



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

O **MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT**, por meio da Comissão Especial de Seleção, instituída pela Portaria n. 058/2025, e pela Agente de Contratação nomeada pela Portaria n. 049/2025, tornam público, para conhecimento de todos os interessados, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, tipo **MELHOR TÉCNICA**, para a seleção de Organização Social que estejam já qualificadas na área de saúde, no âmbito do Município de Arenópolis/MT, visando à celebração de Contrato de Gestão, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Hospital Municipal, localizado no Município de Arenópolis/MT.

A presente Seleção será realizada nos termos da Lei Municipal nº 1.849, de 10 de janeiro de 2025, do Decreto nº 007/2025; e, nas demais normas vigentes sobre a matéria, nas Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1. OBJETO:

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização Social, já qualificada no âmbito do Município de Arenópolis/MT, nos termos do Decreto Municipal Nº 007/2025 e da Lei Municipal Nº 1.849/2025, visando a celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Hospital Municipal, localizado no Município de Arenópolis/MT, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

O gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, a serem executados serão desenvolvidas de forma complementar e os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no Anexo I – Documento Descritivo deste Edital.

2. CRONOGRAMA:

- Divulgação do Aviso do Edital de Chamamento Público: 28 de Março de 2025;
- Disponibilização do Edital no Site: 28 de Março de 2025;
- Entrega dos Envelopes: até 30 de Abril de 2025;
- Sessão Pública (Envelope 01): 30 de Abril de 2025;
- Divulgação da 1ª Etapa (Habilitação): 30 de Abril de 2025;



- Análise da Proposta de Trabalho (Envelope 02): 30 de Abril a 07 de Maio de 2025;
- Divulgação da 2ª Etapa (Classificação): 08 de Maio de 2025;
- Prazo para Recursos: 09 de Maio a 13 de Maio de 2025;
- Análise do Recurso: 14 a 16 de Maio de 2025;
- Homologação da Seleção: 19 de Maio de 2025;
- Divulgação do Resultado Final: 20 de Maio de 2025.

3. LOCAL, DATA E HORA:

3.1. A documentação completa com o inteiro teor da seleção e seus respectivos anexos poderão ser acessados a partir das 14h00min do dia 26/03/2025, através dos sites: www.arenapolis.mt.gov.br ou retirados no Departamento de Licitações da sede da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105, CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, onde a interessada deverá apresentar PEN DRIVE, para cópia do arquivo em PDF.

3.2. Os envelopes de Habilitação e Proposta de Trabalho deverão ser entregues, juntamente, até o dia 30/04/2025 das 09h00min, no Departamento de Licitações da sede da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105, CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, não sendo permitido o recebimento dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Trabalho fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.3. Quando a remessa for via postal, o eventual extravio ou a chegada intempestiva da correspondência das proponentes será de inteira responsabilidade do remetente.

3.4. A sessão pública ocorrerá no dia 30/04/2025 às 09h00min, na Sala de Licitações, situada no Departamento de Licitações da sede da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105, CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT.

3.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente por parte da administração pública que impeça a entrega dos documentos ou a realização da sessão Pública, esta será transferida automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação das Comissões em sentido contrário.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



4.1. Podem participar da presente Seleção pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, já qualificada como Organização Social de Saúde no Município de Arenápolis/MT, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina de sua sede, e que obedecer ao mesmo tempo os critérios de finalidade da legislação pertinente, constar em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos na área da Saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correspondentes, que tornem viáveis a transparência e a responsabilização pelos atos praticados.

4.2. Na hipótese da Entidade Proponente não ter sua sede localizada neste Estado, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional Medicina de Mato Grosso, e apresentá-lo à Secretaria Municipal de Saúde no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de gestão.

4.3. É vedada a qualquer pessoa jurídica a apresentação de mais de uma Entidade na presente Seleção.

4.4. As Entidades Proponentes, antes da elaboração da proposta de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos a ser fornecidos.

4.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) suspensão de participar de licitações;
- b) impedido de contratar com a Administração Pública;
- c) Declarado inidôneo pelo Poder Público;
- d) sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil (podendo ser aceito desde que a empresa apresente a comprovação de plano de recuperação judicial homologado);
- e) Entidades cujos dirigentes responsáveis técnicos e associados, na data de divulgação deste Edital, sejam servidores, ocupantes de cargos, empregos ou agentes públicos da Administração direta ou indireta do Município de Arenápolis/MT;
- f) Entidades consorciadas;
- g) entidade que esteja, de qualquer forma, inadimplente com o Município de Arenápolis/MT ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- h) As Entidades que não se enquadrarem no subitem 4.1.;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;
- j) As constituídas na forma de sociedade estrangeira, que não se enquadrem no disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 8.080/1990;



4.6. As instituições interessadas deverão arcar integralmente com os custos de preparação e apresentação da documentação, independente do resultado do Chamamento Público.

5. DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

5.1 A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

5.2 A visita técnica poderá ser realizada até o 5º quinto dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento prévio pelo telefone (65) 99959-3319, e será realizada no seguinte endereço: Local: no **HOSPITAL MUNICIPAL**, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Jardim Vila Nova, CEP: 78.420-000, Arenópolis/MT.

5.3 Após agendamento a SMS designará membro da Comissão Especial de Seleção nomeado por portaria para acompanhamento na visita técnica. Ao fim da visita deverá ser emitida pela SMS Declaração (**modelo anexo - X**) de comparecimento em 02 (duas) vias originais, sendo 01 (uma) para a proponente e 01 (uma) para SMS.

5.4 A entidade deve ser representada por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

5.5 A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

5.6 A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

5.7 A proponente não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do Contrato, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento;

5.8 A proponente que optar em não realizar a Visita Técnica, assume integralmente a responsabilidade decorrente de eventual desconhecimento de informações ou fatos provocados pela não realização da mesma, devendo apresentar DECLARAÇÃO de que assume todos os riscos decorrentes do desconhecimento dos locais da prestação dos



serviços e ainda incorre a possível desclassificação em caso de empate na pontuação da proposta de trabalho.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e formular impugnações ao Edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à data da sessão de recebimento e abertura de envelopes, que deverão ser formulados por escrito e remetidos ao e-mail: prefeituraarenalicitacao@outlook.com de 07h00min às 11h:00min e das 13h00min às 17h00min. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão respondidos e julgados.

6.1.1 Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da proponente interessada, CNPJ, nome e cargo do representante e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

6.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, bem com suas retificações, por irregularidade na aplicação da Lei Municipal nº 1.849/2025, Decreto Municipal nº 007/2025; e, Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível sua aplicação, devendo protocolizar o pedido formal e expressamente, com todos os dados de identificação e qualificação necessários, na Sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitação, situada à Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -1105, CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, no horário de expediente das 07h00min às 11h00 e das 13h00 às 17h00min (horário local), de segunda a sexta-feira de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 11h00 e das 13h00 às 17h00min (horário local), dirigidos a Agente de Contratação e a Comissão Especial de Seleção.

6.3. Caberá a Agente de Contratação e a Comissão Especial de Seleção, auxiliada pela Área Técnica Solicitante (caso necessário):

I. Decidir sobre a impugnação/esclarecimento até o dia anterior à data de abertura da licitação.

II. Se procedente e acolhida à petição contra o ato convocatório que implique em modificação das condições inicialmente publicadas e/ou dos vícios, estes serão sanados e será designada uma nova data para a abertura dos envelopes;

III. Na hipótese de a impugnação ser rejeitada, ficará mantido as condições originalmente previstas neste Edital;

6.4. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de o dia anterior à data de abertura



dos envelopes; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

6.5. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

6.6. Qualquer comunicado ou retificação referente a este procedimento licitatório será emitido pela Agente de Contratação em conjunto com a Comissão Especial de Seleção e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT.

6.7. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pelo Departamento de Licitação. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

6.8. Os casos omissos do presente credenciamento, serão solucionados pela Agente de Contratação em conjunto com a Comissão Especial de Seleção.

7. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.1. No ato do credenciamento para participação na presente chamada pública a candidata deverá apresentar perante a Agente de Contratação em conjunto com a Comissão Especial, no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, cópia da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento legal, deverão estar devidamente representados por:

7.1.1. Dirigente da entidade proponente deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, que comprove a sua condição de dirigente da entidade interessada;

7.1.2. Representante designado pela entidade proponente, o credenciamento deverá ser feito através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da entidade, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes para nomear representantes, que atuarão em nome da entidade interessada em todos os atos e termos do Edital.



7.2. Os documentos referidos nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 deverão ser entregues diretamente à Agente de Contratação, no momento da abertura da sessão de credenciamento, e fora de qualquer envelope;

7.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, deverá apresentar a firma reconhecida;

7.4. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados;

7.5 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 NÃO implicará a exclusão da entidade em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se em nome da interessada nas sessões públicas, porventura, realizadas e em referência aos fatos ocorridos nas eventuais sessões;

7.6.. A entidade interessada poderá credenciar um novo representante em qualquer fase do processo seletivo, mediante solicitação junto ao Departamento de Licitações do Município, através da Agente de Contratação, desde que esta tenha sido considerada habilitada no certame.

7.7. A entidade sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.8. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.9. Poderá ser usada alternativamente a Carta de Credenciamento conforme modelo no (anexo VIII)

8. DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, e em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial, nas hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet só serão aceitos os que possibilitem a averiguação completa pela Presidente da Comissão Especial de Seleção e Agente de Contratação;

8.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da entidade, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

8.3.1. Se a entidade for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
ou



8.3.2. Se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.3.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da empresa;

8.4. Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

8.4.1. Excetuam-se do prazo acima os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica;

8.5. Não serão aceitos entrega de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.6. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

8.7. É facultada a Comissão Especial de Seleção a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução processual.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes contendo a proposta de trabalho e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de Chamamento Público, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

9.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025
(Razão Social e endereço da Entidade Proponente)

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025



(Razão Social e endereço da Entidade Proponente)

9.3. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTAS deverão ser entregues no local, data e horários acima especificados.

9.4. Em hipótese alguma serão aceitos envelopes preenchidos irregularmente, fechados com grampos, abertos, rasgados, com endereçamento incompleto ou que contenha vício de qualquer espécie que possa criar confusão ou imprimir dúvida sobre a lisura do certame.

9.5. Não serão recebidos envelopes apresentados em data e horário diferentes dos especificados, especialmente após horário.

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

9.7. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Municipal.

9.8. Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da entidade do procedimento administrativo, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo.

10. DO CONTEUDO DO ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação ao certame, às empresas deverão sob pena de inabilitação apresentar as seguintes documentações de habilitação em plena validade, de forma organizada, em sequência e numerada do primeiro ao último:

10.3.1.1. Regularidade Jurídica:

a) Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor, registrado em cartório com as respectivas alterações, caso existam, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria;

b) Cópia autenticada dos documentos de identidade RG e CPF do representante legal da entidade;

c) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

10.3.1.2. Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);



b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND), emitida pelo respectivo órgão fazendário estadual ou distrital (para as empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br);

c) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (disponível no site www.caixa.gov.br);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br).

10.3.1.2.1. Todas as certidões de regularidade fiscal acima exigida devem se referir ao domicílio tributário da proponente.

10.3.1.2.2. As certidões positivas com efeito de negativas produzirão os mesmos efeitos das certidões negativas, nos termos do Código Tributário Nacional.

