



EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025

PREÂMBULO

A **SECRETARIA DE SAÚDE** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE/CE**, torna público para conhecimento de todos os interessados que estará recebendo os requerimentos e os documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Proposta Financeira de entidades como organização social **QUALIFICADAS** para contratos de gestão na área da Saúde no Município de Solonópole/CE, mediante procedimento administrativo na modalidade **CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Municipal 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de Fevereiro de 2025 e demais legislações pertinente a matéria.

OBJETO	CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE
MODALIDADE	CHAMADA PÚBLICA
Nº	003.2025
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	8:00H (OITO) HORAS DO DIA 26 DE MARÇO DE 2025
LOCAL DO RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS E DOCUMENTOS	SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE, NA RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 302, CENTRO, SOLONÓPOLE/CE

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA** deverão ser entregues impreterivelmente até a data e hora acima estipulado, na Sede da Secretaria de Saúde, na Rua Dr. Queiroz Lima, Nº 302, Centro, Solonópole/CE. Os serviços objeto desta **SELEÇÃO** deverá ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste Edital e seus Anexos.

COMPÕEM-SE O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS, FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para habilitação, julgamento de propostas técnicas e propostas financeiras, pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos, bem como, procedimentos quanto a formalização do contrato de gestão.

PARTE B – ANEXOS



- Anexo I - Projeto Básico/Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de declarações
- Anexo III - Declaração de vistoria dos locais dos serviços
- Anexo IV - Declaração que declina da realização da vistoria do local dos serviços
- Anexo V - Minuta do Contrato de Gestão

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento administrativo tem como objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE.**

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA GESTÃO

2.1. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de **12 (DOZE) MESES**, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições permanecem vantajosas para a Administração.

3. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS SESSÕES PÚBLICAS

3.1. A intimação e a divulgação dos atos da presente **CHAMADA PÚBLICA** serão feitas no Quadro de Avisos e Publicações, do Diário Oficial do Município de Solonópole e em Jornal de Grande Circulação, podendo também a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** fazê-lo por outros meios de comunicação (internet, etc.).

3.2. As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** qualificadas devem examinar todas as disposições deste **EDITAL** e seus **CAPÍTULOS**, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas, em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE A CHAMADA PÚBLICA E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.3.1. Poderão participar desta **SELEÇÃO** as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADAS** assim declaradas pela Municipalidade e as que vierem a ser qualificadas até a data de 21/03/2025, nos termos da legislação municipal, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

3.3.2. Os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações referentes ao processo deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, podendo fazê-lo mediante petição por escrito, protocolizada na Sede da Secretaria da Saúde do Município de Solonópole-CE, no endereço constante no preâmbulo deste edital, no horário de de 07h30min às 11h30min e de 13h00 às 17h00.

3.3.3. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

3.3.4. Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida no prazo no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura desta Chamada Pública.



3.3.5. Acolhida a impugnação contra o edital, caso necessário, será designada nova data para a realização da sessão, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

3.4.1. A **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** pode, a seu critério, em qualquer fase do **PROCESSO DE SELEÇÃO**, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da **CHAMADA PÚBLICA**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

3.4.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

3.4.3. Os erros formais observados nas **PROPOSTAS** e nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser sanados.

3.4.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo da **CHAMADA PÚBLICA**.

3.4.5. Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos **PLANOS DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**.

3.4.6. As orientações gerais para elaboração da **PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA** a serem apresentados constam no item 4 deste Edital.

3.4.7. O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será processado e julgado por uma **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)**, designada pelo Prefeito Municipal de Solonópole/CE, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

3.5. DAS SESSÕES PÚBLICAS

3.5.1. Serão considerados para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados nos itens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital que deverão ser apresentados nos **ENVELOPES 1, 2 e 3**, de acordo com as definições contidas no item 4.1 deste edital.

3.5.2. No dia, hora e local definidos no preâmbulo do edital, a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** receberá os envelopes 1, 2 e 3 e procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos **"ENVELOPES 1 - HABILITAÇÃO"**, que deverão ser rubricados pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** e pelos representantes credenciados das interessadas presentes à sessão.

3.5.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação do representante credenciado das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

3.5.4. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e em seu(s) Anexo(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela **COMISSÃO** à luz do Edital, não passível de ser sanada nos termos deste edital.

3.5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 1, 2 e 3, a **COMISSÃO** dará ciência da decisão aos interessados na forma do item 3.1 deste edital.

3.5.6. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos envelopes 2 e 3 a **COMISSÃO**



MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

3.5.7. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final das propostas, serão comunicados nos termos do item 3.1 deste edital.

3.5.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** e pelos representantes credenciados presentes.

3.5.9. Serão considerados habilitados pela **COMISSÃO** os **PARTICIPANTES** que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 4, sobre "**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", deste Edital.

3.5.10. Caso ocorra julgamento dentro da própria sessão e, em não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a **COMISSÃO** encerrará a mesma, cientificando os participantes do respectivo prazo para sua interposição.

3.5.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)**.

3.5.12. Os "**ENVELOPES 2 - PLANOS DE TRABALHO**" das **PARTICIPANTES** habilitadas serão abertos pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)**, em nova sessão pública cuja data será comunicada nos termos do item 3.1 deste edital.

3.5.13. A **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** procederá, então, à avaliação dos **PLANOS DE TRABALHO**, de acordo com os critérios estabelecidos no item 5 deste Edital, procedendo à definição da Nota da **PROPOSTA TÉCNICA (NPT)**.

3.5.14. Finalizada a fase anterior e classificada a interessada segundo Nota da **PROPOSTA TÉCNICA**, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos "**ENVELOPES 3 - PROPOSTAS FINANCEIRAS**" das **PARTICIPANTES** classificadas na etapa anterior.

3.5.15. A **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** julgará as **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital, comunicando o seu resultado aos participantes nos termos do item 3.1 deste edital.

3.5.16. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** encaminhar o processo ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do contrato.

4. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DESTES PROCESSOS

4.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS FINANCEIRAS** exigidos na presente **CHAMADA PÚBLICA** deverão ser apresentados, respectivamente, em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

4.1.2. Cada um dos **ENVELOPES** deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 4.3, 4.4 e 4.5, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital.

4.1.3. Os **ENVELOPES 1, 2 e 3** deverão ser apresentados separadamente, com todas



as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

- a) Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.
- b) Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em cartório, sendo aceito autenticação eletrônica, por servidor da Comissão Municipal de Publicização de Solonópole/CE ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, e estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas por meio da internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

4.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

4.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega da **PROPOSTA TÉCNICA, da PROPOSTA FINANCEIRA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

4.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

4.1.7. Somente serão considerados as **PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS FINANCEIRAS** que abranjam a totalidade do **OBJETO**, nos exatos termos deste Edital.

4.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

4.2.1. O representante credenciado da interessada deverá apresentar perante a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, os seguintes documentos:

4.2.1.1. Carteira de identidade ou outro documento equivalente;

4.2.1.2. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a esta **CHAMADA PÚBLICA**, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente **CHAMADA PÚBLICA** ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

4.2.1.3. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, para comprovar a competência do outorgante.

4.2.1.4. Caso seja representante legal da entidade deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto social ou documento equivalente juntamente com documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei.

4.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** e juntados ao processo da



CHAMADA PÚBLICA.

4.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

4.2.4. A qualquer momento, durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 4.2.4.1. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes à Chamada Pública.

4.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste **CHAMADA PÚBLICA**, sob pena de exclusão sumária de todas as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** ou interessadas por ela representadas.

4.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.3.1. Os interessados, na forma das leis e normativos correspondentes, habilitar-se-ão à presente **CHAMADA PÚBLICA** mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)**, quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:XX.XXX.XXX/XXXX-XX
"ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

4.3.1.3. O "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deverá conter os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica da interessada e aos demais requisitos da legislação pertinente ao objeto. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

4.3.2. Relativos à **Habilitação Jurídica**, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.3.3. Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira**, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

a.1) Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item anterior são os seguintes:

I – Índice de Liquidez Geral (ILG): = ou > 1,0



$$\frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

II – Índice de Solvência Geral (ISG): = ou > 1,0
$$\frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

III – Índice de Liquidez Corrente (ILC): = ou > 1,0
$$\frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

a.2) Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a.2.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à entidade possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

a.2.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a entidade possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

- Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

- Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

- Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

a.2.3) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a entidade dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da entidade.

a.3) Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira da entidade participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

a.4) Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade;

b.1) É permitida a participação de entidade em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos acórdão nº 1201/2020 do TCU.



4.3.4. Relativos à **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 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 (catorze) anos.

4.3.5. Relativos à **Qualificação Técnica**, a interessada deverá apresentar:

- a) Declaração de vistoria dos locais de execução dos serviços, elaborada conforme modelo constante do Anexo III deste edital ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços, assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria conforme modelo do Anexo IV deste edital;
- b) Comprovação de experiência em gerenciamento e operacionalização de Serviços de Saúde através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos e metas que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;
- c) Declaração de que está ciente das condições desta Chamada Pública, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação da Chamada Pública, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.
- d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.
- e) Prova de qualificação da entidade como Organização Social, na área da Saúde,



no âmbito do Município de Solonópole.

4.3.6. Relativos aos **outros documentos e comprovações**, modelo Anexo II, noticiando que:

- a) inexistir qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera da Federação.

4.3.7. Será considerada como válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, disposta de forma diversa.

4.3.8. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

4.3.9. Os documentos de habilitação serão examinados **pela COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)**, nos seguintes termos:

- a) Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.3. "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1**", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.
- b) A **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. Da mesma forma, a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** confirmará a autenticidade das certidões emitidas via internet, mediante consulta aos respectivos sites.

4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:XX.XXX.XXX/XXXX-XX
"ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA"

4.4.1.O "**ENVELOPE 2**", da proposta técnica deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas,



devendo atender as condições contidas neste Edital.

4.4.2. A proposta técnica consistirá na apresentação de um modelo de gestão das unidades de saúde, por meio de um Plano de Trabalho.

4.4.3. O “**ENVELOPE 2**” deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem o atendimento aos critérios pontuados para análise quanto a esta proposta.

4.4.4. Os conteúdos apresentados na **PROPOSTA TÉCNICA** serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do plano de trabalho, constantes deste Edital.

4.4.5. Entende-se por Plano de Trabalho a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

4.4.6. O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O plano 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.

4.4.7. O **PLANO DE TRABALHO**, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado seguindo o roteiro para elaboração constante no anexo, do Projeto Básico/Termo de Referência, compreendendo os seguintes critérios:

- a) Plano estrutural para gestão e produtividade;
- b) Qualidade Objetiva;
- c) Qualidade Subjetiva;
- d) Humanização;
- e) Organização dos serviços assistenciais;
- f) Organização dos recursos humanos;

4.5. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 3)

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:XX.XXX.XXX/XXXX-XX
“ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA”

4.5.1. O “**ENVELOPE 3**”, da **PROPOSTA FINANCEIRA**, deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o **período de 12 (doze) meses**, computando **TODAS** as despesas e custos operacionais, para a execução do objeto desta **CHAMADA PÚBLICA**, de acordo com as necessidades verificadas na **VISTORIA TÉCNICA** e com as especificações constantes nos anexos deste Edital.

4.5.2. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

- a) **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** para desenvolvimento das ações e



serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade de saúde objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

- Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);
- Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

b) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL** previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE** participante, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das **PROPOSTAS TÉCNICAS** e das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

5.2. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL		
A - Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) há mais de 2 anos.	10	30



Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados de maior ou igual a um ano e menor do que cinco anos.	10	
Apresenta comprovação de gestão de até 3 contratos de gestão.	10	
B - Plano estrutural de gestão e produtividade	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades hospitalares e distribuição de quadro de pessoal.	8	15
Proposta de integração das unidades hospitalares com a rede de atenção à saúde, principalmente envolvendo a Rede de Atenção Primária	7	
C - Qualidade Objetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidades Hospitalares, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	5	10
Serviço de farmácia das Unidades Hospitalares contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.	5	
D - Qualidade Subjetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	3	5
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente em ter acompanhante.	2	
E – Humanização	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.	5	5
F - Estrutura direta das unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos.	2	5
Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as equipes das Unidades Hospitalares	3	



G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta detalhamento das atividades para a organização das Unidades Hospitalares	2	10
Descreve as atividades para a organização da atenção hospitalar considerando, prioritariamente, as linhas de cuidado e as normativas sanitárias.	2	
Descreve a organização das unidades hospitalares contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de acolhimento e atendimento do paciente.	3	
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil das unidades hospitalares	3	
H - Organização dos recursos humanos	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	10	20
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	5	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	5	
PONTUAÇÃO TOTAL		100

5.2.1. Será atribuída pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** a “Nota da PROPOSTA TÉCNICA” (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

5.2.2. A avaliação dos critérios do Quadro Sumário de Pontuação irá considerar:

- Critério Não Atendido – (zero) pontos
- Critério Atendido Totalmente – 100% dos pontos do item

5.2.3. Serão desclassificadas as **PARTICIPANTES** cujas **PROPOSTAS TÉCNICAS**:

- a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos**;
- b) Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.

5.2.4. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

5.2.5. A pontuação técnica máxima atribuída a **PROPOSTA TÉCNICA** é de **100 (cem) pontos**.

5.2.6. A pontuação total da **PROPOSTA TÉCNICA** de cada **PARTICIPANTE** se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT: NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE / MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA X 100 = NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA APÓS AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DEFINIDOS.

5.2.7. Permanecerão no Certame as entidades participantes que obtiverem **Nota final da proposta técnica** igual ou maior do que **60 (sessenta) pontos**, sendo classificadas em ordem decrescente desta.



5.3. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS FINANCEIRAS**, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

5.3.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 8.485.199,25 (oito milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, cento e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos)**, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato por ano.

5.3.2. Serão desclassificadas as **PARTICIPANTES** cujas **PROPOSTAS FINANCEIRAS**:

- a) **Apresentarem valores de despesas em formato não conforme** com os modelos apresentados no item 4.5 deste Edital;
- b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal superior ao valor estimado.**
- c) Que **não apresentarem** os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste Edital.
- d) Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.

