Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial	a)	2	2	1	0	
	b)	3	3	1,5	0	
	c)	3	3	1,5	0	
	d)	3	3	1,5	0	
	e)	3	3	1,5	0	
	f)	3	3	1,5	0	
	g)	3	3	1,5	0	
	h)	3	3	1,5	0	
	i)	3	3	1,5	0	
	j)	3	3	1,5	0	
	k)	1	1	0,5	0	
	TOTAL		30			

P2 - Proposta de atividades voltadas a qualidade	a)	3	3	1,5	0
	b)	3	3	1,5	0
	c)	4	4	2	0
	d)	4	4	2	0
	e)	4	4	2	0
	f)	3	3	1,5	0
	g)	3	3	1,5	0
	h)	3	3	1,5	0
	i)	3	3	1,5	0
	TOTAL	30			
P3 - Qualificação Técnica	Itens de Avaliação				
	a)	20	20	10	0
	b)	20	20	10	0
	TOTAL	40			
Pontuação total	100 pontos				

**ANEXO IV**

**DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho para gestão do HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I— Termo de Referência, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIOS - REFERENTE AO ANEXO 1	PONTUAÇÃO MÁXIMA
P1	30
P2	30
P3	40
TOTAL	

Serão desclassificados os Programas que:

- Obtiverem pontuação igual a O (zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 60 (sessenta) pontos.
- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.
- No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT=P1+P2+P3$$

Obs.:

NT = nota técnica

P1 = proposta modelo gerencial/assistencial

P2 = proposta de atividades voltadas para qualidade

P3 = qualificação técnica

ANEXO V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MÓVEL/IMÓVEL N.º XX/2025

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL/IMÓVEL PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E XXXXXXXXXXXX, ORGANIZAÇÃO SOCIAL MUNICIPAL, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE ARARIPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.539.984/0001-22 com sede à Rua Alexandre Arraes, 757, Araripe, Ceará, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através de seu secretário, doravante denominado PERMITENTE, e XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ de n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXX, inscrito no CPF de n.º XXXXXXXXXXXX, e portador do RG de n.º XXXXXXXXXXXX, neste, denominado PERMISSONÁRIA, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, a título qualificado, na forma que consta do processo administrativo n.º XXXXXXXXXXXX, sendo regido pelas normas e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Constitui objeto desta permissão os bens móveis/imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Araripe/CE, localizados no Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar, situado na AV VICENTE ALENCAR BARBOSA, S/N, Sipauba, nesta cidade, cuja relação segue em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a SMS cede ao PERMISSONÁRIO, a título qualificado, as instalações e o prédio descritos no Contrato de Gestão, única e exclusivamente para o fim especificado.

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1, O PERMISSONÁRIO compromete-se a manter os bens objeto deste instrumento sob sua guarda e inteira responsabilidade.

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

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



3.4. O PERMISSIONÁRIO compromete-se a devolver o imóvel objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto do Contrato de Gestão, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

#### CLÁUSULA QUARTA:

4.1. A permissão de uso acompanhará a vigência do Contrato de Gestão e suas eventuais prorrogações.

#### CLÁUSULA QUINTA

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

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.

Araripe/CE, XX de XXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
Giovane Guedes Silvestre  
Secretária de Saúde  
PERMITENTE

\_\_\_\_\_  
PERMISSONÁRIO  
ENTIDADE

TESTEMUNHA 01

\_\_\_\_\_  
CPF.:

TESTEMUNHA 02

\_\_\_\_\_  
CPF.:



Secretaria de  
**SAÚDE**



DISQUE SAÚDE

**136**

Ouvidoria Geral do SUS.  
[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

ANEXO VI  
TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR

TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ARARIPE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO OUTRO, A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NA ÁREA DE GESTÃO HOSPITALAR.

O MUNICÍPIO DE ARARIPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.539.984/0001-22 com sede à Rua Alexandre Arraes, 757, Araripe, Ceará, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através de seu secretário, doravante denominado CEDENTE e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE GESTÃO HOSPITALAR, entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXX - com sede na XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, estado do XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) XXXXXXXXXXXX - doravante denominado CESSIONARIO, acordam em celebrar o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão do servidor CPF n.ºXXXXXXXXXX, RG n.ºXXXXXXXXXX, servidor do Município de Araripe/CE desde XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXXX, matrícula n.º XXXXXX, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços no Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar, no cargo de XXXXXXXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÔNUS**

2.1. O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do Cedente de acordo com a Lei Federal n.º 9.637/98 e Decreto Municipal de n.º 06/2025.