10.3.1.2. Regularidade e Qualificação Técnica:

a) Comprovação de registro da proponente no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Domicílio da entidade proponente;

b) Comprovação através da documentação legal, que a Entidade Proponente possui no seu quadro, responsável Técnico (médico), devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe (CRM);

c) Cópia da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso da qualificação da Entidade como Organização Social na área de Saúde junto ao Município de Arenópolis/MT.

c) Comprovação de experiência gerencial na área da saúde, por um período mínimo de 02 (dois) anos, demonstrando experiências anteriores da entidade e/ou de seu corpo diretivo ou técnico. Esta comprovação pode ser feita através de contratos de gestão, contratos de prestação de serviços na área correspondente, bem como atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

d) Atestado de capacidade técnica que comprove a qualificação do corpo diretivo e/ou técnico da unidade gerenciada pela entidade proponente. Este atestado deve ser fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e, conter firma reconhecida.

10.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.

b.1) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

b.2) Como condição para qualificação econômico-financeira definir-se-á como requisitos os seguintes índices contábeis, que seguem transcritos em sua literalidade. A interessada deverá apresentar Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,0 (um) para os índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG). A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela interessada, de documento contendo as fórmulas abaixo indicadas, bem como os respectivos quocientes apurados.

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.3) serão consideradas habilitadas as Entidades que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,0 (um) para os 03 (três) índices contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).

10.3.1.3. Documentação Complementar:

a) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze



anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V; (modelo – anexo IX).

b) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que, a instituição está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública, bem como com as normas de prestação de serviços no SUS e com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais; (Modelo – anexo IX).

c) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou responsável pela licitação; (Modelo anexo IX).

d) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não se encontra apenas com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, e nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira; (Modelo anexo IX).

e) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO; (Modelo – anexo IX).

10.1.6 Será INABILITADA, sem direito a recurso, a Entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los com o prazo de validade vencido.

12. CONTEÚDO DO ENVELOPE II - PROPOSTA DE TRABALHO

12.1. O Envelope II, da proposta de trabalho, deverá conter os documentos que compõem a proposta da proponente, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, a licitante deverá apresentar proposta financeira com valores compatíveis ao estabelecido no presente edital e seus anexos, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de acordo com as necessidades e com as especificações constantes nos Termos de Referência- Anexo I.

12.2. A Proposta de Trabalho, deverá estar encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada,



para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **Anexo - IV** e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecendo a seguinte ordem:

12.2.1 PROPOSTA DE TRABALHO: contendo o seu plano operacional, digitalizado em (PDF) e impresso, expressando:

a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

b) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no **Anexo – III** contendo indispensavelmente:

b.1) Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

b.2) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

b.3) Especificação do orçamento para execução da Proposta de Trabalho, conforme modelos nos **(Anexos – VII)**.

b.4) Termo de Encerramento

12.2.2 Capacidade Técnica: Apresentar documentos que comprovam experiência gerencial, na área hospitalar e de atendimento de urgência e emergência, por meio de comprovação de experiências anteriores, inclusive comprovando com contratos gestão e/ou contratos de prestação de serviços ou convênios na área de saúde e/ou atestado (s) fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

12.2.3. Apresentar atestado de capacidade técnica, através da qualificação de corpo diretivo e/ou técnico de unidade hospitalar gerenciada pela Entidade Proponente, através de atestado(s), com firma reconhecida, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

12.2.4. Proposta Orçamentária, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a serem celebrados, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, limitando-se ao teto financeiro previsto neste edital. Deverá conter a identificação e assinatura do representante da participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.



12.3. Serão DESCLASSIFICADAS as Propostas Técnicas que:

- a) Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcancem 50% (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS.
- b) Não Atenderem às exigências deste Edital.
- c) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades no Hospital Municipal de Diamantino com valores manifestamente inexequíveis.
- d) Para os efeitos do disposto no item acima “c” considera-se manifestamente inexequível, as propostas cujos valores sejam inferiores ou superiores em 5% do valor total de custeio orçado pela Secretaria de Estado da Saúde.

12.4. Cada entidade poderá apresentar apenas uma proposta de trabalho.

12.5. Os conteúdos apresentados na proposta de trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica da proposta de trabalho.

12.6. Não serão aceitas sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações a Proposta de Trabalho apresentado pela entidade.

12.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

12.8. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues a Comissão Permanente de Licitação, no local, data e horário definido neste Edital;

12.9. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues a Comissão Permanente de Licitação, no local, data e horário definido neste Edital;

13. DA SESSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A sessão será conduzida pela Agente de Contratação em conjunto a Comissão Especial de Seleção com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

13.2. No dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Agente de Contratação receberá os Envelopes “I” e “II”, fechados e lacrados de cada participante.

13.2.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos Envelopes na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação contrária da Comissão Especial de Seleção.

13.2.2. Na sessão de Chamamento Público, quando não comparecerem interessados, ou quando todos forem inabilitados, a Comissão Especial de Seleção concederá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data desta sessão, para apresentação de nova



documentação. A nova sessão deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo acima mencionado.

13.3. Os documentos do envelope I (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) serão analisados na própria sessão pública e rubricados pelos representantes credenciados das Entidades Proponentes e pelos membros presentes da Comissão Especial de Seleção.

13.4. Será lavrada Ata Circunstanciada da sessão pública para recebimento dos documentos de habilitação e proposta de trabalho. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

13.5. A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada, contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas.

13.6. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”. No entanto, a critério da Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documentos da Entidade Proponente.

13.7. A Agente de Contratação convocará os membros e a todos os representantes das entidades presentes a assinarem o fecho dos envelopes das PROPOSTAS DE TRABALHO, que manterá fechado.

13.8. A Comissão Especial de Seleção, a seu critério, poderá proclamar o resultado da habilitação ou inabilitação, na mesma sessão ou poderá fazê-lo em outra data, ficando obrigada a comunicar a todos os licitantes sua decisão.

13.9. Se o resultado da fase de habilitação for proclamado na mesma Sessão de Habilitação e estando todas as empresas participantes representadas, e ainda, havendo desistência expressa de recursos por parte de todas, e mais, havendo interesse da Comissão Especial de Seleção, poderão, na sequência serem abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE TRABALHO. Entretanto a análise será realizada em sessão reservada, somente com os membros da Comissão Especial de Seleção.

13.10. Não havendo possibilidade jurídica ou interesse por parte da Comissão Especial de Seleção em dar prosseguimento aos trabalhos na mesma Sessão, os envelopes contendo as propostas serão abertos numa outra Sessão, em reunião reservada, pela Comissão Especial de Seleção, devendo ser emitido relatório técnico registrando a classificação ou não das entidades.

13.11. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando a



licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais.

13.12. No caso de não serem os envelopes com as PROPOSTAS DE TRABALHO, abertos na mesma Sessão, estes ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Seleção, que deverá conservá-los intactos até o momento marcado para sua abertura.

13.13. A proponente inabilitada, no caso de expressa desistência de recursos ou mantido o resultado, terá seu envelope de PROPOSTA DE TRABALHO, devolvido sem violação.

13.14. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas licitantes concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13.15. Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise das Propostas de Trabalho propostos pelas interessadas no prazo máximo de 07 (sete) dias, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias desde que justificado. Procederá ainda à classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

13.16. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública e/ou com publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

13.17. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios e publicação eletrônica no site da Prefeitura e, facultativamente, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da entidade escolhida.

14. DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

14.1. O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais Anexos, partes integrantes deste instrumento.

14.2. Na fase de HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão, não passível de ser sanada.



14.3. Em caso de inabilitação referente ao conteúdo do Envelope 1, a Comissão Especial dará ciência da decisão à interessada mediante comunicado em sessão pública e posteriormente publicará no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arenópolis.

14.4. Na fase de análise das Propostas de Trabalho (envelope 2), serão considerados os seguintes critérios de avaliação.

- a) O mérito da adequação da Proposta de trabalho ao Termo de Referência (Anexo- I) deste edital;
- b) A capacidade técnica e operacional da participante;
- c) A adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados;
- d) O ajustamento da proposta as especificações técnicas;
- e) A regularidade técnica e econômico-financeiro da instituição;
- f) A Experiência prévia na realização dos serviços em contratos com a mesma natureza, fornecidos através de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços.

14.5. Por tratar-se de procedimento licitatório na modalidade de MELHOR TÉCNICA, a Comissão Especial de Seleção deverá observar sistematicamente toda documentação apresentada, e, ainda, considerar vencedora a licitante que apresentar a melhor e mais embasada Proposta de Trabalho.

14.6. As propostas serão pontuadas de acordo com os critérios elencados no (Anexo - IV) critérios para pontuação de proposta de trabalho.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Não será considerado nenhum outro documento anexado além daqueles indicados neste Edital, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

15.2. É facultada, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, à Comissão Especial de Seleção, a Agente de Contratação ou ao Secretário Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção:

- a) Alterar o cronograma para definir novos prazos;
- b) Suspender o presente Chamamento em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade;
- c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes;



d) Promover todos os atos necessários para garantir o cumprimento da presente seleção até o seu objetivo final.

16. RESULTADO, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. Os resultados da habilitação e classificação serão divulgados, conforme cronograma deste Edital, através de publicação no Diário Oficial do Estado e no site: www.arenapolis.mt.gov.br.

16.2. Após a divulgação do resultado da classificação caberá recurso, conforme art. 165 da Lei 14.133/2021;

16.3. O recurso deverá ser direcionado formalmente à Comissão Especial de Seleção, no Departamento de Licitações da sede da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 - 1105, CEP 78.420-000 – Arenápolis/MT;

16.4. Comissão Especial de Seleção analisará o deferimento ou não do recurso apresentado pela Entidade desclassificada, no prazo estabelecido no cronograma, divulgando-o no site oficial do Município de Arenápolis/MT www.arenapolis.mt.gov.br.

16.5. Divulgado o resultado da licitação e transcorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação.

16.6. Tendo o processo sido homologado, o objeto da licitação será adjudicado ao vencedor do certame.

16.4. Em nenhuma hipótese o objeto será adjudicado a mais de um vencedor.

16.5. Caso a adjudicatária (primeira classificada) declinar do direito à contratação do objeto licitado, o Município poderá revogar a licitação ou convocar os demais licitantes remanescentes na ordem crescente de classificação, para que, desejando, contratar com a administração o façam, obedecidas todas as condições e preços da proposta da primeira classificada.

16.6. Após finalização de todas as etapas acima elencadas, o resultado final deste Chamamento Público será publicado no site oficial do Município de Arenápolis/MT www.arenapolis.mt.gov.br, no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local.

17. DOS PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO E TRANSIÇÃO

17.1. O Termo de Contrato de Gestão utilizado pelo gestor municipal de saúde, no caso deste Edital, considerará o enquadramento da instituição a ser contratada ao disposto nas diretrizes de contratação no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas vigentes.



17.1.1. A licitante vencedora ficará obrigada no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e anexos.

17.1.2. O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela entidade vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.1.3. O prazo de vigência do Contrato de Gestão a ser firmado será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.4. Constitui condição para a prorrogação do Contrato, manter as mesmas condições de validade de sua documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como a manutenção da prestação dos serviços nos mesmos moldes exigidos no procedimento de Chamamento Público.