5.3.2.1. A pontuação total das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada **PARTICIPANTE** far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPF} = \frac{\text{MENOR VALOR TOTAL PROPOSTO PELAS INSTITUIÇÕES} \times 100}{\text{VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE}} = \text{NOTA FINAL DA PROPOSTA FINANCEIRA APÓS A AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DEFINIDOS.}$$

6. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.2. Será considerada **vencedora** a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

6.1.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

6.1.4. A **PONTUAÇÃO FINAL** de cada **PARTICIPANTE** far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$\text{PF} = (\text{NPT} \times 0,7) + (\text{NPF} \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final da

proposta técnica. NPF =

Nota final da proposta

financeira. Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

6.1.5. A **PONTUAÇÃO FINAL** máxima atribuída a cada entidade **PARTICIPANTE** é de **100 (cem) pontos**.

6.1.6. Justificativa para escolha quanto ao tipo e critério de julgamento:

A Secretaria Municipal de Saúde adotou a pontuação de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta de preço buscando, pelo princípio da vantajosidade, avaliar aspectos da qualidade e da onerosidade de modo a contratar a entidade com a maior

Rua Dr. Queiroz Lima, 302 – Centro – Solonópole – CE



qualidade da prestação do serviço.

Considerando que se trata de uma contratação de entidade para gestão dos serviços de saúde do município de Solonópole/CE, na qual as atividades, fluxos e procedimentos desenvolvidos são embasados em gestão, protocolos técnicos, resoluções, normas e portarias de órgãos públicos, acadêmicos ou de categoria de classe.

Considerando que os serviços prestados pela entidade a ser contratada possuem predominância técnica.

Considerando que no plano de trabalho da entidade participante apresentará mecanismos e metodologias quanto a gestão dos serviços de saúde.

Considerando que no plano de trabalho busca-se avaliar, de forma objetiva e qualitativa, a organização do serviço que apresente as propostas mais vantajosas para a Administração.

Logo, justifica-se a presente escolha de julgamento e critério adotado.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Será facultada aos **PARTICIPANTES**, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões, perante a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)**.

7.2. A **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais **PARTICIPANTES**, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato.

7.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas; e
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos **ENVELOPES 1, 2 e 3** e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

7.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

7.6. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 7.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

7.7. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo, sendo:



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
10.302.0013.2.018 Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	33903900 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

9. DA RATIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

9.1. O objeto deste procedimento será ratificado a entidade declarada vencedora em cada lote, por ato da Autoridade Competente da **SECRETARIA DE SAÚDE**.

10. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

10.1. A entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato de gestão, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. A vigência inicial do Contrato de Gestão **será de 12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições permanecem vantajosas para a Administração.

10.3. Para o alcance de sua finalidade, o Contrato de Gestão deverá seguir Plano de Trabalho a ser executado pela **CONTRATADA**, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

11.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela **COMISSÃO** durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos.

11.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

11.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.


11.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no **Quadro de Avisos e Publicações, do Diário Oficial do Município de Solonópolis e em Jornal de Grande Circulação**.

11.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo e-mail: saude@solonopole.ce.gov.br

11.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tce.ce.gov.br/licitacoes.

11.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Solonópolis - CE.

SOLONÓPOLE/CE, 11 DE MARÇO DE 2025


FRANCISCA AMBROSINA NOGUEIRA DE OLIVEIRA
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA DE
Solonópolis | Secretaria
da Saúde

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



175

ANEXO I DO EDITAL
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

(EM ANEXO)



ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

2. OBJETO: É objeto deste Termo de Referência e seus anexos apresentar informações para subsidiar a elaboração de Programa de Trabalho das Organizações Sociais (OS) interessadas em celebrar **CONTRATO DE GESTÃO** com o Município de Solonópole, objetivando a **CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE**, que assegure, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste edital e seus anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

2.1. O presente instrumento apresenta as descrições das ações e serviços de saúde, caracterização das unidades de saúde, quadros de metas de produção e qualidade, equipe mínima por linhas de serviços, informações administrativas e outras informações relevantes.

2.2. Além do conteúdo deste Termo de Referência, a Organização Social poderá também consultar informações de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção assistencial apontada nos Sistemas de Informações do SUS.

3. INTRODUÇÃO:

3.1. O Sistema Público de Saúde do Brasil, referência como modelo de gestão da saúde pública no mundo, denominado Sistema Único de Saúde (SUS) foi instituído pela Constituição Federal (CF) de 1988 e consolidado pelas Leis de nº. 8.080/1990 e 8.142/1990 e desde então prevê o atendimento de serviços básicos e especializados aos pacientes de forma gratuita, além do fornecimento de medicamentos e da garantia da vigilância em saúde, que compreende a vigilância epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador.

Algumas características desse sistema de saúde levam em consideração a previsão constitucional de que a Saúde é um Direito do Cidadão e um Dever do Estado. Uma das maiores prerrogativas do SUS é a garantia de acesso dos usuários a atenção à saúde em tempo adequado. Outra dimensão importante que merece destaque é que todas as ações devem ser executadas por equipes multiprofissionais e interdisciplinares desenvolvidas a partir das necessidades de cada indivíduo.

Destaca-se que segundo dados da Associação Brasileira de Saúde Coletiva (ABRASCO), aproximadamente 208 milhões de brasileiros utilizam o serviço do SUS, refletindo em cerca de 1,4 bilhão de consultas médicas por ano. Esses dados corroboram com a pesquisa realizada



pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de acordo com a qual 71,5% dos brasileiros dependem do SUS para tratamento. O balanço dos dados é referente ao ano de 2019, quando a pandemia não havia chegado ainda no país. Demonstra, ainda, que aproximadamente 8,9 milhões de pessoas foram internadas em hospitais do SUS por 24 horas ou mais no ano de 2019, representando assim, 64,9% de todas as internações no país.

Os dados apresentados reforçam o papel do sistema público de saúde, bem como refletem que os desafios na gestão da saúde pública são muitos, tanto na esfera Federal, quanto Estadual e Municipal. Em um país de dimensões continentais e realidades tão heterogêneas, a saúde é apenas um dos aspectos discrepantes - provavelmente o mais sensível, como se pode denotar das últimas circunstâncias reveladas pela crise sanitária de repercussões internacionais - que requer muita atenção e cuidado do gestor público para que o acesso e a qualidade dos serviços não sejam comprometidos.

Diante do cenário apresentado, a atual gestão vem priorizando ações para fortalecer a saúde do município, a exemplo da ampliação do horário de atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS), redimensionamento do quadro de pessoal para suprir a demanda de atendimento, ampliação do número de leitos das unidades de urgência e emergência, no entanto, para bem atender à demanda crescente da população, faz-se necessária ampliação e qualificação planejada da rede e, sobretudo, a garantia ao acesso ao serviço público de qualidade.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DESTES PROCESSOS

4.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS FINANCEIRAS** exigidos na presente **CHAMADA PÚBLICA** deverão ser apresentados, respectivamente, em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

4.1.2. Cada um dos **ENVELOPES** deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 4.3, 4.4 e 4.5, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital.

4.1.3. Os **ENVELOPES 1, 2 e 3** deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

a) Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.

b) Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em cartório, sendo aceito autenticação eletrônica, por servidor da Comissão Municipal de Publicização de Solonópolis/CE ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, e estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas por meio da internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

4.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.



4.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega da **PROPOSTA TÉCNICA, da PROPOSTA FINANCEIRA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

4.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

4.1.7. Somente serão considerados as **PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS FINANCEIRAS** que abrangem a totalidade do **OBJETO**, nos exatos termos deste Edital.

4.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

4.2.1. O representante credenciado da interessada deverá apresentar perante a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, os seguintes documentos:

4.2.1.1. Carteira de identidade ou outro documento equivalente;

4.2.1.2. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a esta **CHAMADA PÚBLICA**, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente **CHAMADA PÚBLICA** ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

4.2.1.3. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, para comprovar a competência do outorgante.

4.2.1.4. Caso seja representante legal da entidade deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto social ou documento equivalente juntamente com documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei.

4.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)** e juntados ao processo da **CHAMADA PÚBLICA**.

4.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

4.2.4. A qualquer momento, durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item

4.2.4.1. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes à Chamada Pública.

4.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste **CHAMADA PÚBLICA**, sob pena de exclusão sumária de todas as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** ou interessadas por ela representadas.

4.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.3.1. Os interessados, na forma das leis e normativos correspondentes, habilitar-se-ão à presente **CHAMADA PÚBLICA** mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (Qualificação e Seleção)**, quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

4.3.1.1. Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:XX.XXX.XXX/XXXX-XX

“ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Rua Dr. Queiroz Lima, 302 – Centro – Solonópole – CE

CEP: 63620-000 | CNPJ: 07.733.256/0001-57 | www.solonopole.ce.gov.br



4.3.1.2. O “**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, deverá conter os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica da interessada e aos demais requisitos da legislação pertinente ao objeto. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

4.3.2. Relativos à **Habilitação Jurídica**, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.3.3. Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira**, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

a.1) Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item anterior são os seguintes:

I – Índice de Liquidez Geral (ILG): = ou > 1,0

$$\frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

II – Índice de Solvência Geral (ISG): = ou > 1,0

$$\frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

III – Índice de Liquidez Corrente (ILC): = ou > 1,0

$$\frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

JUSTIFICATIVA QUANTO A EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES FINANCEIROS:

1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à entidade possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a entidade possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

2.1) Resultado da Liquidez Corrente:

- Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

- Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

- Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

3) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a entidade dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da entidade, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da entidade.

4) Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira da entidade participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

5) Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do



licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade;

b.1) É permitida a participação de entidade em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos acórdão nº 1201/2020 do TCU.

4.3.4. Relativos à **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

h) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 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 (catorze) anos.

4.3.5. Relativos à **Qualificação Técnica**, a interessada deverá apresentar:

a) Declaração de vistoria dos locais de execução dos serviços, elaborada conforme modelo constante do Anexo III deste edital ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços, assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria conforme modelo do Anexo IV deste edital;

b) Comprovação de experiência em gerenciamento e operacionalização de Serviços de Saúde através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos e metas que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;

c) Declaração de que está ciente das condições desta Chamada Pública, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação da Chamada Pública, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle



adequado da qualidade do serviço.

- d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.
- e) Prova de qualificação da entidade como Organização Social, na área da Saúde, no âmbito do Município de Solonópole.

4.3.6. Relativos aos **outros documentos e comprovações**, modelo Anexo II, noticiando que:

- a) inexistir qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera da Federação;
- c) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3.7. Será considerada como válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, disposta de forma diversa.

4.3.8. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

4.3.9. Os documentos de habilitação serão examinados **pela COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)**, nos seguintes termos:

- a) Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.3. "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1**", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.
- b) A **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. Da mesma forma, a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** confirmará a autenticidade das certidões emitidas via internet, mediante consulta aos respectivos sites.

4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)

4.4.1. Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:XX.XXX.XXX/XXXX-XX
"ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA"



4.4.2.O “**ENVELOPE 2**”, da proposta técnica deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Edital.

4.4.3.A proposta técnica consistirá na apresentação de um modelo de gestão das unidades de saúde, por meio de um Plano de Trabalho.

4.4.4. O “**ENVELOPE 2**” deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem o atendimento aos critérios pontuados para análise quanto a esta proposta.

4.4.5. Os conteúdos apresentados na **PROPOSTA TÉCNICA** serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do plano de trabalho, constantes deste Edital.

4.4.6. Entende-se por Plano de Trabalho a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

4.4.7. O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O plano 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.

4.4.8. O **PLANO DE TRABALHO**, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado seguindo o roteiro para elaboração constante no anexo, do Projeto Básico/Termo de Referência, compreendendo os seguintes critérios:

- a) Plano estrutural para gestão e produtividade;
- b) Qualidade Objetiva;
- c) Qualidade Subjetiva;
- d) Humanização;
- e) Organização dos serviços assistenciais;
- f) Organização dos recursos humanos;

4.5. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 3)

4.5.1. Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025
RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:XX.XXX.XXX/XXXX-XX
“ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA”

4.5.2. O “**ENVELOPE 3**”, da **PROPOSTA FINANCEIRA**, deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o **período de 12 (doze) meses**, computando **TODAS** as despesas e custos operacionais, para a execução do objeto desta **CHAMADA PÚBLICA**, de acordo com as necessidades verificadas na **VISTORIA TÉCNICA** e com as especificações constantes nos anexos deste Edital.

4.5.3. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade de saúde objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes,



desde que justificadas.

- Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

- Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

b) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL** previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE** participante, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

4.6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.6.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das **PROPOSTAS TÉCNICAS** e das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

4.6.2. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL		
A - COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO GERENCIAMENTO DE UNIDADES DE SAÚDE	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) há mais de 2 anos.	10	30
Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados de maior ou igual a um ano e menor do que cinco anos.	10	
Apresenta comprovação de gestão de até 3 contratos de gestão.	10	
B - PLANO ESTRUTURAL DE GESTÃO E PRODUTIVIDADE	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades hospitalares e distribuição de quadro de pessoal.	8	15
Proposta de integração das unidades hospitalares com a rede de atenção à saúde, principalmente envolvendo a Rede de Atenção Primária	7	
C - QUALIDADE OBJETIVA	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidades Hospitalares, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	5	10
Serviço de farmácia das Unidades Hospitalares contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.	5	
D - QUALIDADE SUBJETIVA	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA



Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	3	5
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente em ter acompanhante.	2	
E – HUMANIZAÇÃO	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.	5	5
F - ESTRUTURA DIRETA DAS UNIDADES DE SAÚDE	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos.	2	5
Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as equipes das Unidades Hospitalares	3	
G - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta detalhamento das atividades para a organização das Unidades Hospitalares	2	10
Descreve as atividades para a organização da atenção hospitalar considerando, prioritariamente, as linhas de cuidado e as normativas sanitárias.	2	
Descreve a organização das unidades hospitalares contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de acolhimento e atendimento do paciente.	3	
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil das unidades hospitalares	3	
H - ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	10	20
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	5	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	5	
PONTUAÇÃO TOTAL		100

4.6.3. Será atribuída pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO)** a “Nota da PROPOSTA TÉCNICA” (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

4.6.4. A avaliação dos critérios do Quadro Sumário de Pontuação irá considerar:



- Critério Não Atendido – (zero) pontos

- Critério Atendido Totalmente – 100% dos pontos do item

4.6.5. Serão desclassificadas as **PARTICIPANTES** cujas **PROPOSTAS TÉCNICAS**:

- a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos**;
- b) Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.