2.2. Não será permitido o pagamento de vantagens pecuniárias permanente por Organização Social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direito e assessoria ou produtividade.

2.3. O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO**

3.1. A presente cessão tem com o fundamento legal a Lei Federal n.º 9.637/98, Decreto Municipal n.º 06/2025 e Edital de Chamamento Público n.º 002/2025.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

4.1. A presente cessão tem prazo de vigência de 01 (UM) anos, contado a partir da vigência do contrato de gestão de n.º xxxxx/2025, podendo ser prorrogado mediante aditivo.

Parágrafo único. A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por requisição da Secretaria de Saúde, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido.



**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO**

5.1. As questões relativas a presente cessão do servidor serão dirimidas pelo fórum da Comarca de Araripe - Ceará

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 3(três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, a fim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Araripe, Ceará, XX de XXXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
Giovane Guedes Silvestre  
Secretária de Saúde  
CEDENTE

\_\_\_\_\_  
CESSIONÁRIO  
ENTIDADE

TESTEMUNHA 01

\_\_\_\_\_  
CPF.:

TESTEMUNHA 02

\_\_\_\_\_  
CPF.:



ANEXO VII  
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO  
N.º XXX/20XX

CONTRATO DE GESTÃO N.º XXXXXXXXX, QUE REGULAMENTA A O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL LIA LOIOLA DE ALENCAR DE ARARIPE/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O XXXXXXXXXXXXX, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR:

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Araripe, por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE - SMS, na qualidade de entidade supervisora, com sede à Rua Agemirol de Alencar Lima 470, CEP: 63170-000, Araripe/CE, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 07.539.984/0001-22, neste ato representada pelo seu Secretário o Sr. Giovane Guedes Silvestre, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o XXXXXXXXXXXXX, com sede no endereço XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MIF sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Representante Legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de Identidade RG XXXXXXXXX SSP/XX registrado no CPF n.º XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, referente à gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde a serem desenvolvidos no HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por fundamento legal a legislação especial do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecida nas Leis Federais n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990 e n.º 8.142 de 28 de dezembro de 1990, a Constituição da República Federativa do Brasil em seu artigo 196 e seguintes, a Lei Federal n.º 9.637/98, Decreto Municipal n.º 06/2025 e demais legislações aplicáveis ao caso.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 É objeto deste contrato a GERENCIAMENTO, E EXECUÇÃO DA GESTÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DO HOSPITAL LIA LOIOLA DE ALENCAR, QUE ASSEGURE A ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, BEM COMO QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS, NO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE, POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE nos termos e condições estabelecidas no edital de contratação e nos anexos integrantes deste contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIADA**

3.1 São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas constantes do termo de referência e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

3.1.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Plano Trabalho de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação.

3.1.2 Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:

I – Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II – Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III - Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

IV – Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

3.1.3 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

3.1.3.1 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

3.1.3.2 Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, assim como os danos decorrentes da atividade de terceiros em colaboração e danos aos bens públicos objeto de permissão de uso;

3.1.4 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo normas pertinentes para tanto;

3.1.5 Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

3.2 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

3.3 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONVENIENTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

3.4. Compete à CONTRATADA zelar dos bens móveis e imóveis, equipamentos e demais instalações afetas à consecução do presente contrato nos termos da Permissão de Uso, devendo ainda, realizar a devida manutenção predial e eventuais alterações estruturais, caso possível mediante prévio acordo com a Secretaria Municipal de Saúde;

3.5. As instalações e benfeitorias realizadas sobre os bens afetos à consecução do presente contrato, assim como os decorrente de aquisição, serão incorporados ao patrimônio do Poder Público;

3.6. As manutenções realizadas nos equipamentos serão registradas e arquivadas;

3.7. Na prestação de contas trimestral deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de demais requisitos, os contratos firmados pela Organização Social, devidamente assinados;

3.8. Disponibilizar a qualquer momento a documentação necessária para auditoria do Poder Público, inclusive:

- a) Detalhamento do pagamento de salários aos empregados;
- b) Documentação relativa à Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados;
- c) Recolhimento das guias de tributação referentes aos encargos e contribuições trabalhistas.