17.1.5. A publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais aditamentos se dará na imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A Contratante criará uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da licitante vencedora, para administrar a transferência da gestão da unidade hospitalar.

17.2.1. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova Contratada, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

17.2.2. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato de gestão ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.

17.2.3. A entidade vencedora deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

17.2.4 A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.



18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Arenópolis/MT, para exercício de 2025, e serão empenhadas nas rubricas:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

DOTAÇÃO/ELEMENTO:

CÓDIGO. RED. 276-06.001.10.302.0016.2109.3.3.50.85.

Fonte: 1.500.100.200	PRÓPRIO	R\$ 93.591,00
Fonte: 1.621.000603	ESTADO	R\$ 1.351.037,34
Fonte: 1.622.000000	MUNICÍPIOS	R\$ 184.098,00
Fonte: 1.600.000603	FEDERAL	R\$ 134.508,12

18.2. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Eventual modificação e/ou retificação do Edital, decorrente de impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

19.2. A Comissão Especial de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

19.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas



cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

19.5. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

19.6. A entidade vencedora responderá administrativamente pela execução do Contrato de Gestão e pelas falhas ou erros que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Arenópolis/MT, sem a exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

19.7. A participação da entidade no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições do Edital e seus Anexos, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, de nenhuma forma alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

19.8. As normas que disciplinam esta seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. As decisões referentes a este processo de Chamamento Público poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19.10. São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, e-mail, telefone, bem como a modificação dos mesmos no curso da seleção, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

19.11. Os casos omissos e as questões não previstas neste edital, bem como as dúvidas serão dirimidos pela Comissão Especial de Seleção e pela Agente de Contratação, observada a legislação vigente, podendo utilizar subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021.

20. ANEXOS DO EDITAL:

20.1. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DOCUMENTO DESCRITIVO



ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO IV – PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO V – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ANEXO VI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAS

ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA

ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Arenópolis/MT, 26 de Março de 2025.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em cumprimento aos princípios administrativos esculpidos no artigo 37 da Constituição Federal, elaboramos o presente Termo de Referência, para que, no procedimento legal, sirva de subsídio para a efetivação de procedimento visando à contratação mediante a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social para a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal.

2. OBJETO

2.1. Termo de Referência visando à contratação mediante a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde, já qualificada, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia no Hospital Municipal, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Jardim Vila Nova, CEP: 78420-000, Arenópolis/MT, buscando a modernidade, a eficiência e a economicidade no gerenciamento dos recursos disponibilizados.

2.2. A população beneficiada com o Hospital Municipal é toda a cidade de Arenópolis/MT, com aproximadamente 10.576 habitantes, segundo censo IBGE/2022; e, os municípios pactuados que hoje conta com Nova Olímpia/MT, Santo Afonso/MT, Nova Marilândia/MT e Denise/MT.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando o término do contrato de gestão atual para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde em caráter complementar, com apoio técnico no âmbito da rede municipal de saúde de Arenópolis/MT com o Instituto Social de Saúde São Lucas.

3.2. Considerando que os serviços de saúde são de caráter essencial para a manutenção da vida da população, garantindo um tratamento adequado e a prevenção de doenças no município de Arenópolis/MT;

3.3. Considerando que a gestão e operacionalização desses serviços, por ser complexa,



exigem recursos humanos especializados e profissionais atualizados no setor, com educação continuada e capacitação dos profissionais de forma ativa, garantindo acesso a informações de novas tecnologias, essenciais ao atendimento;

3.4. Considerando que a agilização na gestão dos recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida, superando os óbices comuns à administração direta, tais como: dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos e na manutenção da estrutura hospitalar, as quais surgem durante a execução dos processos administrativos. Desta forma, é necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, por menor custo para a administração pública;

3.5. Diante das demandas complexas e desafiadoras sobre os campos de políticas públicas, surgem as soluções envolvendo parcerias, com a finalidade de assegurar direitos aos cidadãos com maior eficiência, eficácia e efetividade: com o intuito de suprir a demanda atualmente absorvida pela Hospital Municipal.

3.6. As parcerias com estas entidades não buscam a diminuição das responsabilidades do poder público, e sim a ampliação na atuação que vislumbra fomentar, financiar, direcionar e controlar a execução por parte de um parceiro privado. Distinto da privatização onde há venda do patrimônio público e perda de controle, nas parcerias, há obrigatoriedade da entidade manter e ampliar os bens e serviços públicos de forma compartilhada e nos limites previstos no contrato de gestão, sujeitando-se as regras e controles abrangentes do poder público e da sociedade em geral. Ainda, não aufere a entidade lucro, sendo que os eventuais resultados se convertem em melhorias aos cidadãos.

3.7. As Organizações Sociais comprovadamente apresentam resultados de sucesso, em todos os campos de políticas públicas, inclusive, recentemente o Supremo Tribunal Federal validou o referido modelo com indicações de aperfeiçoamento, reforçando como instrumento em favor da cidadania. Sobretudo, reforça a atuação do Poder Público, amenizando as limitações deste.

3.8. Diante do delineado acerca das Organizações Sociais, consideramos que o referido modelo, conforme já visualizado, impulsionará a Secretaria Municipal de Saúde no cumprimento de suas obrigações legais perante a sociedade, com o devido apoio para execução das atividades de saúde, proporcionando amplitude de acesso e eficiência, assumindo as funções de formulação de políticas, coordenação de sua execução, regulação das ações e fiscalização dos resultados, criando ainda estratégias de médio e longo prazo para melhorias na qualidade e quantidade assistencial.



3.9. Ressalta-se, que a pretensa abertura de processo destina-se a atendimento em proveito da sociedade, não podendo a administração pública silenciar diante da possível paralisação do modelo de gestão visualizado atualmente, que em hipótese alguma pode ser absorvido nos mesmos padrões de qualidade e quantidade ofertados por empresa especializada, devido às diversas limitações de pessoal e das dificuldades nas aquisições e na execução de serviços.

3.10. Informamos que, independente das mudanças já ocorridas, este município ainda possui muitas etapas a avançar para atendimento em níveis dignos de saúde pública, que indubitavelmente estão em franca expansão, e que não podem ser interrompidas.

3.11. Este município luta ano após ano com a incapacidade operacional e os recursos limitados, com dificuldade em melhorias que deveriam gerar controles que permitiriam aumento no recebimento de recursos estaduais e federais, além de consumir grande parte dos recursos arrecadados pelo município, com baixa resolutividade dos serviços que apresentavam falha na prestação ao cidadão. No entanto, hoje em dia, mesmo após o curto lapso de tempo desde a implantação do Hospital Municipal, são visíveis à sociedade as melhorias, diante da ampliação de especialidades, cirurgias, exames de imagem e laboratoriais, qualidade e quantidade de atendimento, estrutura física e dimensionamento de profissionais, sem deixar de relatar a disponibilização de medicamentos com maior facilidade de aquisição que não está condicionada as burocracias administrativas das compras públicas.

3.12. Por fim, após extensa fundamentação para abertura do processo de contratação, preza-se com a tomada de decisão garantir um adequado atendimento à população, com a devida manutenção dos serviços que são essenciais ao público que depende do Sistema Único de Saúde. Com esta contratação o gestor demonstra seu senso de responsabilidade em prol da defesa aos direitos do cidadão para permanência do modelo atual, respondendo de forma eficiente prontamente disposto ao combate à emergência em saúde.

3.13. Podemos destacar os benefícios deste modelo gerencial, quais sejam: a integralidade do funcionamento dos serviços, devido a maior autonomia de gestão; melhor estruturação de processos; fixação de conjunto de metas institucionais a serem atingidas, com estabelecimento de mecanismos formais de fiscalização; agilidade nos processos de contratação de pessoal, de equipamentos, de insumos e de serviços essenciais; além da otimização do uso de recursos públicos e a redução de desperdícios, que vão ocorrer a um custo adequado, modernizando e flexibilizando as atividades que de forma transparente permitem alto grau de resolutividade e satisfação do usuário.



3.14. Por essas razões, entende-se que a seleção e confecção de contratos de gestão com Organizações Sociais da Saúde devidamente qualificadas por meio da Lei Municipal nº 1.849/2025, para operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde no Hospital Municipal, ratificado e previamente autorizado pelo Conselho Municipal de Saúde, é o instrumento pelo qual o município de Arenópolis/MT atingirá a excelência na gestão da Saúde Pública e se tornará um paradigma nessa área para todo o Estado.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações anual/2025 do município estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

5. MODELO DE GESTÃO E METAS

5.1. O modelo de gestão para gerenciamento de serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, a legislação ambiental e normas sanitárias, metas de produção com qualidade e eficiência de forma a assistir de forma abrangente os usuários; atendendo ao cumprimento das obrigações fiscais e financeiras e prestando informações periódicas acerca do funcionamento, além de quantificar as metas alcançadas.

6. DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

6.1. O valor do contrato para o período de 12 (doze) meses será de **R\$ 7.652.937,84** (sete milhões seiscentos e cinquenta e dois mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos), repassando mensalmente o valor de **R\$ 637.744,82** (seiscentos e trinta e sete mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).

7. FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços deverão ser prestados até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, na Unidades objeto do presente Termo de Referência, obedecendo às cláusulas estabelecidas entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como as realizações operacionais e de faturamento.



7.2. O desenvolvimento das atividades observará o modelo de ação integral e continua aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS, garantindo dessa forma o atendimento exclusivo aos usuários do SUS.

7.3. O objeto do presente contrato deverá ser executado de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e o alcance dos resultados esperados. Sendo que as metas previstas serão implementadas segundo as especificações do Edital e no Plano de Trabalho da Entidade.

7.4. A CONTRATADA deverá realizar prestação de contas da execução do objeto pactuado, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o final de cada exercício mensal financeiro, sendo composta, além de outros documentos, dos seguintes: relatório de cumprimento do objeto; notas e comprovantes fiscais; relatório de prestação de contas aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde; declaração de realização dos objetivos contratados; relação dos bens adquiridos; relação dos serviços prestados; comprovante de recolhimento de saldo dos recursos se houver; demonstrativo de cumprimento dos indicadores e metas traçados.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O Município repassará mensalmente à Entidade o valor de até R\$ 637.744,82 (seiscentos e trinta e sete mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), para o pagamento das despesas necessárias ao atendimento do objeto do contrato que estão previstas no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, totalizando até R\$ 7.652.937,84 (sete milhões seiscentos e cinquenta e dois mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos), para o valor global de 12 (doze) meses deste ajuste.

8.2. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas anuais, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 60% (sessenta por cento) do orçamento mensal e uma parte variável correspondente a 40% (quarenta por cento) com base na avaliação de indicadores.

8.3. As parcelas mensais serão repassadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

8.4. O valor previsto poderá ser alterado mediante termo aditivo em caso de acréscimos ou supressões do objeto pela ocorrência de fatos imprevistos.

8.5. Os recursos transferidos pelo Município serão depositados em conta da Entidade, na instituição bancária definida em função do contrato, devendo ser aplicados, exclusivamente na execução deste ajuste e das metas estabelecidas, objeto deste Termo de Referência.



8.6. No caso da não execução do objeto ou da não prestação de contas, a Entidade compromete-se a restituir os valores transferidos pelo MUNICÍPIO e não aplicados no ajuste. Em todos os casos de devolução ao Erário Público os valores serão atualizados, por índice de rendimento oficial, a partir da data do repasse dos recursos até a data de sua restituição.