4.6.6. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

- a) A pontuação técnica máxima atribuída a **PROPOSTA TÉCNICA** é de **100 (cem) pontos**.
- b) A pontuação total da **PROPOSTA TÉCNICA** de cada **PARTICIPANTE** se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT: NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE / MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA X 100 = NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA APÓS AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DEFINIDOS.

4.6.7. Permanecerão no Certame as entidades participantes que obtiverem **Nota final da proposta técnica** igual ou maior do que **60 (sessenta) pontos**, sendo classificadas em ordem decrescente desta.

4.6.8. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS FINANCEIRAS**, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

4.6.9. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 8.485.199,25 (oito milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, cento e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos)**, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato por ano.

4.6.10. Serão desclassificadas as **PARTICIPANTES** cujas **PROPOSTAS FINANCEIRAS**:

- a) **Apresentarem valores de despesas em formato não conforme** com os modelos apresentados no item 4.5 deste Edital;
- b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal superior ao valor estimado**.
- c) Que **não apresentarem** os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste Edital.
- d) Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.

4.6.11 A pontuação total das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada **PARTICIPANTE** far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: MENOR VALOR TOTAL PROPOSTO PELAS INSTITUIÇÕES X 100 / VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE = NOTA FINAL DA PROPOSTA FINANCEIRA APÓS A AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DEFINIDOS.

4.7. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

4.7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.7.1.1. Será considerada **vencedora** a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

4.7.1.2. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

4.7.1.3. A **PONTUAÇÃO FINAL** de cada **PARTICIPANTE** far-se-á de acordo com a seguinte equação:



PF: (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final da proposta

técnica. NPF = Nota final da

proposta financeira. Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

4.7.1.4. A **PONTUAÇÃO FINAL** máxima atribuída a cada entidade **PARTICIPANTE** é de **100 (cem) pontos**.

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA QUANTO AO TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde adotou a pontuação de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta de preço buscando, pelo princípio da vantajosidade, avaliar aspectos da qualidade e da onerosidade de modo a contratar a entidade com a maior qualidade da prestação do serviço.

Considerando que se trata de uma contratação de entidade para gestão dos serviços de saúde do município de Solonópolis/CE, na qual as atividades, fluxos e procedimentos desenvolvidos são embasados em gestão, protocolos técnicos, resoluções, normas e portarias de órgãos públicos, acadêmicos ou de categoria de classe.

Considerando que os serviços prestados pela entidade a ser contratada possuem predominância técnica.

Considerando que no plano de trabalho da entidade participante apresentará mecanismos e metodologias quanto a gestão dos serviços de saúde.

Considerando que no plano de trabalho busca-se avaliar, de forma objetiva e qualitativa, a organização do serviço que apresente as propostas mais vantajosas para a Administração.

Logo, justifica-se a presente escolha de julgamento e critério adotado.

5. DOS PARECER E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

5.1. O Chefe do Poder executivo poderá fazer as suas considerações antes da emissão do respeito Decreto.

5.2. A homologação da qualificação das entidades como Organização Social se dará por meio de edição de Decreto do Prefeito de Solonópolis, a ser publicado nos meios de comunicação Oficial do Município.

5.3. A qualificação não vincula a contratação por meio de Contrato de Gestão, que será objeto de Edital específico.

6. DA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

6.1. As entidades participantes da seleção deverão estar qualificadas como Organização Social, mediante decreto específico do Chefe do Poder Executivo, conforme as especificações da Chamada Pública **001.2025**.

6.2. As entidades poderão ser desqualificadas caso:

6.2.1. Disponha, de forma irregular, dos recursos, bem ou servidores públicos que lhes forem destinados;

6.2.2. Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

6.2.3. Descumprir os termos da legislação vigente, bem como as normas estabelecidas neste Decreto; e

6.2.4. Descumprir quaisquer das cláusulas consignadas no Contrato de Gestão.



6.3. A perda da qualificação de que trata este artigo dar-se-á mediante decisão proferida em processo administrativo, instaurado na respectiva Secretaria Municipal da área correspondente devendo, sempre, ser observado o princípio da ampla defesa e do contraditório.

6.4. Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical, desde que amparados por evidências substanciais da ocorrência de erro ou fraude, é parte legítima para requerer, judicial ou administrativamente, a desqualificação de uma entidade como Organização Social.

6.5. A perda da qualificação como Organização Social importará na rescisão de eventual Contrato de Gestão já firmado entre a entidade e a Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Decretada a desqualificação da entidade como Organização Social, os bens cujo uso lhe tenha sido permitido, bem como o saldo dos recursos entregues para a execução do Contrato de Gestão, deverão ser revertidos, imediatamente, ao Município, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE A CHAMADA PÚBLICA E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Poderão participar desta **SELEÇÃO** as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADAS** assim declaradas pela Municipalidade e as que vierem a ser qualificadas até a data de 21.03.2025, nos termos da legislação municipal, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

7.2. Os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações referentes ao processo deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, podendo fazê-lo mediante petição por escrito, protocolizada na Sede da Secretaria da Saúde do Município de Solonópolis-CE, no endereço constante no preâmbulo deste edital, no horário de 07h30min às 11h30min e de 13h00 às 17h00.

7.3. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

7.4. Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura desta Chamada Pública.

7.5. Acolhida a impugnação contra o edital, caso necessário, será designada nova data para a realização da sessão, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

ANEXOS TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO - PLANILHA DE RESPONSABILIDADES

ANEXO - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULO – RECURSOS HUMANOS (A)

ANEXO - ESTUDO TÉCNICO DA SECRETARIA DE SAUDE DE SOLONOPOLIS



ANEXO – PLANILHA DE RESPONSABILIDADES

Responsabilidades no Gerenciamento complementar	SMS	Instituição em Gerenciamento Complementar
1.Estrutura Física e Manutenção Predial		X
2.Equipamentos permanentes e mobiliário médico-hospitalar.	X	X
3.Serviços de saúde		X
4.Medicamentos		X
5.Exames de Imagem:		
5.1. Equipamentos (aquisição)	X	
5.2. Insumos (aquisição, reposição contínua)		X
5.3. Serviços de saúde, monitorização e leitura de radiação, disponibilização de E.P.I e PCMSO		X
5.4. Serviço de Laudos (Análise dos Exames Radiológicos)		X
6.Exames de Laboratório:		
6.1. Equipamentos (aquisição ou locação)		X
6.2. Insumos (aquisição, reposição contínua) e laudos		X
6.3. Serviços de saúde e E.P.Is		X
7.Material Médico-Hospitalar:		
7.1. Instrumental Permanente	X	
7.2. Materiais descartáveis (Penso: aquisição e reposição permanente)		X
7.3. Insumos em geral para assistência		X
8. Segurança		X
9. Manutenção preventiva e corretiva de materiais hospitalares e não hospitalares dentro do prazo de vida útil dos equipamentos		X
10. Capacitação / Educação permanente dos profissionais de saúde		X
11. Ambulância (condutores, manutenções preventivas e corretivas, combustível, impostos, seguros, equipamentos internos).		X
12. Coordenação Médica (Responsável Técnico)		X
13. Coordenação de Enfermagem (Responsável Técnico)		X
14. Coordenação de Farmacêutica		X
15. Gases Medicinais		X
16. Sistemas de Informação e Gerenciamento Complementar de Dados, Sistemas de Regulação (Gestão da Informação), Internet, Intranet.		X
17. Equipamentos Higienizadores e Insumos em geral (para limpeza, higienização e conservação).		X
18. Enxoval (completo para profissionais e pacientes)		X
19. Serviços de Lavanderia		X
20. Alimentação para profissionais (serviços de saúde)		X
21. Alimentação para pacientes		X
22. Custos com água, luz, internet e telefonia		X



23. Elaboração do Plano de Gerenciamento complementar de Resíduos de Saúde e Recolhimento e descarte dos resíduos interno		X
Responsabilidades no Gerenciamento complementar	SMS	Instituição em Gerenciamento Complementar
24. Recolhimento externo de resíduos hospitalares		X
25. Segregação e manejo interno dos resíduos dos serviços de saúde		X
26. Núcleo de Epidemiologia (notificações epidemiológicas e acompanhamento destas dentro do Hospital)		X



ANEXO – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que plano de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

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.

Este Anexo se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO - Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão a ser adotado para as unidades de saúde previstas no(s) edital, descrevendo:

1. TÍTULO - Proposta de Plano de Trabalho para Gestão, Operacionalização e Execução das unidades, conforme Edital de Chamada Pública nº **003.2025**.

2. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Os proponentes interessados deverão expor, entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

- a) Apresentação da experiência da OS no gerenciamento de unidades de saúde:
 - I. O proponente deverá apresentar informações acerca da Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS), com destaque do tempo de certificação, bem como deverá disponibilizar, anexo a esse instrumento, o certificado;
 - II. Apresentar informações e comprovação de gerenciamento de serviços de saúde objeto deste edital, por meio de contratos e atestados de capacidade técnica demonstrando o tempo de experiência e a quantidade de contratos de gestão gerenciados.
- b) Plano estrutural de gestão e produtividade:
 - I. O proponente deverá apresentar horários e distribuição semanal de utilização dos consultórios para as estruturas que dispõem de consultórios de atendimento a exemplo das UAPS;
 - II. Apresentar quadro de horário de funcionamento das unidades de saúde;
 - III. Demonstrar produção mensal individual estimada dos profissionais de nível superior envolvidos no processo assistencial;
 - IV. Demonstrar produção estimada mensal dos Serviços de Apoio de Diagnóstico, contemplando o painel populacional e a estratificação de risco;



- V. Apresentar proposta de integração da Atenção Especializada, Atenção Primária e Atenção Ambulatorial Especializada.
- c) Qualidade Objetiva visa obter e garantir a melhor assistência possível dado o nível de pessoal, equipamentos, instrumental, insumos e tecnologia existentes nas unidades de saúde, apresentando na proposta no mínimo:
- I. Implantação/implementação de comissões e/ou comitês especificando: nome, membros, componentes, objetivos, frequência de reuniões, outros;
 - II. Modelo de gestão do serviço de farmácia das unidades de saúde com informações de horário de funcionamento, métodos dispensação de fármacos específicos;
 - III. Contemplar serviço de arquivamento médico e estatístico, com informações de implantação/implementação de serviço que possa agregar as informações sobre paciente, guarda de prontuários, exames e outros.
- d) Qualidade Subjetiva relacionada com o índice de satisfação que o usuário obtém quando de seu acolhimento/atendimento pelas Unidades de Saúde, contemplando:
- I. O modelo a ser adotado acerca do sistema de pesquisa de satisfação do usuário em relação ao processo de atenção;
 - II. O modelo a ser adotado acerca da divulgação de itens da carta dos diretores e deveres do usuário, tais como telefone, WhatsApp da unidade de saúde, horário de funcionamento da unidade de saúde, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente com acompanhante.
- e) Humanização:
- I. Apresentar uma proposta de humanização da assistência, tendo como base os princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.
- f) Estrutura direta das unidades de saúde:
- I. Apresentar organograma da estrutura administrativa e assistencial;
 - II. Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as Unidades de Saúde.
- g) Organização dos serviços assistenciais por meio da apresentação de um plano de desenvolvimento de ações de integração da atenção primária e especializada com base no modelo de atenção às condições crônicas:
- I. Apresentar detalhamento das atividades para a organização integrada da Atenção Especializada e Atenção Primária
 - II. Descrever as atividades para a organização da atenção ambulatorial especializada considerando, prioritariamente, as condições crônicas: gestantes, crianças, hipertensos, diabéticos, idoso e saúde mental.
 - III. Descrever a organização do pronto atendimento contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de atenção da rede de urgência e emergência.
 - IV. Apresentar os protocolos clínicos a serem utilizados no pronto atendimento;



- V. Descrever a rede de saúde mental contemplando sua integração na APS e unidades de urgência e emergência.
- h) Organização dos recursos humanos:
- I. Apresentar política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento;
 - II. Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição;
 - III. Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente;
 - IV. Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho;
 - V. Apresentar política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.
- i) Gestão da Qualidade;
- I. Apresentar plano de Implantação/implementação de Programa de Qualidade, na busca da acreditação como política de qualidade;
 - II. Apresentar comprovação de gerenciamento de unidades de saúde acreditadas ou com certificação equivalente, se houver, destacando a quantidade de unidades certificadas e o tempo de certificação.
- j) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 60 dias:
- I. Apresentar proposta de cronograma de implantação e execução das atividades previstas neste edital.