3.9. Responsabilizar-se integralmente com a contratação, e relações jurídicas decorrentes, de prestação dos serviços, e pessoal, para a perfeita execução deste Contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade;

3.10. Constatada a existência de débitos, de qualquer natureza, decorrentes da execução deste contrato, que possam vir a ser reclamados em juízo, sendo o Município de Araripe/CE responsável subsidiário, poderá este reter parte das parcelas vincendas, que não comprometa a regular continuidade do serviço público, até o cumprimento integral do débito;

3.11. A retenção que consta do item anterior poderá ser realizado a qualquer momento;

- 3.12. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação, no prazo máximo de 60 dias contados da data da assinatura do Contrato de Gestão, manual de contratações de serviços, obras e aquisições que sejam necessárias à realização do presente Contrato;
- 3.13. Respeitar a legislação ambiental;
- 3.14. Findo o contrato, deverá a CONTRATADA realizar a devolução de todos os bens afetos ao Contrato no estado inicial em que se encontrara, salvo nos casos de desgaste natural;
- 3.15. Adotar os símbolos e nomes que representem a Unidade de Saúde;
- 3.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, às suas custas, bens e serviços que se verifique mal executado;
- 3.17. Realizar a administração, organização e gerenciamento da Unidade Hospitalar Municipal, objeto do presente Contrato de Gestão, por metodologias e técnicas que permitam o desenvolvimento funcional e a devida manutenção dos meios físicos, além do provimento de insumos e medicamentos necessários ao funcionamento da Unidade;
- 3.18. Garantir estoque mínimo à continuidade do serviço, de medicamentos, peças, componentes, insumos e demais materiais considerados necessários;
- 3.19. Em caso de desqualificação, realizar a devolução de todos os bens e quantias destinadas à execução deste contrato;
- 3.20. Manter na Unidade Hospitalar a "Central de Atendimento ao Paciente", com o fito de disponibilizar aos usuários do serviço o devido acesso ao desempenho deste Contrato, assim como avaliação de satisfação destes;
- 3.21. Manter, de forma atualizada e seguramente armazenado em sistema, no prazo de 20 anos, o prontuário médico dos pacientes;
- 3.22. Garantir a confidencialidade dos dados considerados sensíveis e obtidos através do Contrato de Gestão;
- 3.23. Para a fiel execução do item anterior, deverão ser observadas as normas decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados, a lei n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018, combinado com a lei 12.527 de 18 de novembro de 2011;
- 3.24. Assegurar aos pacientes o direito de acompanhamento familiar, religiosa e espiritual;
- 3.25. Manter em funcionamento as comissões:
  - a) Comissão de Prontuário e Óbitos;
  - b) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
  - c) Comissão de Ética Médica;
  - d) Comissão de Ética de Enfermagem;
  - e) Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.
- 3.26. Realizar avaliações periódicas da qualidade do serviço executado;
- 3.27. Definir e aplicar de forma sistemática Protocolos Médicos com caráter multidisciplinar que descrevam as condutas assistenciais na Instituição;
- 3.28. Elaborar, submeter à aprovação e encaminhar à CONTRATANTE, no período por esta estabelecido, relatórios gerenciais de atividade;
- 3.29. Disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados necessários à avaliação do desempenho do Contrato de Gestão;
- 3.30. Submeter à Comissão de Fiscalização deste Contrato de Gestão, bem como aos demais órgãos de fiscalização os balancetes e demonstrações financeiras para aprovação da CONTRATANTE;
- 3.31. Submeter à Comissão de Avaliação deste Contrato, os relatórios pertinentes ao desempenho e cumprimento das metas estipuladas e executadas;
- 3.32. Comunicar, por escrito, eventuais alterações no estatuto social da Organização Social;
- 3.33. Abrir conta específica, em Banco de rede oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, os quais somente poderão ser movimentados para

pagamentos de despesas pertinentes às metas, atividades e gastos decorrentes da execução deste Contrato;

3.34. Permitir acesso à CONTRATANTE aos projetos e técnicas exitosas utilizadas na gestão, para compartilhamento de conhecimento;

3.35. Garantir o aperfeiçoamento continuado do pessoal que exerça atividade na Unidade Hospitalar;

3.36. Instalar filial da Organização Social no Município, a fim de otimizar a execução de atividades administrativas decorrentes do contrato.

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

4. Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONVENIENTE obriga-se a:

4.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

4.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos do cronograma financeiro;

4.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente termo, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

4.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;

4.5. Promover a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;

4.6. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

4.7. Acompanhar a execução do presente Termo de Colaboração, através da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no que nele se estabelece;

4.8. Avaliar as metas propostas e aceitas pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.9. Constituir Comissão ou gestor:

a) De Avaliação, com finalidade em verificar a devida execução do serviço objeto deste contrato, assim como o cumprimento das metas previstas em anexo;

b) De Fiscalização, com fito em realizar análise de conformidade dos gastos realizados pela CONTRATADA.