8.7. Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pelo Secretário Municipal de Saúde e após a deliberação da comissão.

8.8. É indispensável à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9. TERMO DE FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A presente contratação se dará por meio de Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Arenópolis/MT e a entidade prestadora do serviço de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia, que deverá ser Organização Social de Saúde devidamente qualificada pelo município de Arenópolis/MT, com prazo de validade de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com limite de 60 meses, desde que haja a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, assim como o interesse e anuência entre as partes.

9.2. A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento.

9.3. É condição para o início das atividades que o Contrato de Gestão esteja devidamente assinado pelas partes.

10. OBJETIVOS GERAIS

10.1. Ser instância operacional onde se processa a função reguladora, em casos de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas, traumáticas e obstétricas;

10.2. Ser capaz de refletir a relação entre a oferta disponível e as necessidades demandadas;



- 10.3. Subsidiar o planejamento das correções necessárias para adequar a relação acima mencionada, sempre que se observar deficiência de oferta no exercício cotidiano da regulação médica das urgências;
- 10.4. Articular ações harmonizadoras e ordenadoras buscando a resposta mais equitativa possível frente às necessidades expressas e devidamente hierarquizadas;
- 10.5. Estar articulada com os Serviços de Controle, Avaliação, Auditoria e Vigilância em Saúde, permitindo a utilização dos recursos do sistema de forma harmônica, de acordo com uma hierarquia de necessidades;
- 10.6. Nortear-se por pactos estabelecidos entre as instâncias gestoras do Sistema e demais atores envolvidos no processo assistencial;
- 10.7. Identificar e divulgar os fatores condicionantes das situações e agravos de urgência atendidos, notificando os diferentes setores envolvidos por intermédio do Secretário de Saúde;
- 10.8. Manter assistência médica permanente e qualificada para este fim, nas 24 horas do dia, todos os dias da semana;
- 10.9. Identificar necessidades, por meio da utilização de metodologia adequada, e classificar os atendimentos oriundos da população em geral;
- 10.10. Identificar, qualificar e classificar os atendimentos oriundos de unidades de saúde, julgar sua pertinência e exercer a telemedicina sempre que necessário;
- 10.11. Discernir sobre a urgência, a gravidade e o risco de todas as solicitações;
- 10.12. Hierarquizar necessidades;
- 10.13. Decidir sobre a resposta mais adequada para cada demanda;
- 10.14. Garantir os meios necessários para a operacionalização de todas as respostas necessárias;
- 10.15. Monitorar e orientar o atendimento feito pelas equipes nos diversos setores da Unidade;
- 10.16. Providenciar os recursos auxiliares de diferentes naturezas necessários para complementar a assistência, sempre que necessário;
- 10.17. Notificar as unidades que irão receber pacientes, informando às equipes médicas das condições clínicas dos pacientes e possíveis recursos necessários;
- 10.18. Permeiar o ato médico de regular por um conceito ampliado de urgência, acolhendo a necessidade expressa por cada cidadão, definindo para cada um a melhor resposta, não se limitando apenas a conceitos médicos pré-estabelecidos ou protocolos disponíveis;
- 10.19. Constituir-se em “observatório privilegiado da saúde e do sistema”, com capacidade de monitorar de forma dinâmica, sistematizada, e em tempo real, todo o seu



funcionamento;

10.20. Respeitar os preceitos constitucionais do País, a legislação do SUS, as leis do exercício profissional médico, o Código de Ética Médica, bem como toda a legislação correlata existente.

11. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e prestadores de serviços causarem aos usuários do serviço, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo das demais sanções.

11.2. Garantir o atendimento de urgência durante as 24 horas para casos regulados entre Regulação Municipal, Regulação Estadual e o Hospital Municipal.

11.3. Comprometer-se em atender as exigências da SESMT de acordo com contrato de Cofinanciamento, firmado entre Prefeitura de Arenópolis e a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, aprovado em CIB.

11.4. Garantir o atendimento de emergências cirúrgicas reguladas via NIR ou Central de Regulação Estadual 24 Horas, de acordo com a complexidade e capacidade hospitalar do Hospital Municipal de Arenópolis/MT.

11.5. Atendimento de Emergências clínicas reguladas via NIR Hospitalar.

11.6. Garantir a melhoria, qualidade e aumento dos serviços ofertados de acordo com último Contrato de Gestão.

11.7. Captar e mobilizar recursos a gestão municipal, estadual e federal, através de emendas estadual e federal, de ministério ou de bancada para melhorar a complexidade dos atendimentos cirúrgicos.

11.8. Captar Parceiros e Municípios para adesão a parceira com Prefeitura de Arenópolis e o Hospital Municipal Médio Norte.

11.9. Atender as solicitações da Comissão de Avaliação e Controle da Gestão.

11.10. Garantir a gestão completa hospitalar, bem como manutenção e limpeza do Prédio Público.

11.11. Providenciar a locação de equipamentos de hospitalares, para atender a demanda de pacientes mês; e de informática (computadores e impressoras) necessários para a perfeita oferta do serviço na unidade, prevendo linha orçamentária para tal ação.

11.12. Material de Consumo e Insumos, tais como:



- 11.12.1. Fornecer Medicamentos, constantes da RENAME e REMUNE do município, utilizados pelos profissionais de saúde durante os atendimentos e procedimentos junto aos pacientes na unidade e serviços de saúde;
- 11.12.2. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) dos profissionais de acordo com a legislação de regência;
- 11.12.3. Fornecer enxoval, crachás e jalecos para cada profissional estando impresso, brasão do município e identificação da Entidade;
- 11.12.4. Materiais de limpeza, de acordo com Notas Técnicas e mediante aprovação pela CONTRATANTE;
- 11.12.5. Materiais de escritório;
- 11.12.6. Material de Campanhas e identidade visual;
- 11.12.7. Gases medicinais;
- 11.12.8. Materiais de Manutenção Predial;
- 11.12.9. GLP;
- 11.12.10. Material de copa e cozinha;
- 11.12.11. Materiais descartáveis;
- 11.12.12. Materiais e produtos de lavanderia;
- 11.12.13. Gêneros Alimentícios.
- 11.13. Eventuais Prestações de Serviços Terceirizados:
 - 11.13.1. Serviços gráficos e comunicação visual;
 - 11.13.2. Serviço de Tecnologia da Informação (reparos e manutenção de T.I.);
 - 11.13.3. Serviço de Manutenção Predial, de ar-condicionado e gerador;
 - 11.13.4. Serviço de Manutenção de Equipamentos / Engenharia Clínica;
 - 11.13. 5. Locação de equipamentos médicos hospitalares;
 - 11.13. 6. Locação de equipamentos de informática;
 - 11.13. 7. Serviço de coleta de lixo infectante;
 - 11.13.8. A CONTRATADA é responsável pela distribuição da alimentação, para pacientes e acompanhantes, em observação, dentro das especificações e prescrições médicas, de acordo com as normas vigentes, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais;
 - 11.13. 9. Serviço de Medicina do trabalho;
 - 11.13. 10. Serviço de Dedetização/ desratização/ limpeza de caixa d'água/ tratamento de fossas sépticas;
 - 11.13. 11. Serviço de Vigilância, controle de acesso e monitoramento / CFTV;
 - 11.13. 12. Serviço de Software de Gestão/ Prontuário eletrônico;



- 11.13. 13. Serviço de Anátomo patológico;
- 11.13. 14. Serviço de Análises Clínicas;
- 11.13. 15. Serviços de Auditorias;
- 11.13. 16. Bens de pequeno valor;
- 11.13. 17. Equipe de Apoio a gestão operacional;
- 11.13. 18. Equipe de Apoio a gestão Assistencial;
- 11.13. 19. Despesas de Transportes e Viagens;
- 11.13. 20. Prestação de serviços assistenciais e de exames complementares que forem necessários.
- 11.14. Zelar pelo Prédio Público municipal como a manutenção e cuidados do prédio e dos equipamentos e mobílias que fazem parte do patrimônio municipal.
- 11.15. Garantir a Manutenção, conserto e cuidados dos equipamentos, móveis, mobílias e instrumentos que fazem parte do Patrimônio Municipal.

12. DA ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

- 12.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana.
- 12.2. Garantir a realização de atendimento integral aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecido nas Resoluções da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta, com meios adequados a cada situação clínica, com remoção até a unidade hospitalar.
- 12.3. Garantir o aumento de plantões/dias de atendimento clínico e aumento das cirurgias ortopédicas.
- 12.4. Garantia de Profissional Médico Cirurgião Geral 24 horas, 7 dias da semana, 30 dias no mês.
- 12.5. Garantia de Profissional Médico Anestesista 24 horas, 7 dias da semana, 30 dias no mês.
- 12.6. Garantia de Profissional Médico Ginecologista/Obstetra 24 horas, 7 dias da semana, 30 dias no mês.
- 12.7. Garantia de Profissional Médico Pediatra 24 horas, 7 dias da semana, 30 dias no mês (não sendo substituídos por Médico Clínico Geral).



12.8. Garantia de toda equipe clínica: Médicos, Enfermeiros e Técnicos clínicos e de centro cirúrgico, 24 horas/ 7 dias da semana, 30 dias no mês.

12.9. Aumentar as especialidades oferecidas de acordo proposta que será apresentada pelas empresas que farão a gestão completa hospitalar em curto, médio e longo prazo. (Apresentar Prazos Definidos com data prevista)

12.10. Garantir o aumento de especialidades oferecidas no Hospital Médio Norte em Médio Prazo.

12.11. Garantir a Realização de consultas/procedimentos/cirurgias conforme o documento descritivo para atendimento das metas qualitativas e quantitativas, sendo eles pactuados com estado a realização de 150 procedimentos/mês.

12.12. Manter e garantir os atendimentos das especialidades: Nutrição; Serviço Social e Fonoaudiologia.

13. DO MODELO INSTITUCIONAL

13.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos cidadãos que necessitem de atendimento na rede de Saúde Pública;

13.2. Atender gratuitamente os usuários, sendo vedada a remuneração pelo atendimento por qualquer fonte de pagamento;

13.3. Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado; Implantar os serviços de atenção ao usuário;

13.4. Dar resposta às manifestações nas ouvidorias dos municípios;

13.5. Prestar esclarecimentos aos usuários sobre o atendimento prestado;

13.6. Fazer pesquisa de satisfação dos usuários, pós atendimento.

14. DO MODELO OPERACIONAL

14.1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;

14.2. Apresentar os indicadores mensalmente, dentro do que for estabelecido pelo CONTRATANTE.

14.3. Contratar profissionais em quantitativo suficiente para execução das atividades Previstas;

14.4. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários e contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;



- 14.5. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços.
- 14.6. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.
- 14.7. Prestar serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- 14.8. Cumprir o Código de Ética Médica em todos os atendimentos;
- 14.9. Implantar em 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, as Comissões obrigatórias ao serviço, conforme legislação vigente e determinações dos Conselhos de Classe.
- 14.10. Utilizar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados em todos os atos eletrônicos da administração e operacionalização do serviço.