ANEXO - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta de Preço para execução do Plano de Trabalho deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, como também, no que couber, custos com fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO					
LOTE:					
A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
A.1	Composição da Remuneração				
A.2	Benefícios				
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração				
A.4	Provisionamento				
A.5	Outras despesas (especificar)				
	Subtotal				R\$
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
B.1	Medicamentos de uso interno				
B.2	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)				
B.3	Gases medicinais				
B.4	Material de manutenção predial				
B.5	Material de limpeza e descartáveis				
B.6	Material de expediente (material de escritório)				
B.7	Enxoval e Uniforme				
B.8	Combustíveis e Lubrificantes				
B.9	Equipamentos de proteção individual (EPI's)				
B.10	Outros Materiais (especificar)				
	Subtotal				R\$-
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares e administrativos				
C.2	Locação de equipamentos biomédicos e administrativos				
C.3	Locação de veículos				
C.4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)				



C.5	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial				
C.6	Fornecimento de água e saneamento				
C.7	Fornecimento de energia elétrica				
C.8	Telefonia e internet				
C.9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos				
C.10	Serviços de conservação e manutenção da infraestrutura				
C.11	Serviço de Rouparia/Lavanderia				
C.12	Serviço de telemedicina				
C.13	Serviço de alimentação e nutrição				
C.14	Serviços gráficos/publicação				
C.15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários				
C.16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas				
C.17	Serviço de Desinfecção e Higienização				
C.17	Outros Serviços (especificar)				
	Subtotal				R\$
D	Outras Despesas	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
D.1	Despesas de Rateio da OS (Especificar)				R\$
	Subtotal				R\$
TOTAL DE CUSTEIO MENSAL					R\$
RECURSO PARA INVESTIMENTO (7% DO TOTAL DE CUSTEIO MENSAL)					
TOTAL (custeio + investimento)					R\$

As despesas efetuadas pelas Organizações Sociais de Saúde e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

- i. rastreabilidade: entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.
- ii. clareza: Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado;
- iii. desdobramento analítico de sua composição: das despesas que compõem o rateio;
- iv. proporcionalidade: despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Contrato de Gestão e a totalidade dos colaboradores da Organização Social de Saúde.



ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULO – RECURSOS HUMANOS (A)

Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro de forma detalhada os tributos sobre os quais estão isentos/imunes.

TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS		
A		
A.1	INSS Patronal	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	Salário Educação	
A.8	RAT/FAP	
	Subtotal A	0,00%
B		
B.1	13º Salário	
B.2	Férias + 1/3 Férias	
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	
B.4	Auxílio Doença	
B.5	Acidente de Trabalho	
B.6	Faltas Legais	
B.7	Férias s/Licença Maternidade	
B.8	Licença Paternidade	
	Subtotal B	0,00%
C		
C.1	Aviso Prévio Indenizado	
C.2	Indenização Adicional	
C.3	Multa FGTS (40%)	
	Subtotal C	0,00%
D		
D.1	Incidência A x B	
	Subtotal D	0,00%
E		
E.1	Incidência FGTS s/ Aviso indenizado	
E.2	Incidência FGTS s/ Afastamento superior 15d Acidente do Trabalho	
	Subtotal E	0,00%



F		
F.1	Incidência A x Salário Maternidade	
	Subtotal F	0,00%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		0,00%



PREFEITURA DE
Solonópolis

Secretaria
da Saúde

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



198

ANEXO - ESTUDO PRELIMINAR DA SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA DE
Solonópolis

Secretaria
da Saúde

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



199

**RELATÓRIO DE VIABILIDADE
DO HOSPITAL E MATERNIDADE
MARIA SUELLY NOGUEIRA PINHEIRO.**

SOLONÓPOLE-2025

Rua Dr. Queiroz Lima, 302 - Centro - Solonópolis - CE
CEP: 63620-000 | CNPJ: 07.733.256/0001-57 | www.solonopole.ce.gov.br



Prefeito Municipal de Solonópolis

José Webston Nogueira Pinheiro

Secretária Municipal de Saúde

Francisca Ambrosina Nogueira de Oliveira

Diretora Administrativa/Gerente de Enfermagem

Flávia Lidyane Lima Nogueira



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. ATENÇÃO BÁSICA	5
3. ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	6
4. LEITOS CADASTRADOS NO CNES.....	6
5. SERVIÇOS PRESTADOS E RECURSOS HUMANOS.....	7
5.1 Tabelas referentes aos atendimentos da unidade.....	7
5.2 Recursos humanos	10
6. GASTOS HOSPITALARES (MAC).....	11
7. ANEXOS.....	12



1. INTRODUÇÃO

O Hospital e Maternidade Maria Suêlly Nogueira Pinheiro se caracteriza como uma instituição pública municipal financiada por recursos diretos do Fundo Municipal de Saúde, recursos estaduais e federais (SIA E SIH). Pode ser definido como um Hospital Geral de pequeno porte, com atendimentos direcionados a medicina básica com as seguintes especialidades: clínica médica, obstetrícia, pediatria e cirurgia geral que se encontra paralisada devido a questões burocráticas de financiamento, além disso somos porta aberta para urgências e emergências da cidade, dispondo de uma ampla sala de estabilização (Custeio do Estado para Sala de Estabilização aproximadamente: 33.000,00 R\$) que garante uma qualidade no tempo de espera do paciente até a sua transferência para uma unidade terciária.

A Instituição tem como objetivo oferecer excelência de qualidade no atendimento de saúde, do acolhimento humanizado e da responsabilidade social, utilizando-se de profissionais capacitados e das melhores técnicas possíveis, para melhorar a qualidade de vida das pessoas, de acordo com os princípios de ética e ciência.

Realizamos em média 2.800 atendimentos mensais de uma população com aproximadamente 18.447 pessoas, conforme o cadastro dos agentes comunitários de saúde, o que significa que 15,1% da população passou por atendimento hospitalar mensal. Com relação aos procedimentos realizados, em 2024 destacam-se 3.436 procedimentos como: exames de ECG, exames laboratoriais, curativos, suturas, raio-X e pequenas cirurgias.

Temos um perfil epidemiológico de 3.766 hipertensos, 1.310 diabéticos e 97 gestantes. Conforme dados do Sistema de Informações de Agravos de Notificação-SINAN, tivemos em 2024 um total de 17 notificações para dengue, sendo destas, apenas 03 confirmadas. Não tivemos notificações das demais arboviroses. Tivemos ainda, 03 casos de Tuberculose e 04 casos de Hanseníase. Foi identificado 01 caso de AIDS, 01 caso de Sífilis Congênita e 01 caso de Hepatite Viral.

Quanto a morbimortalidade a realidade municipal é comum a outros municípios de pequeno porte, segundo o Sistema de Informação de Mortalidade- SIM, no ano de 2024 tivemos 45 óbitos por doenças do aparelho circulatório, correspondendo a 25% do total de óbitos, seguido por neoplasias com 28 óbitos, correspondendo a 15,6% dos óbitos totais, por causas externas foram 26 óbitos o que corresponde a 14,5% e as demais causas ocasionaram um total de 80 óbitos, correspondendo a 44,6%.



O município de Solonópolis não tem casos de óbitos maternos entre os anos de 2015 a 2024.

Segue abaixo, tabela com quantitativo de óbitos infantis deste mesmo período.

Tabela 1. Número de óbitos infantis no município de Solonópolis entre 2015 a 2024.

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
03	04	07	05	05	02	05	02	05	01

Fonte: SIM. Dados extraídos dia 19.02.2025.

2. ATENÇÃO BÁSICA

Atualmente contamos com 09 unidades básicas de saúde, onde as mesmas garantem a cobertura de 100% da população de todo o município, como também todas as áreas das ESF são cobertas por ACS. Essas unidades estão alocadas em pontos estratégicos do nosso território, abordando os 5 maiores distritos do município: Pasta, Boqueirão, São José, Cangati e Assunção. Mesmo com essa extensão e essa garantia de assistência e cuidado, culturalmente a população ainda busca o Hospital e sobrecarrega a demanda de urgência e emergência com condições sensíveis a atenção primária.

Trabalho incansável da gestão em sensibilizar a população sobre como funciona cada serviço, sobre a dimensão da importância do serviço primário e do quanto ele é resolutivo, como também dos resultados negativos que sua busca constante a unidade hospitalar pode trazer a sua saúde, a demora no atendimento e a dificuldade de suportar a demanda em uma unidade que precisa suprir as necessidades de todo o município.



3. ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Nosso serviço de média e alta complexidade compreende as seguintes unidades:

- Hospital e Maternidade Maria Suely Nogueira Pinheiro que é porta aberta para todas as urgências e emergências do município, não é referência para nenhuma outra cidade e é o único serviço de atendimento de urgência, o que significa que todas as demandas são atendidas nesta unidade.
- CAPS I (Centro de Atenção Psicossocial) que funciona de segunda a sexta em horário comercial.
- Centro de Reabilitação que conta com fisioterapeutas, funcionando de segunda sexta-feira em horário comercial.
- SAMU 192 (serviço de Atendimento Médico de Urgência).

4. LEITOS CADASTRADOS NO CNES

Clínica Geral: 13 leitos

Pediatria: 6 leitos

Crônicos: 1 Leitos

Psiquiatria: 1 Leitos

Obstetrícia Clínica: 6 leitos

Cirurgia Geral: 4 Leitos

Totalizando: 31 leitos



5. SERVIÇOS PRESTADOS E RECURSOS HUMANOS

5.1. Tabelas referentes aos atendimentos da unidade

RELATÓRIO DE INTERNAMENTOS POR MÉDICO JANEIRO 2025

ALTA MELHORADA	20 PACIENTES
ALTA POR EVASÃO	01 PACIENTES
ÓBITOS	02 PACIENTES
TRANSFERÊNCIA	13 PACIENTES
CONTINUA INTERNADO	-

CIRIO REGES	11 INTERNAMENTOS
VINICIUS ANDRADE	02 INTERNAMENTOS
JUNIOR LUCENA	08 INTERNAMENTOS
FELIPE MORAIS	03 INTERNAMENTOS
ULYSSES FIGUEIREDO	03 INTERNAMENTOS
VICTOR HUGO	08 INTERNAMENTOS
PEDRO HUGO	01 INTERNAMENTOS

RELATÓRIO DE INTERNAMENTOS POR SEXO EM JANEIRO 2025

MASCULINO	FEMININO
18 INTERNAMENTOS	22 INTERNAMENTOS

RELATÓRIO GERAL DE INTERNAMENTOS JANEIRO 2025

DIAGNÓSTICO	QT	%	MÉDIA
INFECÇÃO AGUDA DAS VIAS AÉREAS SUPERIORES NÃO ESPECIFICADA	01		



ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	01		
ESTERILIZAÇÃO	04		
CISTITE AGUDA	03		
INFEÇÃO LOCALIZADA DA PELE E DO TECIDO SUBCUTÂNEO, NÃO ESPECIFICADA	03		
PNEUMONITE DEVIDA A ALIMENTO OU VÔMITO	01		
NEOPLASIAS (TUMORES)	01		
ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	04		
CALCULOSE DA VESÍCULA BILIAR COM COLICISTITE AGUDA	01		
DIABETES MELLITUS NÃO-INSULINO-DEPENDENTE - COM COMPLICAÇÕES CIRCULATÓRIAS PERIFÉRICAS	01		
PNEUMONIA NÃO ESPECIFICADA	02		
DOENÇAS DO APARELHO RESPIRATÓRIO	01		
PARTO ÚNICO ESPONTÂNEO, NÃO ESPECIFICADO	01		
OUTRAS INFEÇÕES LOCALIZADAS, ESPECIFICADAS, DA PELE E DO TECIDO SUBCUTÂNEO	01		
ANEURISMA AÓRTICO DE LOCALIZAÇÃO NÃO ESPECIFICADA, SEM MENÇÃO DE RUPTURA	01		
CALCULOSE DO RIM	01		
FRATURA DE OUTROS OSSOS DO METACARPO	01		
PNEUMONIA LOBAR NÃO ESPECIFICADA	01		
INSUFICIÊNCIA CARDÍACA CONGESTIVA	02		
HEMORRAGIA GASTROINTESTINAL, SEM OUTRA ESPECIFICAÇÃO	01		
DOR EM MEMBRO	02		
SEPTICEMIA NÃO ESPECIFICADA	01		
LESÕES, ENVENENAMENTO E ALGUMAS OUTRAS CONSEQÜÊNCIAS DE CAUSAS EXTERNAS	01		
PNEUMONIA BACTERIANA NÃO ESPECIFICADA	01		
DOENÇAS DO APARELHO GENITURINÁRIO	01		



BRONCOPNEUMONIA NÃO ESPECIFICADA	01		
ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	01		
DOENÇAS DO APARELHO DIGESTIVO	01		
CELULITE NÃO ESPECIFICADA	01		
SONOLÊNCIA	01		
FRATURA DA DIÁFISE DO CÚBITO [ULNA]	01		
DIABETES MELLITUS INSULINO-DEPENDENTE - COM COMPLICAÇÕES CIRCULATÓRIAS PERIFÉRICAS	01		
HIDROCELE NÃO ESPECIFICADA	01		
DOENÇAS DO SANGUE E DOS ÓRGÃOS HEMATOPOÉTICOS E ALGUNS TRANSTORNOS IMUNITÁRIOS	01		
ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	01		
DOENÇAS DA PELE E DO TECIDO SUBCUTÂNEO	01		
DOENÇAS DO SANGUE E DOS ÓRGÃOS HEMATOPOÉTICOS E ALGUNS TRANSTORNOS IMUNITÁRIOS	01		
DIABETES MELLITUS NÃO ESPECIFICADO - COM COMPLICAÇÕES CIRCULATÓRIAS PERIFÉRICAS	01		
DOENÇAS DO APARELHO CIRCULATÓRIO	01		
DOENÇAS DA PELE E DO TECIDO SUBCUTÂNEO	01		
DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO	01		
OUTRAS FORMAS DE CIRROSE HEPÁTICA E AS NÃO ESPECIFICADAS	01		
PNEUMONIA LOBAR NÃO ESPECIFICADA	01		

RELATÓRIO DE INTERNAMENTOS JANEIRO 2025

TRANSFERIDOS	13
--------------	----



5.2 Recursos humanos

Inicialmente nosso quadro administrativo conta com: Diretor Administrativo, Diretor Clínico, 03 auxiliares administrativos, 01 auxiliar de almoxarifado.

Nosso Recursos Humanos conta com 104 profissionais distribuídos nas seguintes funções: Auxiliar de serviços gerais, Cozinheiro, Copeira, Porteiro, Vigia, Motorista, Médico, Tec. em enfermagem, Téc em Raio-X, Farmacêutico, Nutricionista, Auxiliar de farmácia, Parteira, Enfermeiro e Assistente Social (nem todos os profissionais estão cadastrados no CNES). Resultando em uma estimativa de 300.000 mil reais de gastos para pagamento desse quadro de funcionário.