4.10. Inventariar os bens móveis e imóveis que serão objeto da Permissão de Uso de bem público;

4.11. Reter repasse da CONTRATADA quando afigurar-se situação ilícita ou prevista nos termos deste Contrato de Gestão;

4.12. Emitir, ao fim do contrato, termo de encerramento, sendo feito mediante avaliação de cumprimento das metas pela Comissão de Avaliação.

Parágrafo único - Compete à Comissão ou gestor, previsto no item 3.9., responder perante os órgãos de controle.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA AVALIAÇÃO**

5. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por Portaria do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o(a) Secretário(a) Municipal da Saúde.

5.1. A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

5.2. O Secretário de Saúde adotará, junto à contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, etc.



### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de até 12 (doze meses), a partir de sua assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7. O valor mensal a ser repassado para realização dos objetivos e metas do Contrato de Gestão importa no quantitativo de R\$ 9.675.722,64 (nove milhões e seiscentos e setenta e cinco mil e setecentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos), sendo realizado mensalmente em um período de 12 (doze) meses na importância de R\$ 806.310,22 (oitocentos e seis mil e trezentos e dez reais e vinte e dois centavos).

7.1. Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

7.2. A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentada mensalmente à Secretaria Municipal da Saúde que, em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização.

Parágrafo Primeiro - A alteração do montante global importa na modificação do plano de trabalho e das metas;

Parágrafo Segundo - As despesas com a contratada ocorrerão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; COMPLEXIDADE:10.302.0176.2.012.0000.

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE: 10.122.00372.007.0000

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8. Para o cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO o MUNICÍPIO estimou o valor mensal máximo de R\$ 9.675.722,64 (nove milhões e seiscentos e setenta e cinco mil e setecentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos) a ser repassado à CONVENIADA, em parcelas mensais e das quais caberão a devida prestação de contas que deverá ser apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de execução dos serviços, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, os quais serão analisados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.1. Os valores a que se refere o “caput” desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto.

8.2. Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados desta aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste contrato.

8.3. Será pago a título de valor pré-fixado para iniciar os trabalhos de gestão o equivalente a 50% do valor mensal.

### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**



9. O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

9.1. A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Prefeito Municipal e só poderão ser implementadas após a sua formalização.

9.2. Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

9.3. As mudanças que não impliquem em alteração dos valores globais, metas, e obrigações decorrentes das cláusulas anteriores, poderão ser procedidas mediante simples apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 52, 62 e 70, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

10.1. Verificado o descumprimento do presente instrumento pela CONVENIADA, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONVENIADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo se não tiver culpa no descumprimento.

10.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONVENIADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONVENIENTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONVENIENTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONVENIADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11. A inobservância pela CONVENIADA de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONVENIENTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

I) advertência;

II) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

IV) Multa de até 100 (cem) salários mínimos, fixada de acordo com o grau de prejuízo para o Município e o grau de culpa da CONVENIADA;

V) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Araripe-CE.

11.1 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadas, e dela será notificada a CONVENIADA.

11.2 As sanções previstas nos itens I, II, III, e V desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item “IV”.

11.3 Da data de ciência da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal.

11.4 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONVENIENTE exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PERMISSÃO DO USO DE BEM PÚBLICO**

12.1. Os bens móveis e imóveis postos à disposição da CONTRATADA para a execução do presente contrato deverão ser devidamente inventariados e formalizados por meio de Permissão de Uso de bens móveis e imóveis qualificado pelo prazo que durar o presente Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA garantir o zelo e devida manutenção;

12.2. Os móveis e equipamentos cedidos poderão, em caso de necessidade, ser alienados, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde e substituídos por outro de igual ou maior valor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. A prestação de contas far-se-á mediante apresentação mensal, ou a qualquer momento, de relatórios de execução do presente Contrato de Gestão, apresentando as metas estipuladas e o que efetivamente fora cumprido até o momento, demonstrando, também, os recursos gastos em função da execução;

13.2. Deverá apresentar mensalmente:

- I) Demonstrativos de despesas;
- II) Demonstrativo de folha de pagamento;
- III) Demonstrativo de contratação de pessoa jurídica;
- IV) Balancetes Financeiros.