15. DA GESTÃO DE PESSOAS

- 15.1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.
- 15.2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 15.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
- 15.4. Definir e implantar a política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 15.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, encargos previdenciários, encargos fiscais, rescisões e indenizações trabalhistas de seus empregados, bem como pelo seu cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipais, estaduais e federal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 15.9. Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 15.10. Responsabilizar-se pela restituição ao CONTRATANTE, em caso de rescisão ou término do contrato, de eventuais saldos contratuais.
- 15.11. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus



serviços junto à CONTRATADA, nos termos do que estabelece a Lei Municipal nº 1.849/2025.

15.12. Caberá a CONTRATADA alocar o quadro de funcionários, disponibilizando diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico baseado na Resolução nº 2077/14 do Conselho Federal de Medicina e Dimensionamento do COREN.

16. DOS BENS MÓVEIS

16.1. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos deste instrumento, até a sua restituição ao CONTRATANTE.

16.2. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pelo CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, conforme Termo de Permissão de Uso.

16.3. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos do Contratante ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

16.4. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.

16.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

16.5. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pelo CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

16.6. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade cujo uso lhe fora permitido.

16.7. Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

16.8. Comunicar ao Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, quaisquer sinistros relativos aos bens e insumos sob sua guarda.

17. DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

17.1. Operacionalizar os serviços de informática, com sistema compatível ao utilizado atualmente, para a gestão que contemple:

- a) Registro das atividades de admissão de pacientes;
- b) Registro dos atendimentos médicos;



- c) Registro das transferências de pacientes;
- d) Registro das internações;
- e) Utilização de sistema informatizado na farmácia;
- f) Prontuário eletrônico separado por paciente, contendo todas as evoluções;
- g) Rastreamento e monitoramento dos pacientes, com histórico de localização por setor, a qualquer tempo ou prazo, visível ao CONTRATANTE;
- h) Informações estatísticas e relatórios relativos ao serviço, contemplando, minimamente, o acesso a informações como: acesso de usuários; movimentação plena de almoxarifado; atendimento por usuário; relatórios de atendimento separados e configuráveis para visualização por data, hora, cidade, hipótese diagnóstica; relatórios de pacientes atendidos com estratificação por idade, sexo e origem; relatórios de tempo médio de atendimento que contemple todas as etapas da estadia do paciente;
- i) Interface sistêmica que permita a emissão de arquivos e/ou relatórios necessários para faturar a produtividade dos procedimentos realizados pelos profissionais;
- j) O sistema informatizado deverá obedecer às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados, sendo necessária a apresentação dos protocolos de segurança para análise do projetado;
- k) O sistema de telefonia será responsabilidade da CONTRATADA, bem como os sistemas de intranet e internet.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Arenópolis/MT, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

DOTAÇÃO/ELEMENTO:

CÓDIGO. RED. 276-06.001.10.302.0016.2109.3.3.50.85.

Fonte: 1.500.100.200	PRÓPRIO	R\$ 93.591,00
Fonte: 1.621.000603	ESTADO	R\$ 1.351.037,34
Fonte: 1.622.000000	MUNICÍPIOS	R\$ 184.098,00
Fonte: 1.600.000603	FEDERAL	R\$ 134.508,12



18.2. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Todos os contratos vigentes, celebrados com a administração direta para a prestação de serviços e fornecimento de itens para a Unidade objeto do serviço, ou aqueles que sejam realizados diretamente pelo Município de Arenópolis/MT, deverão ser revistos, passando a contar a partir do início da prestação de serviço, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todas as providências de novas contratações para garantia da manutenção dos serviços da unidade respectiva ao contrato.

19.2. A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades de unidade hospitalar, ambulatorial e de pronto Atendimento de Urgência.

19.3. A CONTRATADA deverá manter todas as Comissões e Serviços vigentes nas Unidades de Saúde, conforme descritos no CNES.

19.4. O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.5. No caso dos atendimentos hospitalares por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

19.6. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde dentro da pactuação.

19.7. Em caso de hospitalização, a CONTRATADA fica obrigada a internar paciente, no limite dos leitos contratados, obrigando-se, na hipótese de falta ocasional de leito vago, ou ao tipo de complexidade do atendimento a solicitar vaga pelo Sistema da Central de Regulação.

19.8. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no **SIH – Sistema de Informações Hospitalares**, no **SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais**, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela



CONTRATANTE.

19.9. Sistema de Tecnologia da Informação - Compete à CONTRATADA, implantar Sistema de Informação próprio, que compreenda o mecanismo de coleta, processamento, análise e transmissão da informação necessária para se planejar, organizar, operar e avaliar os serviços de saúde, garantindo a fidedignidade das bases de dados e a plena utilização delas que possa ter compatibilidade plena com o Serviço de Informática Municipal.

19.10. Os sistemas de Informação de Saúde preconizados pelo Ministério da Saúde são fundamentais para o acompanhamento dos indicadores de saúde, além daqueles adotados pelo Município para a coleta e processamento de dados em áreas não atendidas a contento pelas soluções oficiais.

19.11. A identificação correta do paciente é muito importante e obrigatória para garantia da segurança do processo assistencial. Essa ação é o ponto de partida para a correta execução das diversas etapas de segurança na Instituição. Em qualquer situação, mesmo naquelas em que o paciente não pode responder por si mesmo, isso garante o atendimento correto para a pessoa correta.

19.12. O processo de identificação do paciente deve ser capaz de identificar corretamente o indivíduo como sendo a pessoa para a qual se destina o serviço (medicamentos, sangue ou hemoderivados, exames, cirurgias e tratamentos). Em geral, esse processo exige pelo menos dois diferentes parâmetros, tais como nome completo, número de identificação do prontuário ou data de nascimento.

19.13. Todos os pacientes internados deverão obrigatoriamente possuir a pulseira de identificação e os que tiverem alergia deverão ter cor diferente para sinalizar o risco, assim como placa de identificação no leito dos internados com seus respectivos riscos.

19.14. Incluem a necessidade imediata de atualização constante e apresentação ao Ministério da Saúde das informações de atendimento composta pelos sistemas disponibilizados pelo DATASUS, a saber, prioritariamente:

19.14.1. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, que caracteriza a estrutura física, recursos humanos, equipamentos e serviços ambulatoriais e hospitalares, assim como habilitações do MS.

I. AIH – Autorização de Internação Hospitalar - formulário de registro dos dados do sistema hospitalar.

II. SISAIH01 - programa de apoio à entrada de dados das autorizações de internações hospitalares.



III. APAC - Sistema descentralizado utilizado mensalmente pelas Unidades Prestadoras de Serviço para transcrição dos dados referentes aos atendimentos autorizados de alta complexidade (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade – APAC), por paciente.

IV. CADSUS – Sistema de Cadastramento de usuários do SUS.

V. Devido às atualizações constantes do Ministério da Saúde, ressaltamos ainda que futuramente há possibilidade de operacionalização de novos programas do MS.

19.15. É responsabilidade da CONTRATADA a emissão de relatório de avaliação dos atendimentos e procedimentos realizados no Serviço, avaliação da qualidade de preenchimento das Fichas de atendimento, atendimento por classificação de risco e tempo, bem como o fluxo de pessoas atendidas e número de atendimentos por pessoa, de forma a utilizar os dados como ferramenta gerencial e de gestão local, permitindo a discussão dos dados a partir dos fluxos de articulação, dentre outros relatórios estatísticos para estudos e acompanhamentos da SMS.

19.16. As Unidades deverão possuir o prontuário informatizado único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

19.17. A CONTRATADA deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple uma estrutura eficaz, com módulos administrativos e assistenciais, respeitando as diretrizes da LGPD.

19.18. Caberá à CONTRATADA, aquisição ou locação de sistemas, equipamentos que se façam necessários (impressoras, entre outros), programa e rede de internet.

19.19. A CONTRATADA deverá dispor, durante a vigência do contrato, de Serviço de Portaria com profissional habilitado e capacitado para atender as necessidades do setor, durante todo o período de funcionamento do serviço, ou seja, 24 horas diárias e ininterruptas, contando com câmera de vigilância com gravação de vídeo em pontos a serem indicados pela SMS.

19.20. A CONTRATADA deverá dispor de todos os serviços necessários (como exemplo, dedetização, limpeza de caixa de água, análise da água, troca do refil dos filtros de água, substituição de lâmpadas, entre outros) para o cumprimento das atividades, referenciadas pelas legislações vigentes, assim, como Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, Alvará de Bombeiro e Alvará de Funcionamento, dentre outros.

19.21. Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre os contratantes, a



CONTRATADA se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução ou necessidade de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de doença ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua precificação econômica financeira será discriminada e homologada através de Termo Específico ao contrato.

19.22. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, na Lei Municipal nº 1.849/2025 e no Decreto nº 007/2025 serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais da Lei Federal nº 14.133/21.

19.23. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Arenópolis – MT, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Fiscalizar e acompanhar através do Controle, Avaliação e Auditoria a prestação de serviços pela CONTRATADA.

20.2. Orientar a CONTRATADA e a rede de serviços próprios quanto ao fluxo de encaminhamento, fluxo autorizativo e de execução dos serviços prestado pela CONTRATADA.

20.2. Disponibilizar através de cessão o espaço físico para a prestação dos serviços.

20.3. Fiscalizar, através dos órgãos de Controle Sanitário a conformidade do funcionamento da CONTRATADA nos termos da legislação em vigor.

20.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do contrato.

20.5. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste TR.

20.6. A Supervisão e avaliação da prestação de serviço estarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, o qual poderá:

- a) Determinar que sejam refeitos os serviços sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde, se os já executados não tiverem sido satisfatórios;
- b) Determinar o reforço de equipamento ou pessoal caso avalie que os disponibilizados não sejam suficientes para execução dos exames no prazo e qualidade determinados;
- c) Solicitar alteração no fluxo de atendimento e agendamento visando melhoria do atendimento prestado;



d) Aplicar as sanções e penalidades previstas neste termo de referência e concomitantemente com as previstas nos arts 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021. A existência de controle e avaliação não eximirá a empresa CONTRATADA de nenhuma responsabilidade técnica.

20.7. Cabe a CONTRATANTE fazer o acompanhamento das vagas através da Coordenação de Regulação em Saúde, ou órgão equivalente, condicionado aos tetos físicos e financeiros estabelecidos em contrato de prestação de serviços, habilitações e autorização mediante legislação Estadual e Federal vigentes.

20.8. Caberá a CONTRATANTE arcar com despesas de utilidades públicas das unidades, tais como: água e energia elétrica.

20.9. Ficará de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer as ambulâncias para as transferências Inter hospitalar dos pacientes.

20.10. Cabe a CONTRATANTE subsidiar com os mobiliários administrativos e equipamentos médicos hospitalares necessários para o pleno funcionamento das unidades.

20.11. Caberá a CONTRATANTE fornecer para a unidade gerenciada pela CONTRATADA os Hemocomponentes necessários para atender toda a demanda da unidade.

20.12. A CONTRATANTE poderá repassar a CONTRATADA verbas oriundas de doações, emendas parlamentares, verbas de recursos Estaduais e Federais para a manutenção, aquisição e modernização do parque tecnológico; reformas, melhorias e adequações estruturais; execução de exames complementares e de atividades assistenciais que surgirem como demanda reprimida da população. Sendo permitida a realização de mutirões de cirurgias, e demais demandas que possam ser transferidas para execução da CONTRATADA de acordo com a legislação vigente, inclusive no que dispõe a aplicação de emendas especiais em virtude da desburocratização das aquisições públicas, mediante análise prévia pelos Órgãos responsáveis por orientar o gestor quanto a legalidade do ato.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

21.1. O não cumprimento de qualquer uma das obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

21.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 115 da Lei Federal nº 14.133/2025, sempre considerando a



indisponibilidade dos interesses fundamentais da coletividade na análise da rescisão contratual.