6. GASTOS HOSPITALARES (MAC)

6.1 Gastos Mês de SETEMBRO/2024

1. Folha de Pagamento/ Obrigações Patronais/ INSS/ Impostos: R\$ 287.062,90
2. ENEL: R\$ 10.466,04
3. Serviços de água e esgoto: R\$ 2.480,78
4. MÉDIA MENSAL com gastos com alimentos, combustível, medicamentos e manutenção: R\$ 400.000,00

6.2 Gastos Mês de OUTUBRO/2024

1. Folha de Pagamento/ Obrigações Patronais/ INSS/ Impostos: R\$ 290.675,44
2. ENEL: R\$ 11.568,01
3. Serviços de água e esgoto: R\$ 2.481,91
4. MÉDIA MENSAL com gastos com alimentos, combustível, medicamentos e manutenção: R\$ 400.000,00

6.3 Gastos Mês de NOVEMBRO/2024

1. Folha de Pagamento/ Obrigações Patronais/ INSS/ Impostos: R\$ 300.980,96
2. ENEL: R\$ 13.010,53
3. Serviços de água e esgoto: R\$ 2.520,33
4. MÉDIA MENSAL com gastos com alimentos, combustível, medicamentos e manutenção: R\$ 400.000,00

6.4 Gastos Mês de DEZEMBRO/2024

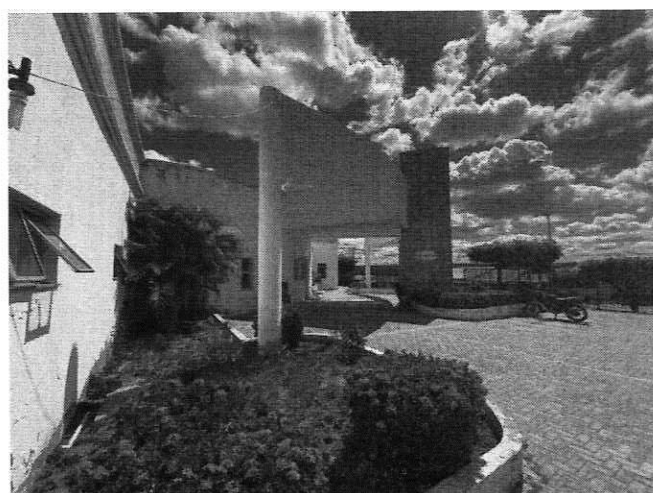
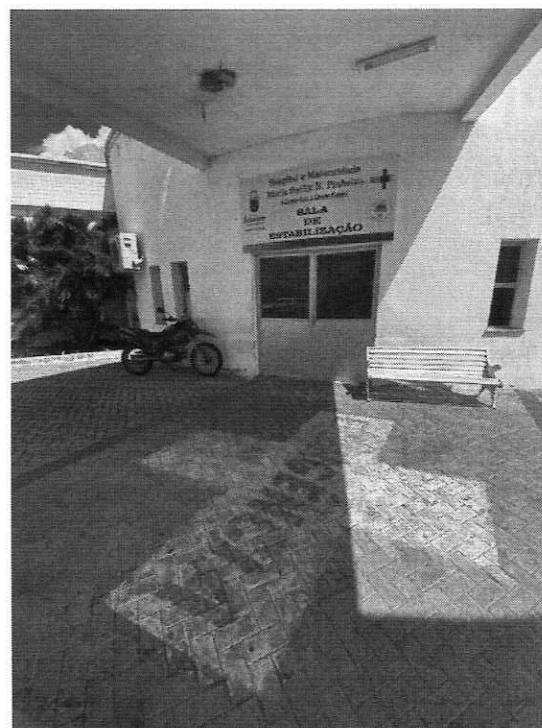
1. Folha de Pagamento/ Obrigações Patronais/ INSS/ Impostos: R\$ 294.180,63
2. ENEL: R\$ 10.649,62
3. Serviços de água e esgoto: R\$ 2.322,60
4. MÉDIA MENSAL com gastos com alimentos, combustível, medicamentos e manutenção: R\$ 400.000,00



ANEXOS

ÁREA CONSTRUÍDA DO HOSPITAL E EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS

1. Área externa do Hospital





PREFEITURA DE
Solonópolis

Secretaria
da Saúde

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.





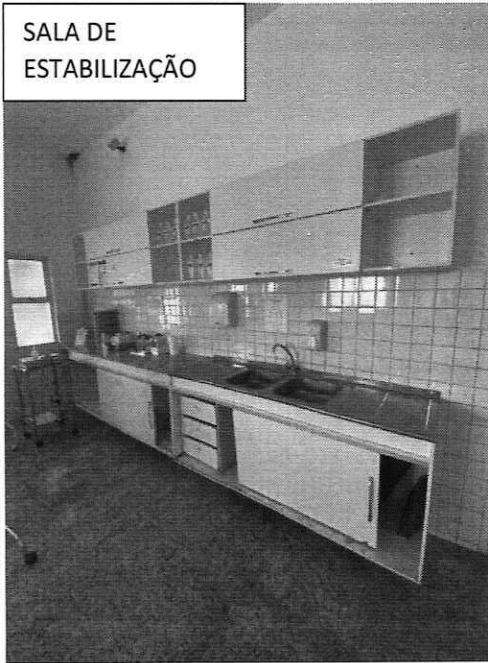
2. Sala de estabilização

- | | |
|--|---|
| 1 Eletrocardiógrafo; | 2 Macas de rodinha com grades nas laterais; |
| 1 Prancha rígida e 1 Prancha pequena p/ RCP; | 1 Negatoscópio em manutenção; |
| 1 Cardioversor manual; | 2 BIC em manutenção; |
| 3 Ventiladores mecânicos; | 2 Escadas de apoio p/ maca; |
| 2 Suporte de soro com rodas; | 1 Mesa de mayo inox; |
| 1 Aspirador; | 1 Mesa auxiliar; |
| 1 Foco de luz; | 1 Ar-condicionado; |
| 1 Carrinho de emergência; | 2 Armários de parede; |
| 1 Monitor cardíaco; | 1 Pia. |

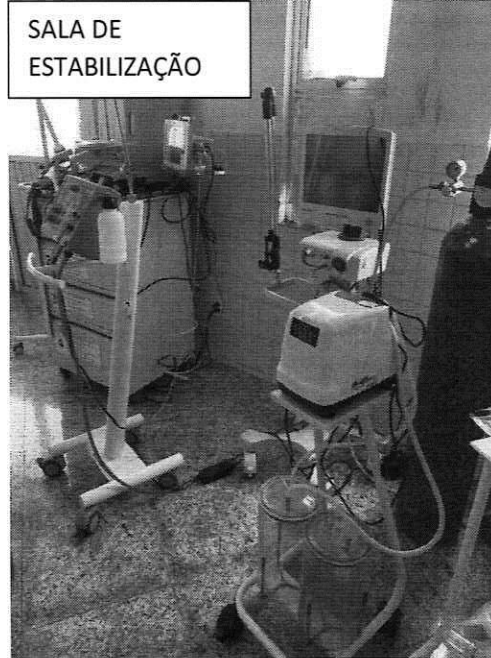




SALA DE
ESTABILIZAÇÃO



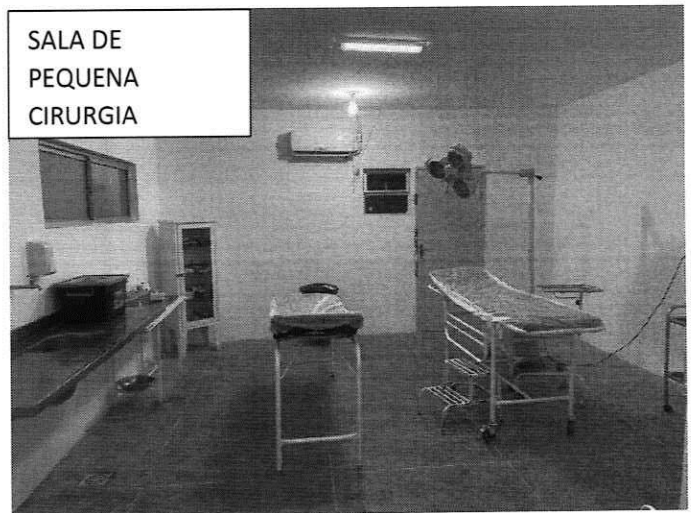
SALA DE
ESTABILIZAÇÃO



3. Pequena cirurgia

- 2 Macas;
- 1 Foco de luz;
- 1 Biombo;
- 1 Armário;
- 2 Mesas auxiliares;
- 1 Carrinho de curativo;
- 1 Ar-condicionado.

SALA DE
PEQUENA
CIRURGIA

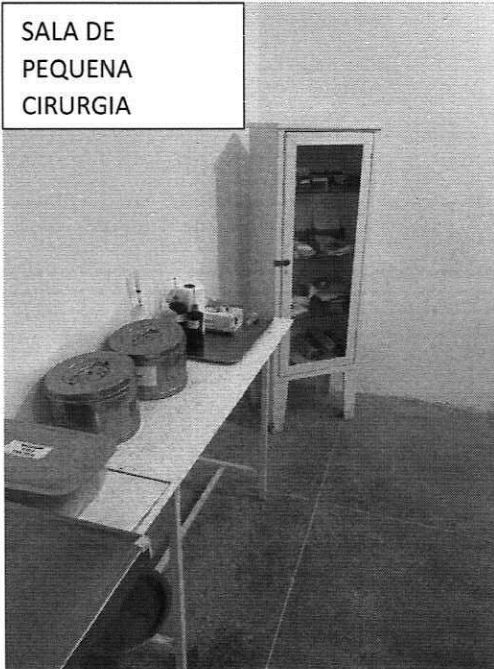


SALA DE
PEQUENA
CIRURGIA





SALA DE
PEQUENA
CIRURGIA



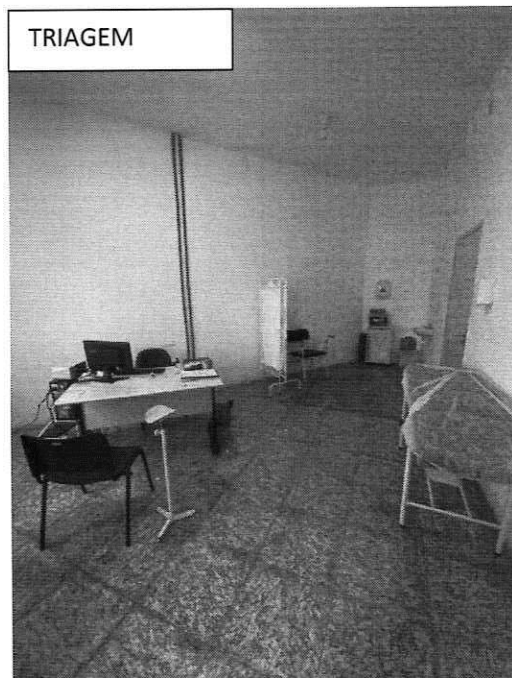
SALA DE
PEQUENA
CIRURGIA



4. Triagem

- 1 Termômetro;
- 1 Glicosímetro;
- 1 Tensiometro;
- 1 Biombo;
- 1 Oxímetro;
- 1 Estetoscópio;
- 1 Maca;
- 1 Computador;
- 1 Ar-condicionado;
- 1 Mesa p/ computador.

TRIAGEM





5. Ambulatório + soro terapia

- 1 Oxímetro de mesa portátil;
- 1 Tensiometro pedestal;
- 1 Estetoscópio;
- 1 Balcão de madeira;
- 1 Maca;
- 3 Poltronas reclináveis.

6. Observação 1

- 3 Macas;
- 1 Ventilador;
- 2 Mesas de cabeceira.

7. Observação 2

- 3 Macas;
- 2 Ventiladores;
- 1 Mesa de cabeceira.

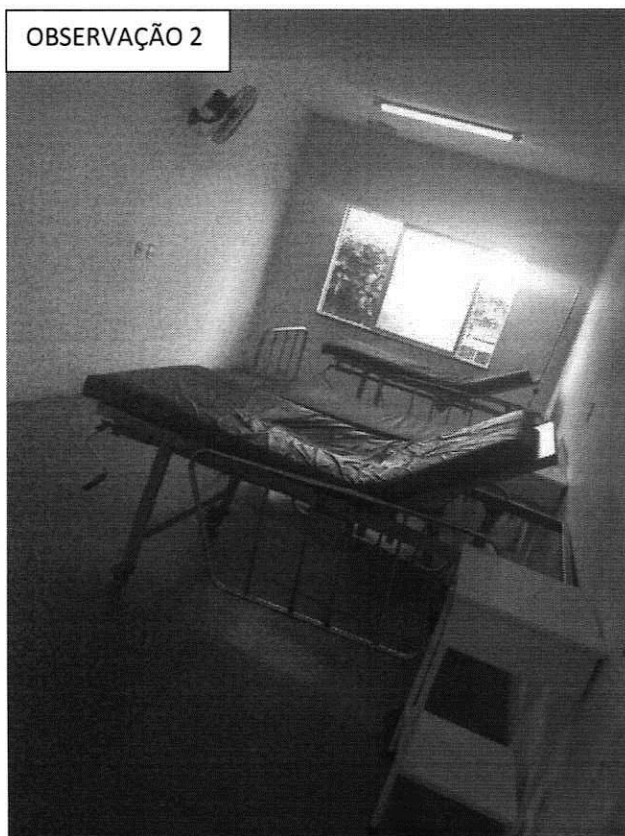




OBSERVAÇÃO 1



OBSERVAÇÃO 2





8. Acolhimento/recepção

- 1 Computador;
- 1 Balcão;
- 5 Cadeiras Longarinas;
- 1 Tv;
- 1 Painel de madeira;
- 1 Ventilador.