13.3. A prestação de contas deverá ser encaminhada à CONTRATANTE até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS**

14.1. Sob forma de tutela extraordinária, havendo a hipótese de paralisação do serviço público, compete à Secretaria Municipal de Saúde realizar a intervenção necessária para garantir a continuidade do serviço público;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MODIFICAÇÃO**

15.1. É facultada a modificação deste contrato, com exceção de seu objeto, nesse caso, deve ser comunicado previamente à parte contrária para que, em comum acordo, seja elaborado termo aditivo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

16.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONVENIENTE sobre a execução do presente Contrato, a CONVENIADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único



de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONVENIADA.

16.3. A CONVENIADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Este CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITO - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ARARIPE/CE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

18.2. Devem, contudo, as partes tentarem a solução administrativa de eventuais disputas.

E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Araripe/CE, xxx de xxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
Giovane Guedes Silvestre  
Secretária de Saúde  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE  
REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADO

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ RG  
No

2) \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ RG

## ANEXO VIII TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### 1. CONDIÇÕES GERAIS:

Para o repasse dos recursos previstos neste Anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- I - Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
- II - Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- III - Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas pela CONTRATANTE ou demais órgãos de regulação e controle social do município de ARARIPE;
- IV - Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente a disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### 2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS:

- I - Os recursos transferidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de ARARIPE/CE e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.
- II - Os saldos existentes das rubricas de custeio e investimentos poderão ser remanejados, se aprovados pela contratante e segundo Plano de Ação apresentado pela contratada.

### 3. SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

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

3.2. O montante do orçamento econômico-financeiro global destinado ao custeio do Hospital e Maternidade Municipal Lia Loiola de Alencar está estimado em R\$9.675.722,64 (nove milhões e seiscentos e setenta e cinco mil e setecentos e vinte e dois reais e sescenta e quatro centavos) reais, liberado em 12 (doze) parcelas mensais fixas ou variáveis, de acordo com a avaliação de desempenho;

3.2.1. O repasse desse recurso não está condicionado à apresentação de qualquer relatório. Já os recursos destinados à Manutenção Predial ou reformas posteriores, que não estão inclusos na planilha orçamentária, somente serão liberados após apresentação pela CONTRATADA de Projeto Básico e aprovados pela CONTRATANTE;

3.2.2. Visando o acompanhamento e avaliação do CONTRATO DE GESTÃO e o cumprimento das atividades estabelecidas para o CONTRATO DE GESTÃO no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, o mesmo deverá encaminhar mensalmente, até o 10º dia útil, a documentação informativa das atividades realizadas, bem como à produção assistencial à CONTRATANTE.

3.2.3. A CONTRATANTE procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

3.2.4. Da análise acima referida, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, na forma e limites estabelecidos em lei.

3.2.5. A análise em questão não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades das Unidade Básicas de Saúde, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;



3.2.6. 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;

3.2.7. A programação financeira relativa à liberação dos recursos está detalhada nas tabelas apresentadas a seguir:

**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

NÚMERO PARCELA	DA	REFERÊNCIA	DATA	VALOR
PRÉ-FIXADO		INÍCIO DO SERVIÇO	ATÉ 5 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO.	R\$403.155,11
1 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/02	R\$772.713,96
2 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/03	R\$772.713,96
3 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/04	R\$772.713,96
4 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/06	R\$772.713,96
5 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/07	R\$772.713,96
6 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/08	R\$772.713,96
7 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/09	R\$772.713,96
8 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/11	R\$772.713,96
9 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/12	R\$772.713,96
10 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/01	R\$772.713,96
11 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/02	R\$772.713,96
12 <sup>a</sup>		MÊS DE	10/03	R\$772.713,96

#### 4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

I - Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento, considerando o ANEXO V - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, devendo obrigatoriamente apresentar os modelos de planilhas previstos no anexo mencionado:

a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- I. Demonstrativo de Receitas e Despesas acompanhadas das respectivas notas fiscais de compras e prestação de serviços;
- II. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- III. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;



IV. Balancete Financeiro;

V. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

Obs.: Devendo ser entregue juntamente com o Relatório de Cumprimento de Metas de Produção;

VI. Relatório de Cumprimento de Metas Qualitativas;

VII. Relatório Semestral de Processos Judiciais em trâmite, se houver.

b) O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATANTE, até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês de Referência;

c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

d) A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter a CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;

e) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

## 6 - MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

6.1 A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresenta-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

6.2 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética/eletrônica, em formato PDF.

6.3 Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e a disposição dos órgãos fiscalizadores.

Araripe, 29 de janeiro de 2025.