21.3. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2025 e suas alterações.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Com exceção dos casos específicos e penalidades correspondentes discriminados no Edital, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, sujeitará a Entidade, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste, garantida a defesa prévia e o efetivo contraditório, em regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

22.1.1. Advertência:

I - A advertência será aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para ao Município;
- b) execuções insatisfatórias ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação de outras penalidades.

22.1.2. Multa:

II - Ressalvados os casos já disciplinados no presente procedimento, neste contrato e nos anexos e documentos vinculados, as multas serão cominadas em:

- a) 5 % (cinco por cento) do valor contratado, por inexecução total;
- b) 2 % (dois por cento) do valor contratado, por inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, ressalvadas as hipóteses que ensejam a aplicação de advertência;
- c) 0,5 % (meio por cento) do valor contratado, na hipótese de necessidade de aplicação pela segunda vez consecutiva de advertência, pelo mesmo motivo;
- d) 1% (um por cento), na hipótese de necessidade de aplicação de advertência pela terceira vez consecutiva, pelo mesmo motivo ou não.

22.1.2.1. A aplicação das multas far-se-á com observância da garantia do direito de defesa da Entidade, e os valores a elas correspondentes serão abatidos dos valores a serem repassados a Entidade, sem prejuízo de eventual inscrição em Dívida Ativa.

22.1.2.2. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente as demais penalidades previstas no presente procedimento.



22.1.2.3. As multas previstas não possuem caráter compensatório, portanto, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Arenópolis/MT, por período não superior a 2 (dois) anos:

a) A suspensão temporária e a desqualificação serão aplicadas quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - a inexecução parcial reiterada e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

III - a inexecução total do contrato;

IV - a reincidência da penalidade de multa e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

V - demais irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato;

VI - a condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VII - a prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

VIII - a prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade de Saúde idoneidade para contratar com o Município de Arenópolis/MT.

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

I - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública subsistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II - A declaração de inidoneidade implicará na desqualificação e será proposta pela SMS quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada pela Entidade, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município ou aplicações sucessivas de outras penalidades, e também:

a) na apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) na condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c) na prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

d) na prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade idoneidade para contratar com a Administração;

e) na inexecução total do contrato.

22.1.5. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Arenópolis/MT.

22.1.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na Lei Federal nº 14.133/2021.



22.1.7. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.1.8. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

22.1.9. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da comarca de Arenópolis/MT, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Arenópolis/MT, 25 de março de 2025.

LUIZ MÁRCIO LEITE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ANEXO II



ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1.1. Entende-se que a Proposta de Trabalho é 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 deste instrumento.

1.2. 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.

1.3. A Proposta deverá ser apresentada de forma sucinta e clara, evidenciando os benefícios econômicos e sociais, abrangência geográfica a ser atendida, bem como seus resultados.

2. TÍTULO

2.1. Proposta de Trabalho para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Hospital Municipal de Arenópolis/MT, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público nº 002/2025.

3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

3.1. Este item deverá caracterizar o modelo gerencial da Proposta de Trabalho no Hospital Municipal de Arenópolis/MT, descrevendo:

3.2. Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE

3.2.1. Este item contempla a adequação da Proposta de Trabalho de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional das Unidades e divide-se em dois grupos.

3.2.1.1. Organização de Atividade: os entes interessados apresentarão suas Propostas de Trabalho para Organização das Unidades de saúde nos seguintes itens:



- a) **Implantação de Fluxos:** fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas; fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos; fluxo unidirecional para roupas e materiais esterilizados; fluxo unidirecional de resíduos de saúde.
- b) **Implantação da Gestão:** implantação de logística de suprimento; proposta para regimento interno da unidade; proposta para regimento do serviço de enfermagem; proposta para regimento do corpo clínico.
- c) **Implantação de Processos:** proposta de manual de protocolos assistenciais; proposta de manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos; proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio; proposta de educação em saúde / capacitação.

3.2.1.2. Incremento de Atividades: Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais dentro do custeio previsto para a unidade.

3.3. Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE

3.3.1. Este item expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na unidade.

3.3.1.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes nas Unidades de Saúde. O ente interessado estabelecerá sua Proposta de Trabalho para implantação de:

- a) **Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde (CCISS):** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.
- b) **Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Organização específica do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos.
- c) **Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.



- d) Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde - CGRSS:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.
- e) Comissão de Revisão de Óbitos:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.
- f) Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Organização específica do Serviço de Farmácia; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica etc.
- g) Comissão de Documentação Médica e Estatística:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.
- h) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.
- i) Comissão de Biossegurança:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.
- j) Outras Comissões:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

3.3.1.2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (paciente e/ou acompanhante) obtém de sua passagem pelas Unidades. O ente interessado em sua oferta explicará as medidas para promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa das Unidades:

- a) Acolhimento:** Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco. Como irá desenvolver as Políticas de Humanização e os dispositivos do Programa Nacional de Humanização (PNH) para gestão de leitos, acolhimento com Classificação de Risco, utilizando protocolo que tenha validação científica, dentre outros. Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.
- b) Atendimento:** Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes. Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa De



Satisfação do Usuário, estabelecendo como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas; Proposta de desenvolvimento das ações da Ouvidoria vinculada a SMS, com pesquisa de satisfação.

3.4. Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1. Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas em gerência de unidades de saúde, a apresentação da estrutura da Direção, a implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar, a implementação e funcionamento de outros serviços assistenciais e de apoio, apresenta atividades em ciência e tecnologia, política de recursos humanos e a metodologia de projetos.

3.4.1.1. Experiência anterior em Gestão de Unidades de Saúde: Certificar mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores).

- Experiência da Entidade e/ou de seu corpo diretivo em Gestão de Serviços de Saúde.
- Possuir Certificado Brasileiro de Assistência Social - CEBAS.

3.4.1.2. Estrutura da Direção:

- Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo.
- Apresentação da Titulação de especialistas em administração hospitalar ou gestão de saúde dos membros da diretoria e coordenações.
- Descrição do organograma da Unidade: Diretor Técnico (Médico), Diretor Administrativo e Diretor Assistencial ou Gerente de Enfermagem.
- O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço a ser prestado, dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

3.4.1.3. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar

- Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário,



salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).

- Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências para adultos e infante juvenil.
- Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatorios, destaques para os sobreavisos.
- Apresentação de quadro de metas para a área médica.
- Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.
- Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação e central de esterilização.
- Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatorio e emergência.
- Horários de atividade de urgência e emergência, distinguindo entre presença física de médico especialista e médico geral e médicos que atendem chamadas (sobreaviso).
- Compatibilização da Proposta de Trabalho com as diretrizes da SMS.
- Descrição de como o proponente irá estabelecer a contrarreferência com a Atenção Primária e com hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos etc.

3.1.4.4. Implementação e Funcionamento de Outros Serviços

- Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.
- Instrução para o funcionamento da equipe de fisioterapia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima.
- Instrução para o funcionamento da equipe de psicologia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima.
- Instrução para a terceirização do serviço de nutrição, incluindo fluxos que deverão ser implantados para o serviço.
- Instrução para a terceirização do serviço de lavanderia, incluindo fluxos que deverão ser implantados para recolhimento e distribuição de roupas / enxoval.



- Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.
- Normas para realização dos procedimentos de aquisição recebimento, guarda e distribuição de materiais na Unidade.
- Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares.
- Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância.
- Descrição de funcionamento da manutenção predial, descrição de funcionamento da manutenção de equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos.
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

3.1.4.5. Ciência e Tecnologia:

- Apresentação de (projeto) convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.
- Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência e/ou de saúde pública.
- Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.
- Proposta detalhada de implantação (interligação), em até dois meses, do sistema de gestão, com Prontuário Eletrônico, (possibilidade de uso do software da SMS.)
- Proposta detalhada de implantação, em até dois meses, de Tecnologia da Informação, incluindo cabeamento da unidade de saúde sob sua gestão e instalação de câmeras de segurança, com possibilidade de visualização pela internet com login e senha.

3.1.4.6. Política de Recursos Humanos

- Política de Recursos Humanos a ser implementada.
- Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.
- Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.
- Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.



- O ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em moeda corrente), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais.
- Neste tópico, solicita-se um quadro com resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho.

3.1.4.7. Metodologia de Projetos

- Apresentar a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.
- Nos projetos táticos e operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.



ANEXO IV
PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA
DE TRABALHO

1. A Proposta de Trabalho será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se a mesma contiver a integralidade do quesito solicitado, de acordo com a especificação abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F1. Área de Atividade Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade.	1.1. Organização da Atividade: a) Implantação de fluxos b) Implantação da Gestão c) Implantação de Processos	15 pontos
	1.1. Incremento de Atividades	05 pontos
	Total: 20 pontos	
F2. Área de Qualidade Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade.	2.1. Ações voltadas à Qualidade Objetiva: a) CCISS b) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários c) Comissão de Ética Médica e de Enfermagem d) CGRSS e) Comissão de Revisão de Óbitos f) CFT g) Comissão de Documentação Médica e Estatística h) CIPA e SESMT i) Comissão de Biossegurança j) Outras Comissões	20 pontos
	2.2. Ações voltadas à Qualidade subjetiva: a) Acolhimento b) Atendimento	10 pontos
	Total: 30 pontos	
F3. Qualificação Técnica Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior em Gestão de Serviços de Saúde	12 pontos
	3.2. Estrutura de Direção	2,0 pontos
	3.3. Implantação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar	09 pontos
	3.4. Implantação de Funcionamento de Outros Serviços	11,5 pontos
	3.5. Ciência e Tecnologia	08 pontos
	Políticas de Recursos Humanos	5,5 pontos
	Metodologia de Projeto	02 pontos
	Total: 50 pontos	
Pontuação Máxima Total		100 pontos



ANEXO V

**MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS
PROPOSTAS DE TRABALHO**

1. Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE

1.1. No conjunto da proposta corresponde a 20 pontos positivos

1.1.1. Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da Unidade e demonstra a potencialidade quanto à organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços. Também avalia a capacidade de incremento de atividade assistencial.

2. Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE

2.1. No conjunto da proposta corresponde a 30 pontos positivos

2.1.1. Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da Unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na Unidade, acolhimento e atendimento do usuário.

3. Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. No conjunto da proposta corresponde a 50 pontos positivos

3.1.1. Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas em gerência de unidades de saúde; apresenta a estrutura da Direção, a implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar, a implementação e funcionamento de outros serviços, apresenta atividades em ciência e tecnologia, apresenta política de recursos humanos e a metodologia de projetos.