9. Central de material de esterilização - CME

EXPURGO

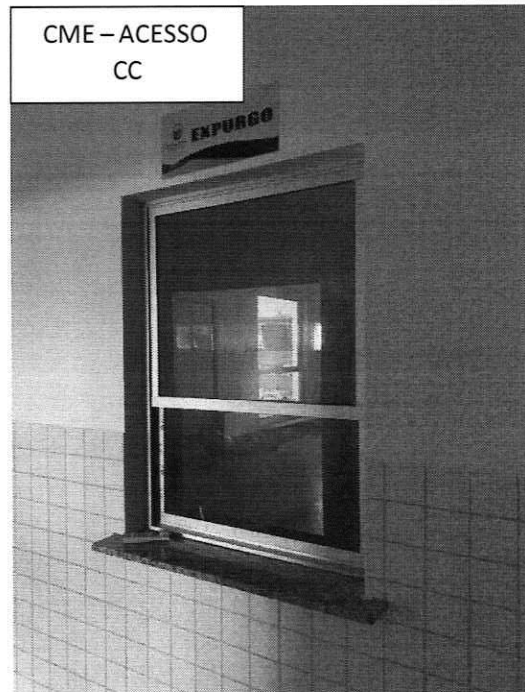
- 1 Pia;
- 1 Bancada granito;

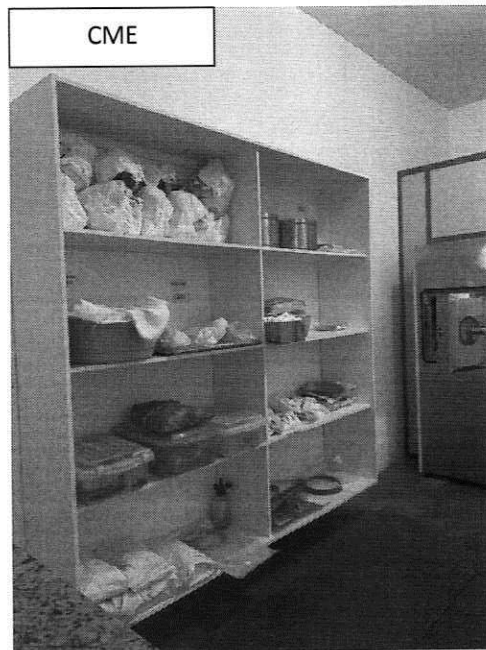
PREPARO

- 1 Mesa de madeira;
- 1 Prateleira de Aço;
- 2 Cadeiras de plástico;
- 1 Selador de pedestal.

ESTERILIZAÇÃO

- 1 Auto-clave;
- 1 Prateleira de madeira;







10. Clínica médica/pediatria/obstetrícia

ISOLAMENTO

1 Leito;

1 Suporte de soro;

1 Mesa de cabeceira;

1 Ventilador.

1 Banheiro.

ENF. 3

3 Leitos;

2 Mesas de cabeceira;

1 Banheiro;

PSIQUIATRIA

1 Leito;

1 Suporte de soro;

1 Mesa de cabeceira;

1 Banheiro.

PEDIATRIA (ENF 1)

3 Leitos ped.;

1 Ventilador;

1 Mesa de cabeceira;

1 Banheiro.

ENF. 1

3 Leitos;

1 Ventilador;

1 Banheiro;

2 Mesas de cabeceira.

PEDIATRIA (ENF 2)

1 Leito;

2 Berços;

1 Banheiro.

ENF. 2

2 Leitos;

1 Mesa de cabeceira;



11. Posto de enfermagem/ clínicas

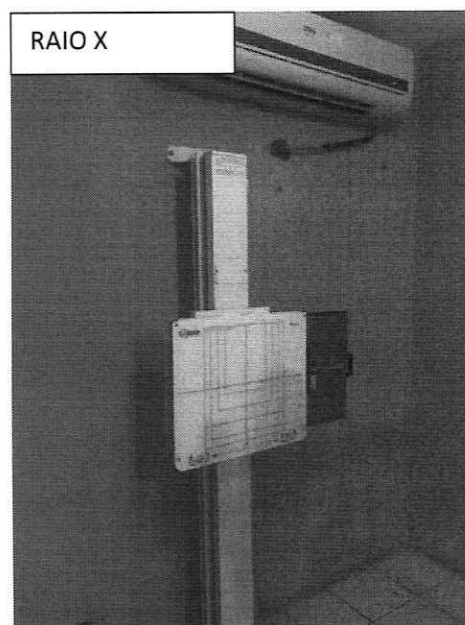
- 1 Mesa;
- 1 Computador;
- 1 Armário de parede;
- 1 Pia;
- 1 Estetoscópio;
- 1 Tensiometro;
- 1 Termometro;
- 1 Oxímetro Portátil;
- 1 Carrinho de emergência;
- 1 Aspirador;
- 1 Divisória de madeira p/ prontuários.



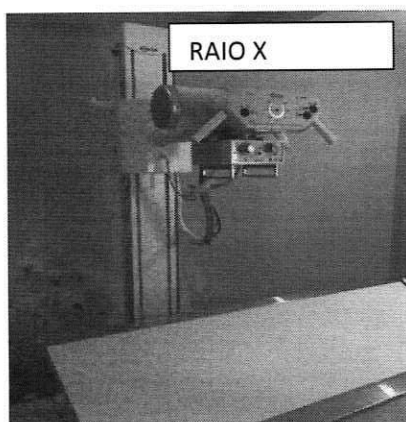
POSTO DE ENFERMAGEM

12. Raio X

- 1 Processadora;
- 1 Mesa de Raio x completa;
- 1 Ar-condicionado;
- 1 Negatoscópio;
- 1 Máquina de Raio x;
- 1 Chassi;
- 1 Pia;
- 1 Armário de aço;
- 2 Tambores de revelador e fixador.



RAIO X



RAIO X



13. Gerador

- 1 Motor (gerador);
- 1 Tanque de óleo;
- 1 Quadro de energia.

GERADOR





14. Obstetrícia

PÓS PARTO

- 2 Leitos;
- 2 Berços;
- 1 Ventilador;
- 1 Banheiro;
- 1 Mesa de cabeceira.

OBSTETRÍCIA (PRÉ PARTO)

- 2 Leitos;
- 1 Cadeira reclinável;
- 1 Detector fetal;
- 1 Biombo;
- 1 Cardio;
- 1 Mesa de cabeceira.

OBSTETRÍCIA (SALA DE PARTO)

- 1 Maca parto;
- 1 Berço aquecido;
- 1 Carrinho de emergência;
- 1 Armário de aço;
- 1 Pia.
- 1 Ar – condicionado
- 1 Aspirador
- 1 Cilindro de oxigênio
- 1 Foco de luz
- 1 Mesa auxiliar
- 1 Banheiro

OBSTETRÍCIA (SALA DE CUIDADOS)

- 1 Banheiro;
- 1 Balança digital;
- 1 Berço volante;
- 1 Pia inox.

SALA DE VACINA

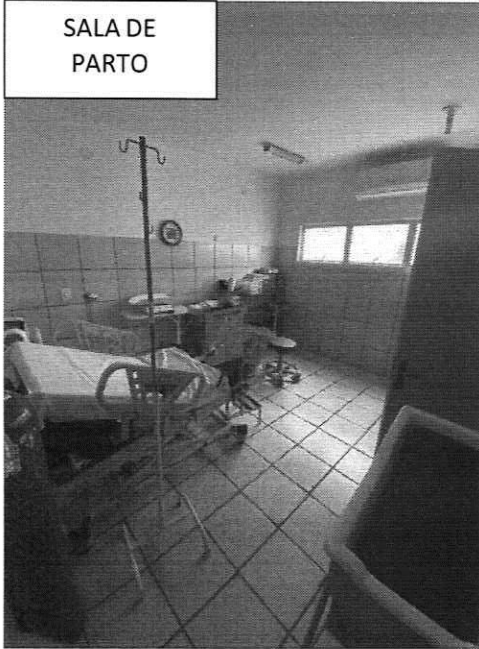
- 2 Geladeiras;
- 1 Pia;
- 1 Mesa;
- 2 Caixas térmicas.