---

Giovane Guedes Silvestre  
Secretária de Saúde

**ANEXO IX**  
**MODELO DE PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS MENSAIS**

(Em papel timbrado da entidade responsável)

\*\*Observação: Modelo meramente didático.

Item I – Gastos com Recursos Humanos:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>1. RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO</b>	<b>R\$</b>	<b>276.162,00</b>
Médico Plantonista (segunada a sexta)	R\$	68.000,00
Médico Plantonista (abado e domingo)	R\$	30.000,00
Médico diarista	R\$	20.000,00
Diretor Clínico	R\$	9.440,00
Responsável Técnico	R\$	7.080,00
Diretor Geral	R\$	5.060,00
Especialista Obstetra	R\$	16.520,00
Ultrassonografista	R\$	24.780,00
Médico Auditor	R\$	2.180,00
Téc Raio X	R\$	2.277,00
Farmacêutico	R\$	4.500,00
Coordenador de Enfermagem	R\$	6.325,00
Gastos com profissionais CLT	R\$	80.000,00
Encargos Trabalhistas	R\$	47.727,29

Item II – Gasto com serviços terceirizados:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>2. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b>	<b>R\$</b>	<b>39.250,00</b>
Serviços de Lavanderia/Rouparia	R\$	-
Serviços de Laboratório	R\$	15.000,00
Serviços de Limpeza, Transporte e Incineração de Resíduos Sêptico/Lixo Hospitalar	R\$	20.000,00
Serviço de Esterilização	R\$	3.500,00
Dedetização e desratização	R\$	750,00

Item III – Gastos com Insumos:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>3. INSUMOS, MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR</b>	<b>R\$</b>	<b>152.000,00</b>
Material hospitalar e Medicamentos	R\$	80.000,00
Gases Medicinais	R\$	20.000,00
Material e Equipamentos de EPI	R\$	12.000,00

Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalar	R\$	10.000,00
Manutenção de Máquinas e Equipamentos (ar condicionado, ventiladores, birôs, cadeiras, etc.)	R\$	10.000,00
Material e Serviços de Manutenção e Conservação Predial	R\$	20.000,00

Item IV – Material de Consumo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>4. MATERIAL DE LIMPEZA</b>	<b>R\$</b>	<b>21.420,00</b>
Material de Limpeza, Assepsia Dedetização e Higiene em Geral	R\$	5.000,00
Alimentação Enteral	R\$	2.000,00
Materiais Descartáveis	R\$	3.420,00
Alimentação de Funcionários, Pacientes e Acompanhantes	R\$	7.450,00
Uniforme e identificação	R\$	3.550,00

Item V – Material de Expediente:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>5. MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>	<b>R\$</b>	<b>10.070,00</b>
Material de Expediente em Geral e serviços gráficos	R\$	3.500,00
Material de Informática	R\$	6.570,00

Item VI – Despesas Operacionais:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>6. DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>R\$</b>	<b>70.500,00</b>
Locação de Equipamentos de Expediente	R\$	55.000,00
Internet	R\$	1.000,00
Locação de Máquinas e Equipamentos (ECG)	R\$	4.000,00
Aluguel de Software	R\$	5.000,00
Tecnologia da informação	R\$	5.500,00

Item VII – Despesas com Veículos:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>7. DESPESAS COM VEÍCULOS</b>	<b>R\$</b>	<b>31.000,00</b>
Combustíveis e Lubrificantes	R\$	20.000,00
Locação de Veículo Administrativo	R\$	5.000,00
Manutenção de Veículos	R\$	6.000,00

Item VIII – Despesas Diversas:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	
<b>8. DESPESAS DIVERSAS</b>	<b>R\$</b>	<b>34.880,00</b>
Serviços de Educação Continuada	R\$	20.000,00
Tarifas Bancárias	R\$	250,00
Despesas com postagem	R\$	80,00

Biometria e Videomonitoramento	R\$	4.550,00
Medicina do Trabalho	R\$	10.000,00

Item IX – Assessorias Diversas:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)
<b>9. ASSESSORIAS DIVERSAS</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>

Item X – Despesas Institucionais:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)
<b>Despesas Institucionais</b>	<b>R\$ 73.300,93</b>
Despesas de manutenção institucional	R\$ 73.300,93

Valor máximo mensal: R\$ 806.310,22 (oitocentos e seis mil e trezentos e dez reais e vinte e dois centavos) reais.

Valor máximo para 12 (doze) meses: R\$ 9.675.722,64 (nove milhões e seiscentos e setenta e cinco mil e setecentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos) reais.