3.1.2. Para composição da matriz de avaliação para julgamento e classificação das Propostas de Trabalho deste processo de seleção deverão ser avaliados e observados o detalhamento dos ITENS DE AVALIAÇÃO com as respectivas pontuações nas folhas a seguir:



4. ÁREA DE ATIVIDADE

4.1. No conjunto da proposta corresponde a 20 pontos. Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da Unidade. São referentes aos instrumentos demonstrados a seguir:

ÁREA DE ATIVIDADE Avalia as ações propostas para a organização da Unidade de Saúde			PONTUAÇÃO (20 pontos)	
			POR ITEM	TOTAL
Organização de Atividades	Implantação de Fluxos (a forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e entendimento do fluxo)	Fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritivas, externas e internas	01 ponto	05 pontos
		Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos	01 ponto	
		Fluxo unidirecional para roupas e materiais esterilizados	02 pontos	
		Fluxo unidirecional de resíduos de saúde	01 ponto	
	Implantação da Gestão	Implantação de Logística de Suprimentos	02 pontos	05 pontos
		Proposta para Regimento Interno da Unidade	01 ponto	
		Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	01 ponto	
		Proposta para Regimento do Corpo Clínico	01 ponto	
	Implantação de Processos	Proposta de manual de protocolos assistenciais	02 pontos	05 pontos
		Proposta de manual de rotinas administrativas para o faturamento de procedimentos	01 ponto	
		Proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio	01 ponto	
		Proposta de educação em saúde / capacitação	01 ponto	
Incremento de Atividades		Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais dentro do custeio previsto para a unidade	05 pontos	05 pontos
TOTAL FA. 1			20 PONTOS	

5. ÁREA DE QUALIDADE

5.1. No conjunto da proposta corresponde a 30 pontos. Avalia medidas da proposta de trabalho para implementação de comissões. São referentes aos instrumentos demonstrados a seguir:

ÁREA DE QUALIDADE	PONTUAÇÃO (30 pontos)
-------------------	-----------------------



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS

Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



			POR ITEM	TOTAL
Qualidade Objetiva (avalia medidas da proposta de trabalho para implementação de comissões)	Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde - CCISS	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde - CGRSS	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Revisão de Óbitos	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Documentação Médica e Estatística	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Comissão de Biossegurança	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	Outras Comissões	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	02 pontos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS

Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



		Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
Qualidade Subjetiva Avalia medidas de promoção da relação humana e apoio social na comunidade interna e externa das Unidades de Saúde	Acolhimento	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco	02 pontos	04 pontos
		Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários	02 pontos	
	Atendimento	Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes	02 pontos	06 pontos
		Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações	02 pontos	
		Proposta de desenvolvimento das ações da ouvidoria vinculada a SMS, com pesquisa de satisfação.	02 pontos	
TOTAL FA. 2			30 PONTOS	

6. QUALIDADE TÉCNICA

6.1. No conjunto da proposta corresponde a 50 pontos. Avalia a capacidade gerencial da proponente e/ou do corpo diretivo quanto a administrar uma unidade de saúde e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho, com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir. São referentes aos instrumentos demonstrados a seguir:

QUALIDADE TÉCNICA Avalia a capacidade gerencial da proponente quando a administrar uma unidade de saúde e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho, com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir.		PONTUAÇÃO (50 pontos)	
		POR ITEM	TOTAL
Experiência Anterior em Gestão de Unidades de Saúde	Experiência da Entidade e/ou do seu corpo técnico/diretivo em Gestão de Serviços de Saúde em tempo igual ou maior que 4 anos.	07 pontos	12 pontos
	Possuir Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS na área da saúde.	02 pontos	
Titulação da Equipe Técnica	Comprovação, pelos profissionais componentes do corpo técnico/diretivo , de Titulação e/ou pós-graduação e afins em administração hospitalar ou em serviços de saúde.	03 pontos (limite de 01 título para cada membro do corpo diretivo)	



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS

Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



Estrutura da Direção	Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo técnico/diretivo	02 pontos	02 pontos
Implementação de Serviços e funcionamento da Equipe Interdisciplinar	Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	01 ponto	09 pontos
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências adulto.	02 pontos	
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios, destaques para os sobreavisos	02 pontos	
	Apresentação de quadro de metas para a área médica observados em especial as consultas em ambulatório.	01 ponto	
	Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário	01 ponto	
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação e central de esterilização.	01 ponto	
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório e emergência.	01 ponto	
Implementação e funcionamento de Outros Serviços	Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima	01 ponto	10
	Instrução para o funcionamento da equipe de fisioterapia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Instrução para o funcionamento da equipe de psicologia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Instrução para a terceirização do serviço de nutrição, incluindo fluxos que devem ser implantados para o serviço.	01 ponto	
	Instrução para a terceirização do serviço de lavanderia, incluindo fluxos que devem ser implantados para recolhimento e distribuição de roupas.	01 ponto	
	Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição recebimento, guarda e distribuição de materiais na Unidade	01 ponto	
	Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares	01 ponto	
	Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância	01 ponto	
	Descrição de funcionamento da equipe de manutenção predial e de equipamentos médico hospitalares.	01 ponto	



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS

Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



Ciência e Tecnologia	Convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências	01 ponto	07 pontos
	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência e/ou de saúde pública	01 ponto	
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade de Saúde	01 ponto	
	Proposta detalhada de implantação, em até dois meses, do sistema de gestão, com Prontuário eletrônico (considerar interligação SMS)	02 pontos	
	Proposta detalhada de implantação, em até dois meses, de Tecnologia da Informação, incluindo cabeamento da unidade de saúde sob sua gestão, e instalação de câmeras de segurança na recepção, no almoxarifado e farmácia com possibilidade de visualização pela internet com login e senha, através de sistema.	02 pontos	
Política de Recursos Humanos	Política de Recursos Humanos a ser implementada	02 pontos	7 pontos
	Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações	02 pontos	
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção	02 pontos	
	Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.	01 ponto	
Metodologia de Projetos	Proposta de trabalho com adequado planejamento, visão de futuro, cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis	02 pontos	03 pontos
	Projetos táticos e operacionais a serem realizados a alcançar e definição das estratégias de implantação	01 ponto	
TOTAL FA.		50 PONTOS	



ANEXO VI

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Na forma de julgamento, ou seja, “**MELHOR PROPOSTA**”, deverá ser desclassificada a as Propostas de Trabalho que:

- Não atingirem uma Pontuação Total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: F1. Área de Atividade, F2. Área de Qualidade e F3. Qualificação Técnica;
- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio e para Metas de Produção das atividades da Unidade, com valores manifestamente inexecutáveis.

2. No julgamento da pontuação da proposta para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

3. A escolha da Organização Social de Saúde será definida por meio da maior Nota Técnica - NT obtida.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!
CNPJ Nº 06.540.001-38



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

A - PESSOAL	Valor Mensal	Valor Trimestral	Valor Semestral	Valor Anual	Valor Global (48 meses)
A.1 Salários					
A.2 Adicionais Noturno / Insalubridade					
A.3 Encargos / Outros					
A.4 13º salários / Férias					
A.5 Benefícios / Alimentação / Transporte					
A.6 Demissões					
Subtotal (A)					
B - INSUMOS					
B.1 Material Odontológico					
B.2 Gases Medicinais					
B.3 Órtese / Prótese / Materiais Especiais					
B.4 Material de Escritório e Informática					
B.5 Material de Limpeza					
B.6 Uniformes / EPI					
B.7 Alimentícios					
B.8 Material de Laboratório					
B.9 Manutenção e Conservação Predial					
B.10 Medicamentos					
B.11 Produtos Médicos / Prof Diversos					
Subtotal (B)					
C - SERVIÇOS					
C.1 Engenharia Clínica					
C.2 Alimentação					
C.3 Assessoria Contábil / Administrativo					
C.4 Informática					
C.5 Vigilância / Portaria / Segurança					
C.6 Limpeza Predial / Jardinagem					
C.7 Lavanderia					
C.8 Serviço de Remoção					
C.9 Serviço de Transporte					
C.10 Serviços Gráficos					
C.11 Educação Continuada					
C.12 Serviços Médicos Externo / PJ					
C.13 Serviços outros Prof da Saúde					
C.14 Manutenção Predial					
C.15 Manutenção de Equipamentos					



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



C.16 Locação de Equipamentos					
C.17 Água					
C.18 Energia					
C.19 Telefonia					
C.20 Internet					
C.21 GLP					
Subtotal (C)					
D – Gerenciais e Administrativos					
D.1 Despesas Indiretas					
D.2 Outros					
Subtotal (D)					
TOTAL (A+B+C+D)					

ANEXO VIII



MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento de representação credencio o (a) Senhor (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador (a) do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, N.º _____, como meu mandatário (a), para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Edital de Chamamento N.º 002/2025.

Em _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal
RG: CPF/MF:
CNPJ/MF da empresa:



ANEXO - IX

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA

AO

MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/MT

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2025

[RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [número], por intermédio de seu representante legal, [nome do representante], CPF nº [número], DECLARA, para fins de participação no processo licitatório [número do processo]:

- I. Está ciente e concorda com as condições do edital;
- II. Cumpre os requisitos de habilitação;
- III. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- V. Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- VI. Não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
 - a) Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na licitação ou na gestão do contrato;
 - b) Não atua no processo de licitação como autor de projeto, básico ou executivo;
 - c) Não participa, direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo;
 - d) Não possui, em seus quadros, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou entidade contratante.
- VII. Está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública e com as normas de prestação de serviço no SUS, bem como com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.
- VIII. Que não se encontra apenas com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e econômico-
financeira.

Em _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal
RG: CPF/MF:
CNPJ/MF da empresa:



ANEXO - X

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

AO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2025

Atesto que, a(o) _____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. _____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, através de seu representante legal _____ (Nome do Representante), portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços referentes ao objeto do Processo de Seleção Pública supra epigrafado, tendo tomado pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público.

Em _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante da SMS/Comissão de Licitação

Nome legível do responsável legal

Assinatura do representante da
proponente

Nome legível do representante

ANEXO - XI



MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO HOSPITALAR

Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Arenópolis/MT, e a Organização Social _____, com vistas ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia no Hospital Municipal, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Jardim Vila Nova, CEP: 78.420-000, Arenópolis/MT.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº 642, Vila Nova, Arenópolis/MT, CEP: _____, inscrito no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da RG nº _____ SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado _____, no Município de Arenópolis/MT, CEP: _____, doravante denominado “CONTRATANTE” e de outro lado a(o) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____, cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/____ e inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro, cidade _____, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 013/2025, Edital de Chamamento Público nº 002/2025 tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial seus artigos 196 a 200, as Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e 14.133/2021 e alterações posteriores; a Lei Municipal nº 1.849/2025 e Decreto Municipal nº 007/2025, assim como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Gestão, que visa gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Hospital Municipal, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Vila Nova,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!



CEP: 78420-000, Arenópolis/MT, CNPJ: 14.277.054/0001-99

equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde - OSS, objetivando a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Hospital Municipal, localizado à Rua Glicério Martins, 165, Vila Nova, CEP: 78.420-000, Arenópolis/MT, de acordo com as especificações e obrigações constantes do termo de referencia, com as condições previstas neste contrato de gestão e anexos.

1.2. Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão especifica, como parte desta avença, um Documento Descritivo 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.

1.3. Integram o presente contrato de gestão o Edital de Chamamento Público nº 002/2025 e todos seus Anexos, além da Proposta de Trabalho da CONTRATADA.

1.4. O objeto previsto neste contrato não poderá ser cedido, total ou parcialmente, a terceiro, sem prévio aviso e expresso consentimento do Município.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

2.1 A presente contratação, bem como a execução deste Contrato de Gestão tem fundamento na Lei Municipal nº 1.849/2025, Decreto Municipal 007/2025 e nas demais normas que regulamentam o Sistema Único de Saúde.