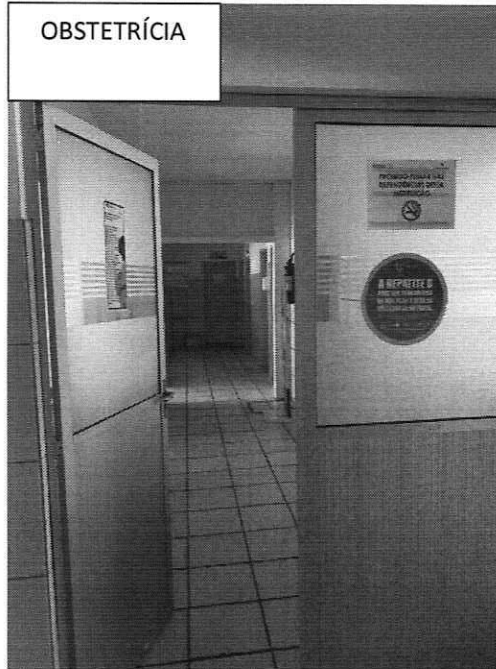


IMAGENS DO SETOR DE OBSTETRÍCIA

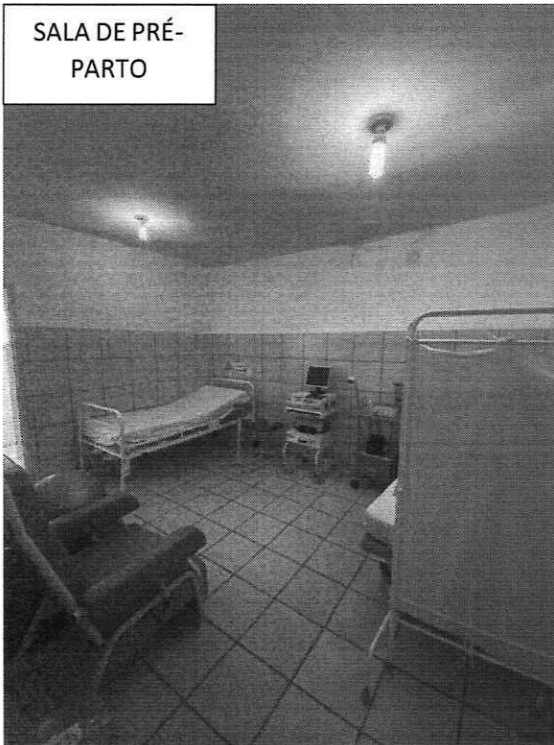
SALA DE
PARTO



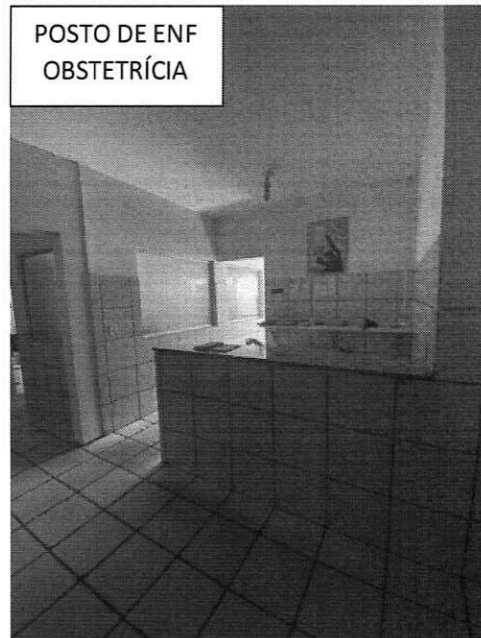
OBSTETRÍCIA



SALA DE PRÉ-
PARTO



POSTO DE ENF
OBSTETRÍCIA





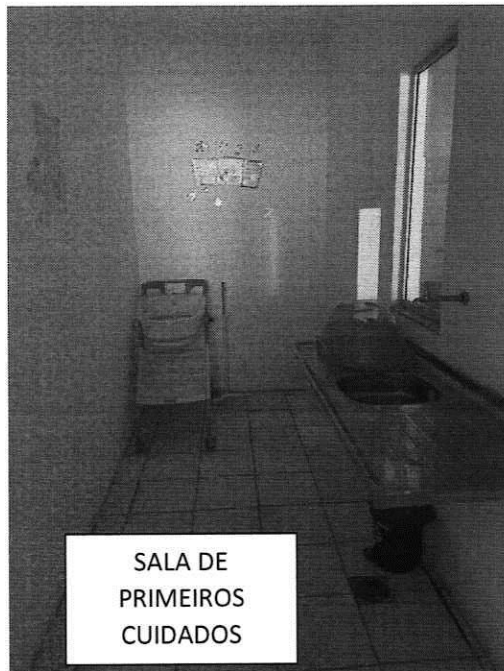
IMAGENS DO SETOR DE OBSTETRÍCIA



SALA DE
PRIMEIROS
CUIDADOS



SALA DE
VACINAS



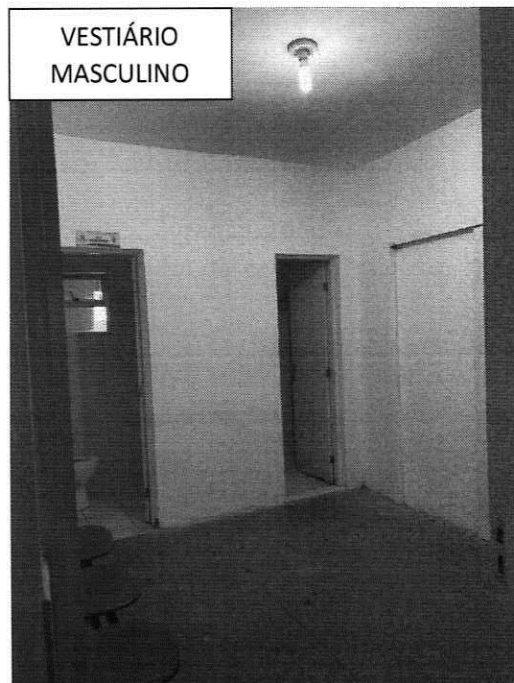
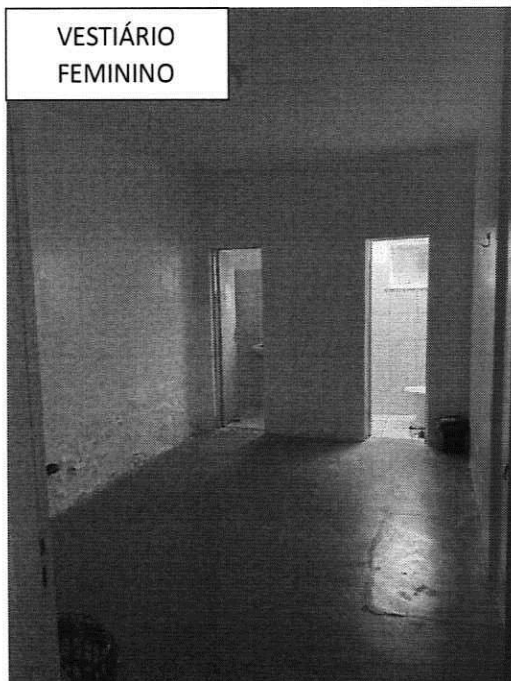
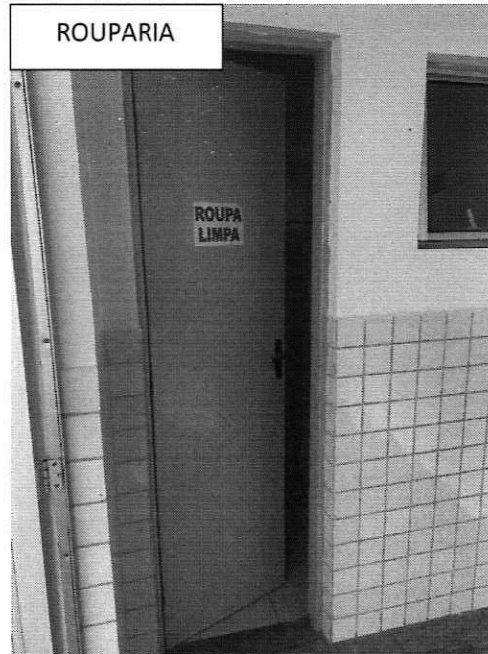
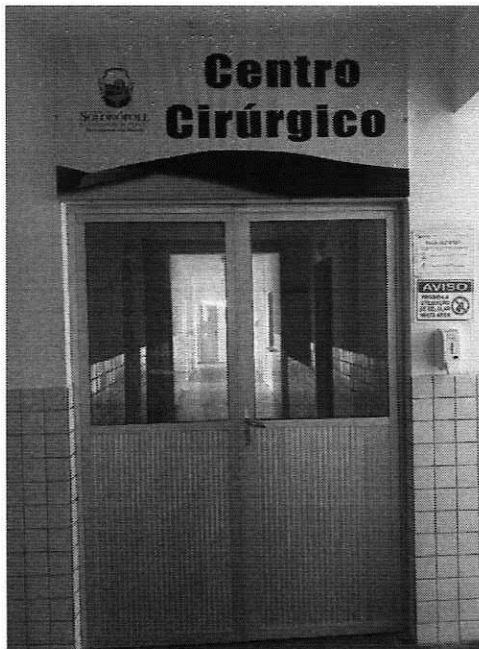
SALA DE
PRIMEIROS
CUIDADOS



SALA DE
VACINAS

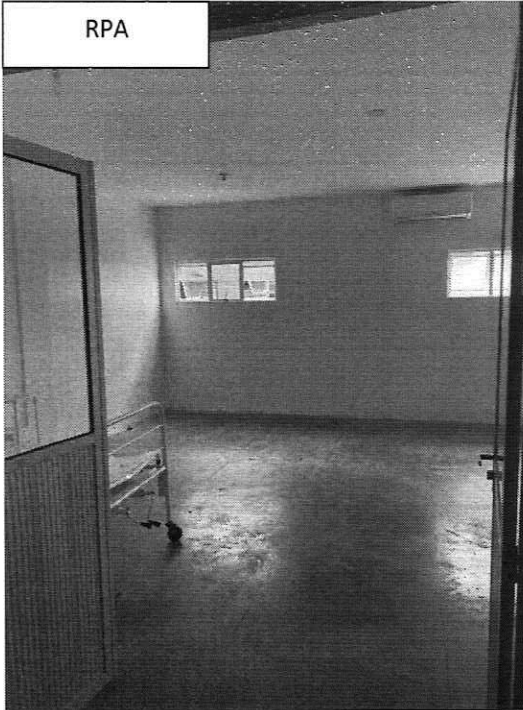


15. Centro cirúrgico

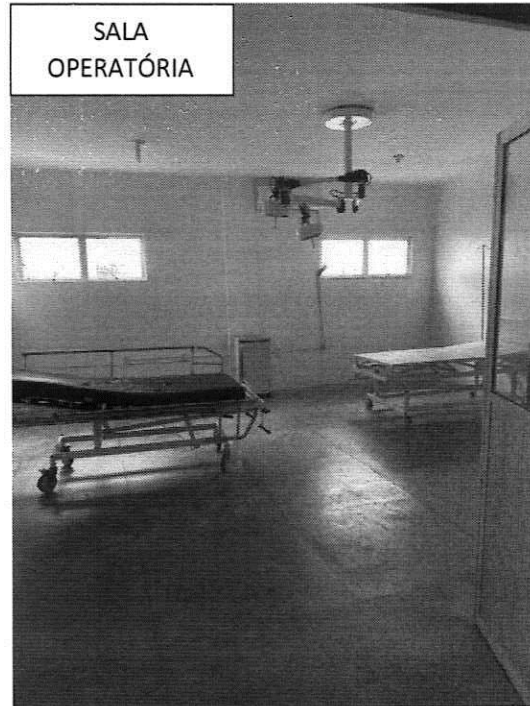




RPA



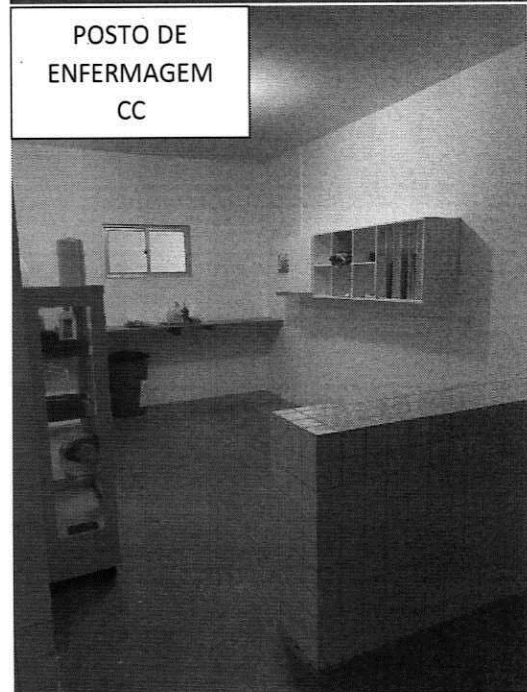
SALA
OPERATÓRIA



LAVATÓRIO



POSTO DE
ENFERMAGEM
CC

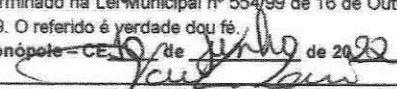




LEI Nº 1625/2022

SOLONÓPOLE, DE 10 DE JUNHO DE 2022

CERTIDÃO DE FIXAÇÃO DA PUBLICAÇÃO

CERTIFICO para os devidos fins que foi publicado através de fixação na portaria desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações) o presente documento contendo 07 folhas, em 10 de Junho de 2022 conforme determinado na Lei Municipal nº 554/99 de 16 de Outubro de 1999. O referido é verdade dou fé.
Solonópole - CE, 10 de Junho de 2022

Servidor Público Municipal
Matrícula: 1450419

“Dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, e cria Programa Municipal de Publicização e a Comissão Municipal de Publicização.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Organizações Sociais

Seção I

Da Qualificação


Art. 1º. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e à preservação do meio ambiente, à cultura, ao esporte, à ação social e à saúde, atendidos os requisitos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Os contratos de gestão vigentes quando da sanção desta Lei não ficarão prejudicados.

Art. 2º. São requisitos específicos para que a entidade privada se habilite à qualificação como Organização Social:

I – comprovação do registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social dos seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- d) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes forem destinados, bem como dos excedentes financeiros oriundos do(s) contrato(s) de gestão(ões) de que trata o art. 5º desta Lei, ao patrimônio do Município ou de outra organização social, qualificada na forma desta Lei, nos casos de extinção ou desqualificação;
- e) ter a entidade, como órgão de deliberação superior, um Conselho de Administração e, como órgão de direção superior, uma Diretoria, sendo assegurado àquele as atribuições normativas e de controle básico, previstas em lei;
- f) previsão de participação, no Conselho de Administração, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral e/ou membros do Poder Público.
- g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) composição e atribuições da diretoria;

Recebido em 10/06/2022

Câmara Municipal de Solonópole



i) obrigatoriedade de publicação, do Contrato de Gestão na íntegra, dos relatórios financeiros anuais e do relatório anual de execução do Contrato de Gestão;

II – haver aprovação quanto ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos nesta Lei para sua qualificação pelo titular do órgão da Administração Direta supervisor ou regulador da área da atividade correspondente ao seu objeto social, bem como pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 3º. O Conselho de Administração será estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto da entidade, observados ainda os seguintes critérios:

I – ser composto por:

a) membros indicados por entidades representativas da sociedade civil e/ou representantes do Poder Público, na qualidade de membros natos;

b) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto;

d) no caso de associação civil, membros eleitos dentre os membros ou os associados;

e) até 10% no caso de associação civil, dos membros eleitos dentre os membros ou associados;

II – os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) recondução;

III – o primeiro mandato de metade dos membros eleitos e indicados será de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

IV – o dirigente máximo da entidade participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;

V – o Conselho de Administração deverá reunir-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI – os representantes das entidades previstas nas alíneas a e b do inciso I deste artigo deverão compor mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;

VII – os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar, caso assumam as correspondentes funções executivas;

VIII – os Conselheiros não devem ser remunerados pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

Parágrafo único - Ficam dispensadas do cumprimento dos percentuais e da composição dispostos no Inciso I, do art. 3º desta Lei, para fins de qualificação como organização social no Município de Solonópolis, as pessoas jurídicas de direito privado, como tais já qualificadas perante a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios que constituam capitais dos Estados, de reconhecida experiência, especialmente técnica, nas áreas de suas atuações, cuja qualificação dar-se-á igualmente por decreto do Chefe do Executivo.

Art. 4º. Para fins de preenchimento dos requisitos da qualificação de que trata esta lei, compete ao Conselho de Administração:

I – definir os objetivos e diretrizes de atuação da entidade;



- II – aprovar a proposta do Contrato de Gestão da entidade;
- III – aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- IV – escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria;
- V – fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- VI – aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto e a extinção da entidade por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- VII – aprovar o Regimento Interno da entidade, o qual disporá sobre a estrutura, funcionamento, gerenciamento, cargos e competências;
- VIII – aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- IX – aprovar e encaminhar, ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria;
- X – fiscalizar, com auxílio de auditoria externa, o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a entidade e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade.

Seção III Do Contrato de Gestão

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Contrato de Gestão com as Organizações Sociais devidamente qualificadas como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º, *caput*, desta lei.

§ 1º - O Poder Executivo dará publicidade da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas, nos termos do art. 1º desta Lei.

§ 2º - O Contrato de Gestão, elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a Organização Social, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social.

§ 3º - O Contrato de Gestão deverá ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, ao órgão ou entidade da administração pública municipal supervisora da área correspondente à atividade fomentada.

§ 4º - A escolha da Organização Social para celebração do Contrato de Gestão, quando houver mais de 1 (uma) entidade qualificada para prestar o serviço objeto da parceria, será realizada por meio de publicação de Edital de Chamada Pública, que detalhará os requisitos para participação e os critérios para seleção dos projetos nos termos do regulamento.

Art. 6º. Fica a Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional nos termos da legislação federal aplicável à espécie, dispensada da realização de procedimento Licitatório para a celebração dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais qualificados no âmbito deste Município.

Art. 7º. Na elaboração do Contrato de Gestão serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, ainda, os seguintes preceitos:

- I – o Contrato de Gestão deverá especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular os objetivos e metas e os respectivos prazos de execução, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho, mediante indicadores de qualidade e produtividade.



II – o Contrato de Gestão poderá estipular limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções.

Parágrafo único - Os titulares dos órgãos da administração direta e indireta signatários, observadas as peculiaridades de suas áreas de atuação, definirão os demais termos dos Contratos de Gestão a serem firmados no âmbito dos respectivos órgãos.

Seção IV

Da Fiscalização e Execução do Contrato de Gestão

Art. 8º. A execução do Contrato de Gestão terá supervisão e controle interno do Conselho de Administração e supervisão externa do órgão de administração direta ou indireta signatário, que verificará os aspectos programático, funcional e finalístico das atividades desenvolvidas pela Organização Social, conforme definido nesta lei.

§ 1º - É obrigatória a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas, com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 2º - Os resultados alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, periodicamente, por comissão de avaliação, indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas de notória qualificação e adequada qualificação, que emitirão relatório conclusivo, o qual será encaminhado pelo órgão de deliberação coletiva da entidade ao órgão responsável pela respectiva supervisão e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

Art. 9º. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, devem comunicar o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 10. Sem prejuízo da medida alusiva no artigo desta lei, quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens e recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização e execução do Contrato de Gestão representarão ao Ministério Público e comunicarão a Assessoria Jurídica do município para que requeira ao Juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade.

Seção VI

Da Desqualificação

Art. 11. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no Contrato de Gestão.

§ 1º - A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º - A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



Seção VII Do Fomento

Art. 12. As entidades qualificadas como Organizações Sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 13. Às Organizações Sociais que celebrarem Contrato de Gestão poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos, visando ao cumprimento de seus objetivos.

§ 1º - São assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão.

§ 2º - Os bens de que trata este artigo serão destinados às Organizações Sociais, mediante permuta de uso, dispensada licitação, consoante cláusula expressa no Contrato de Gestão.

Art. 14. É facultada ao Poder Executivo a cessão especial de servidor para as Organizações Sociais, com ânus para a origem.

§ 1º - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social.

§ 2º - Não será 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 ou assessoria.

§ 3º - O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante do cargo de primeiro ou segundo escalão na Organização Social.

Seção VIII Dos Recursos Financeiros

Art. 15. São recursos financeiros das Organizações Sociais:

- I – as dotações orçamentárias que lhes destinar o Poder Público Municipal, na forma do respectivo Contrato de Gestão;
- II – as subvenções sociais que lhes forem transferidas pelo Poder Público Municipal, nos termos do respectivo Contrato de Gestão;
- III – as receitas originárias do exercício de suas atividades;
- IV – as doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
- V – os rendimentos de aplicações do seu ativo financeiro e outros relacionados ao patrimônio sob sua administração;
- VI – outros recursos que lhes venham ser destinados.

CAPÍTULO II Do Programa Municipal de Publicização



Seção I
Dos Objetivos

Art. 16. Fica criado o Programa Municipal de Publicização, a ser regulamentado mediante Decreto do Poder Executivo, que tem como objetivo permitir a absorção pelas Organizações Sociais das atividades referidas no art. 1º desta lei, desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, direta e indireta, observadas as seguintes diretrizes:

- I – ênfase no atendimento ao cidadão-cliente;
- II – ênfase nos resultados qualitativas e quantitativos nos prazos pactuados;
- III – controle social das ações de forma transparente.

Seção III
Da Comissão Municipal de Publicização

Art. 17. Fica criada a Comissão Municipal de Publicização, como órgão superior do Programa Municipal de Publicização, com as seguintes competências:

- I – analisar a conveniência e a oportunidade da proposta de publicização das atividades de que trata o art. 1º desta Lei e da sua absorção por organização social, em substituição à atuação direta do Poder Público municipal;
- II – definir os mecanismos de acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados pelo Programa;
- III – realizar o acompanhamento estratégico e a avaliação do desempenho global das organizações sociais a cada semestre do exercício financeiro;
- IV – avaliar, anualmente, o desempenho global do Programa Municipal de Publicização, especialmente quanto à sua contribuição para o alcance das metas governamentais voltadas para a melhoria do desempenho da Administração Pública;
- V – emitir instruções complementares necessárias à sua atuação com vistas à uniformização e à padronização dos procedimentos.

Art. 18. A Comissão Municipal de Publicização terá a seguinte composição:

- I – o secretário da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- II – o controlador e ouvidor municipal;
- III – o membro da Assessoria Jurídica;
- IV – o secretário da secretaria da área de atividade autorizada;
- V – dois (2) representantes do Poder Legislativo.

§ 1º - Os membros referidos nos incisos I a IV são titulares natos, devendo indicar seus respectivos suplentes, e os referidos no inciso V, bem como seus suplentes, serão designados pelo Prefeito municipal, mediante indicação do Presidente da Câmara Municipal de Solonópolis, para um mandato de 2 (dois) anos, devendo ser coincidente com o mandato eletivo, permitida 1 (uma) recondução.

§ 2º - A comissão de que trata este artigo será presidida pelo secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 3º - O Poder Executivo regulamentará a instalação e o funcionamento da Comissão de Publicização.



CAPÍTULO III
Disposições Finais e Transitórias

Art. 19. A Organização Social fará publicar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da assinatura do Contrato de Gestão, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE, 06 DE JUNHO DE 2022.

ANA VLADIA NOGUEIRA PINHEIRO JUCÁ

Prefeita Municipal

A gente faz, a gente
cuida



**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO**

(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE.

A interessada, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

a) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera da Federação;

c) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____ de ____ de _____.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



ANEXO III DO EDITAL
AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE.

A interessada, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para todos os fins, que visitou os locais e instalações do e que possui todas as informações relativas à sua execução.

DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

_____, ____ de ____ de _____.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



**ANEXO IV DO EDITAL
DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE.

A interessada, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais do

DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

_____, ____ de ____ de _____.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



**ANEXO V DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE E A ENTIDADE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

OBJETIVANDO A **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de **SOLONÓPOLE/CE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.733.256/0001-57, com sede neste município à Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOLONÓPOLE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **10.734.149/0001-58** com sede a Rua Dr. Queiroz Lima, 302, Centro, neste ato representado pela *Secretário(a) Municipal*, o(a) Sr.(a) _____, doravante denominada de **ÓRGÃO SUPERVISOR** e de outro _____, entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Município de **SOLONÓPOLE/CE** por meio do Decreto Municipal nº. ____/20__, de __ de _____ de 20__, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu(ua) Presidente, Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de Fevereiro de 2025 e demais legislações pertinente a matéria, e o processo da **CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2025, RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente a **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela **CONTRATADA**, das **AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO**, conforme descrito no plano de trabalho em anexo, e conforme documentação apresentada no processo de **Chamada Pública nº 003.2025**.

Parágrafo Primeiro: Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão específica, como parte desta avença, um Plano de Trabalho a ser executado pela **CONTRATADA**, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

Parágrafo segundo: Fazem parte integrante deste contrato de gestão:

a) O Anexo Técnico I – Plano de Trabalho;



- b) O Anexo Técnico II – Descrição dos Serviços;
- c) O Anexo Técnico III – Sistema de Pagamento;
- d) O Anexo Técnico IV – Acompanhamento e Avaliação;
- e) O Anexo Técnico V – Relação Servidores Cedidos;
- f) O Anexo Técnico VI – Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. São da responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações constantes das especificações técnicas – Anexos Técnicos I, II, III, IV, V e VI, partes integrantes deste **CONTRATO DE GESTÃO** e das estabelecidas na legislação referente ao **SUS**, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

- a) Garantir a Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Promover a integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;
- c) Assegurar a Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- d) Preservar a autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- e) Contribuir para promoção da Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Prestar serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- g) Fomentar meios para participação da comunidade na tomada de decisões e nos processos de avaliação de atendimentos;
- h) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos Usuários;
- i) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público
- j) Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;
- k) Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços.
- l) A **CONTRATADA** deverá comprovar a existência de programa de integridade no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da contratação. O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- m) A **CONTRATADA** deverá realizar consulta prévia a **CONTRATANTE** para fins de utilização dos montantes correspondentes aos valores de investimento previstos na planilha de preços. Os recursos somente poderão ser utilizados para fins de investimento pela **CONTRATADA** quando devidamente autorizados pela **CONTRATANTE**.

Demais obrigações e responsabilidades:

2.2. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens



públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

2.3. Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente contrato, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste contrato, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, nos termos previstos nos respectivos instrumentos de Permissão de Uso celebrados.

2.4. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

Parágrafo Único. A **CONTRATADA** poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela **CONTRATANTE**, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da **CONTRATANTE**.

2.5. Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamentos, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, valendo-se de recurso financeiro apontado no Plano Operativo elaborado conforme solicitado no Plano de Trabalho.

2.6. Comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

2.7. Eventual aquisição de bem que ultrapasse o valor do contrato somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da **CONTRATANTE** e após aditamento ao contrato.

2.8. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela **CONTRATANTE** e, caso ultrapassem o valor do contrato, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do contrato.

2.9. Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE**, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de **SOLONÓPOLE/CE**, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

2.10 - Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença.

2.11 – Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

2.12 – Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

2.13 – Afixar aviso nas recepções da **UNIDADE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE**, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

2.14 – Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

2.15 – Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso, em conformidade com a Portaria nº 010/SMS/05 de 09/11/2005 e legislação regente.

2.16 – Comunicar de imediato à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

2.17 – Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada a este Contrato, arquivada por no mínimo 10 (dez) anos, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente e auditorias da **CONTRATANTE** e demais órgãos de controle externo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



3.1. Para a execução, pela **CONTRATADA**, dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;
- b) Designar, por meio de Portaria, um **GESTOR** do **CONTRATO** para orientar a **CONTRATADA**, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no **CONTRATO DE GESTÃO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- c) Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades da **CONTRATADA**, relativas à execução das metas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social na área da saúde desta Municipalidade, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES

4.1. Até que sejam assumidas todas as obrigações referentes ao presente contrato, serão abatidos, do montante devido à **CONTRATADA**, os valores correspondentes à remuneração dos servidores públicos exercendo atividades nas respectivas unidades, a partir de sua vigência.

4.2. A **CONTRATANTE** poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à **CONTRATADA**, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a **CONTRATANTE**, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a **CONTRATADA** ou solidariedade, mesmo sob a subordinação desta.

Parágrafo Primeiro - Os servidores públicos municipais cedidos à **CONTRATADA** terão seus vencimentos pagos diretamente pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA: DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

5.1. Os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da **CONTRATANTE**, para que, mediante formalização de **CONTRATO** específico a ser assinado, possam ser cedidos à **CONTRATADA**, a título de Permissão de Uso e pelo prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los exclusivamente para os fins previstos neste instrumento.

Parágrafo Único – Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pela **CONTRATADA** poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da **CONTRATANTE**, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob administração da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Comissão de Avaliação constituída em conformidade com a Lei nº 1625, de 10 de junho de 2022 e Decreto Municipal de nº ___/20___, de ___ de _____ de 20___, será responsável por fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços, objeto deste contrato de gestão, e procederá a verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela **CONTRATADA** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado.



Parágrafo Primeiro - A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da **CONTRATADA**, em até 30 dias, ao final do período de 12 (doze) meses do contrato.

Parágrafo Segundo - A comissão de avaliação deverá encaminhar à Controladoria Geral do Município relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

Parágrafo Terceiro - Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao (a) Secretário(a) Municipal de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de __/__/20__, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições permanecem vantajosas para a Administração.

7.2. Os serviços serão iniciados imediatamente após a assinatura do presente contrato, devendo a contratada seguir os prazos e etapas estabelecidas no cronograma proposto.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

8.1. Para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ficará estipulado o valor de R\$ _____ (_____), sendo que os recursos serão transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nos termos do orçamento do contrato e cronograma de desembolso.

Parágrafo Primeiro - Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, correspondente ao presente exercício financeiro, onerará a seguinte rubrica orçamentária, destinada a custear o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste Contrato de Gestão:

Dotação Orçamentária / Elemento de despesas: 0401.10.302.0013.2.018 – Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - 3.3.90.39.00 – Outros Ser. de Terc. Pessoa Jurídica. Fontes de recursos: 1500100200 Receita de Imposto e Trans. – Saúde; 1600000000 – Transferência SUS Bloco de Manutenção; 1602000000 – Trans. SUS Bloco de Manutenção – COVID19; 1621000000 - Transferência SUS de Governo Estadual..

Parágrafo Segundo - Os recursos repassados à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da **CONTRATADA** e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular o _____, sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.



Parágrafo Quinto - Os dispêndios com remuneração de pessoal próprio, feitos pela **CONTRATADA** na execução deste Contrato de Gestão, não excederão 70% (setenta por cento) do total da sua dotação orçamentária.

Parágrafo Sexto - Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, não podendo exceder a remuneração salarial do Prefeito. Os membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à **CONTRATADA**, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

Parágrafo Sétimo - Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste Contrato e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da **CONTRATADA**.

Parágrafo Oitavo - A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das metas pactuadas, assim como a alteração das metas poderá implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Nono - Os bens móveis e imóveis permissionados à **CONTRATADA** de acordo com a Cláusula Terceira são considerados como valor econômico aportado pela **CONTRATANTE** a este Contrato de Gestão.

Parágrafo Décimo - Após um ano de vigência contratual, será aplicado o índice financeiro IGPM/FGV para fim de reajuste de seu valor, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O valor devido à **CONTRATADA**, nos termos do “caput” da cláusula sétima, será transferido conforme cronograma de desembolso.

9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, à **CONTRATANTE**, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**.

9.3. O pagamento da primeira parcela será realizado 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato de gestão, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente.

9.4. As demais parcelas deverão ser pagas até o 5º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da prestação de contas e da respectiva nota fiscal, através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente.

9.5. O valor devido à **CONTRATADA** será transferido conforme cronograma de desembolso proposto na proposta financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições a seguir:

Parágrafo Primeiro - Em caso de rescisão unilateral decorrente da iniciativa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma obriga-se a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da renúncia do Contrato.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a



contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA** nos termos da cláusula quinta, não cabendo à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização.

Parágrafo Quarto - Se a **CONTRATANTE** vier a descumprir injustificadamente as cláusulas do presente contrato, em especial a cláusula sétima, a **CONTRATADA** poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da irregularidade, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficando a **CONTRATANTE** responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes da execução deste Contrato de Gestão. Em qualquer hipótese deverá ser preservada a segurança e integridade dos pacientes.

Parágrafo Quinto - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE** ou término do contrato ou rescisão amigável, esta arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste contrato assegurando-se, entretanto, o direito de regresso contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

11. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b".

Parágrafo Terceiro - Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Quarto - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-se pleno direito de defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



12.1. Durante a vigência deste Contrato de Gestão a **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela **CONTRATADA** e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 20 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

Parágrafo Primeiro - Ao término do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório final referente à execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deve apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio de arquivo digitalizado onde constarão as seguintes informações:

- planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da **CONTRATADA**;
- planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- planilha com dados do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);
- relatório completo da folha de pagamento da **CONTRATADA**.

12.2. A **CONTRATADA** deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à **CONTRATANTE** pelo prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É vedada a cobrança, do paciente, por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida.

13.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** 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 será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

13.3. Eventuais despesas realizadas pela **CONTRATANTE**, e que sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado pela **CONTRATANTE** no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de **SOLONÓPOLE**, e no Diário Oficial da União (DOU), no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro desta comarca, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA DE
Solonópole

Secretaria
da Saúde

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



245

SOLONÓPOLE/CE, ____ de _____ de 20__.

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE

Presidente

CNPJ/MF Nº _____

Testemunhas:

T₁
RG: _____
CPF: _____

T₂
RG: _____
CPF: _____