2.2 Este Contrato de Gestão guarda conformidade com o Chamamento Publico nº 002/2025, além do Termo de Referência elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, vinculando-se, ainda, ao Documento Descritivo e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 013/2025 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



Instrumento, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e

demais legislação aplicável, às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGENCIA

3.1 O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da Seleção será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogada por igual e sucessivo período, até o limite máximo de 05 (cinco) anos, mediante termo aditivo, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PERIODO DE TRANSIÇÃO

4.1 Tratando-se de uma unidade hospitalar já em funcionamento, será criado grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora e por membros da pasta da área da saúde, cabendo a Gestão Municipal de Saúde a definição das diretrizes e responsabilidades para interrupção da continuidade nos serviços prestados.

4.2 O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato de gestão ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.

4.3 A CONTRATANTE acompanhará todo o período de transição, por meio de Grupo de Trabalho a ser constituído para essa finalidade.

4.4 A CONTRATADA deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

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

4.6 Nos primeiros 2 (dois) meses de contrato a CONTRATADA deverá se dedicar à estruturação administrativa do Hospital Municipal, realizando as contratações, adequações e todos os demais atos necessários para o cumprimento do objeto deste instrumento. Assim, as metas de produção assistencial serão exigidas a partir do segundo mês contratual.

CLÁUSULA QUINTA- DO DETALHAMENTO TÉCNICO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



5.1 A prestação de serviços deverá ocorrer conforme as especificações abaixo

descritas, competindo à CONTRATADA a gestão técnica e administrativa do Hospital e Maternidade Municipal São João Batista, conforme indicações e diretrizes previstas no termo de referencia e documento descritivo, devendo ser responsável por:

5.1.1 Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

5.1.2 Gestão, guarda, conservação do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

5.1.3 Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Municipal previstos no Termo de Referência;

5.1.4 Execução direta e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Hospital Municipal, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência;

5.1.5 Implementação de processos de Humanização, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;

5.1.6 Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, e nos respectivos Anexos;

5.1.7 Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

5.1.8 Funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar nas 24 horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;

5.1.9 Compor a Rede de Atenção à Saúde Municipal, estando articulado com todos os pontos de atenção, observando os princípios, as diretrizes e as competências descritas na Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);

5.1.10 Atender a população definida, pelo gestor Municipal, responsabilizando-se pelo cuidado com o paciente, assim como manter vínculo assistencial junto aos serviços para os quais seja referência para este tratamento;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!



5.1.11 Submeter-se à regulação, ao monitoramento e à avaliação do Gestor Municipal

conforme as atribuições estabelecidas nas respectivas condições de gestão;

5.1.12 Funcionamento das comissões obrigatórias, exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde e outras legislações vigentes, comprovado por atas ou documentos afins;

5.1.13 Fornecer equipe multiprofissional e multidisciplinar que contemple atividades técnico-assistenciais realizadas em regime ambulatorial e de internação, de rotina e de urgência;

5.1.14 Realizar encaminhamento de pacientes que requeiram tratamento de maior complexidade devidamente regulado, aos centros de referência.

CLAUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO

6.1 Constitui parte integrante indissociável do Contrato de Gestão o Documento Descritivo composto de:

I. Definição de todas as ações e serviços de saúde, conforme os eixos de assistência, gestão e avaliação;

II. Descrição da estrutura física e tecnológica disponíveis para o cumprimento do estabelecido no instrumento formal de Contratualização;

III. Definição de metas físicas com os seus quantitativos na prestação de serviços e ações contratualizadas;

IV. Definição de indicadores para avaliação das metas e desempenho;

V. Definição dos recursos financeiros e respectivas fontes envolvidas na Contratualização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

7.1.1 Disponibilizar as instalações físicas da Unidade Assistencial, montada e organizada;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!



7.1.2 Realizar mensalmente repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de

acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e demais instrumentos de contratualização;

7.1.3 Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;

7.1.4 Providenciar, a consignação das dotações destinadas a custear o Contrato de Gestão;

7.1.5 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

7.1.6 Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

7.1.7 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com os Relatórios de Gestão, quando couber;

7.1.8 Acompanhar e analisar o alcance das metas quantitativas e qualitativas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA;

7.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

7.1.10 Exercer fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

7.1.11 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; 7.1.12 Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços a fim de verificar se a contratada está mantendo o nível técnico assistencial para a execução do objeto do contrato;

7.1.13 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato de Gestão, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.1.14 Analisar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, comparando-se as metas do Documento Descritivo de Contratualização, com os resultados alcançados e recursos financeiros repassados;



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Em cumprimento às suas obrigações cabe a CONTRATADA, além de buscar atingir todas as metas, condições e obrigações constantes neste instrumento, bem como os constantes no Documento Descritivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.1 Quanto à Assistência:

- a) Prestar assistência integral aos pacientes conforme protocolos assistenciais;
- b) Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- c) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- d) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme quantitativo e categoria profissional definidos pela CONTRATANTE, de forma ininterrupta;
- e) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento como ferramenta de classificação de risco, quando houver necessidade;
- f) Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência;
- g) Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional;

8.1.2 Fornecer:

- a) Atendimento Médico contínuo nas 24h;
- b) Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- c) Assistência social ao usuário e aos familiares; d) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termos sensíveis;
- e) Gazes medicinais;
- f) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- g) Exames de Imagem (raio-x, ultrassonografia e tomografia computadorizada);



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



h) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável,

dentro de padrões adequados de qualidade;

8.2 Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação.

A dispensação de medicamentos deverá realizar-se através de dose individualizada por horário e sistema distribuição de medicamentos por dose unitária;

8.3 Realizar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento dos pacientes, conforme perfil hospitalar e descrito neste Termo de Referência;

8.4 Prestar serviços Hospitalares conforme objeto do presente Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas adequadas, além do provimento de Recursos Humanos qualificados, insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital Municipal;

8.5 Garantir que a equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;

8.6 Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;

8.7 Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;

8.8 Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;

8.9 Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);

8.10 Realizar Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

8.11 Contribuir para investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a pacientes ou seus representantes, por qualquer atividade prestada pelo Hospital, em razão da execução do objeto do presente instrumento;

8.12 Alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde que porventura sejam diagnosticados na Unidade;

8.13 Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



8.14 Afixar em local visível e de circulação dos usuários aviso de sua condição de

entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.15 Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados, instalações, atendimento profissional, entre outros, de acordo com o que preconiza as normas do SUS, atendendo os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;

8.16 Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);

8.17 Implantar as ações previstas na Seção I do Capítulo VIII do Título I da Portaria de Consolidação nº 5, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente;

8.18 Utilizar-se de parque tecnológico e de estrutura física permitida pela CONTRATANTE, com perfil assistencial requerido, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica;

8.19 Assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores;

8.20 Avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização;

8.21 Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação;

8.22 Informar, mensalmente, a produção ambulatorial e hospitalar da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (BPA/SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SISAIH/SIHD/SUS);

8.23 Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE e do Fiscal do Contrato, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

8.24 Participar da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão - CAC;

8.25 Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



8.26 Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo

e medicamentos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município de Arenápolis/MT;

8.27 Implantar, após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

8.28 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

8.29 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção estabelecidos, nem na estrutura física da unidade que venha interferir no objeto do Contrato, sem a prévia ciência da CONTRATANTE;

8.30 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

8.31 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE;

8.32 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.33 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

8.34 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;



8.35 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços

e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.36 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE;

8.37 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.

9.1 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao Município de Arenápolis/MT ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. E ainda:

9.2 A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

9.3 Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

9.4 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

9.5 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



9.6 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de

atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

9.7 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

9.8 A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

9.9 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE, exceto os encargos dos servidores cedidos pela CONTRATANTE, este fica sob a responsabilidade do Município de Arenápolis/MT.

9.10 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

9.11 Todos os profissionais deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado;

9.12 Responsabilizar-se civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições nos termos de seu Estatuto

Social;

10.2 Para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, o valor de R\$ _____ (_____) destinados à manutenção das despesas, objeto do presente contrato no período de 12 (doze) meses, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ _____ (_____), Condicionados ao cumprimento das metas estabelecidas.

10.3 As transferências mensais serão liberadas em parcelas de recursos financeiros FIXOS e VARIÁVEIS, com base na apresentação dos relatórios contábeis e dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo.

10.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia do mês, para fins de instrução do processo de transferência de recurso, os seguintes documentos:

10.5.1 Recibo correspondente ao mês de competência;

10.5.2 Extrato das contas bancárias de custeio e reserva legal;

10.5.3 Os balancetes referentes ao mês anterior;

10.5.4 As certidões de regularidade fiscal abaixo descritas, dentro do prazo de validade:

a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

b) Certidão Referente a Pendências Tributárias e não Tributárias controladas pela SEFAZ/MT, Para Fins de Recebimento da Administração Pública;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

10.6 No encerramento da vigência contratual, havendo saldo de custeio este obrigatoriamente deverá ser devolvido aos cofres público municipal.

10.7 Os recursos financeiros transferidos pelo Município à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



vinculada a este contrato, a ser absorvida pela CONTRATADA, de modo que os recursos

transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Todos os pagamentos das despesas referentes à execução deste Contrato de Gestão deverão ser realizados através da conta exclusiva.

10.8 Todos os repasses da CONTRATADA serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária; Transferência Eletrônica em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

10.9 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento (predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

10.10 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

10.11 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O primeiro mês do Contrato de Gestão é destinado à fase de implantação, devendo a CONTRATANTE adiantar o pagamento para cobrir as despesas;

11.2 O repasse referente à primeira parcela será efetuado integral e até o 5.º dia útil após a assinatura do contrato de gestão.

11.3 Os demais pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas, mediante apresentação dos Relatórios de Gestão, relatórios de produção (protocolo de envio de arquivo contendo faturamento SIA/SUS e SIHD/SUS, documentação contábil do mês consignado, certidões e recibo solicitando o pagamento.

11.4 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Arenápolis/MT, para exercício de 2025, e serão empenhadas nas rubricas:



ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

DOTAÇÃO/ELEMENTO:

CÓDIGO. RED. 276-06.001.10.302.0016.2109.3.3.50.85.

Fonte: 1.500.100.200	PRÓPRIO	R\$ 93.591,00
Fonte: 1.621.000603	ESTADO	R\$ 1.351.037,34
Fonte: 1.622.000000	MUNICÍPIOS	R\$ 184.098,00
Fonte: 1.600.000603	FEDERAL	R\$ 134.508,12

18.2. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.

12.1 A SUPERVISÃO MÉDICA e/ou administrativa será realizada mensalmente por profissional médico e/ou enfermeiro designada(o) pela Secretaria Municipal de Saúde de Arenápolis/MT para tal função.

12.2 A avaliação e acompanhamento de desempenho do Contrato de Gestão será realizada pela Comissão de Acompanhamento de Contratualização - CAC, especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Arenápolis, do Conselho Municipal de Saúde – CMS, entidade CONTRATADA e Escritório Regional de Saúde, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos no Documento Descritivo (anexo indissociável) do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

12.3 A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela SMS, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO, que além de realizar a interlocução com a CONTRATADA, poderá vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



dos profissionais contratados e avaliados, o abastecimento de insumos, as condições

da estrutura física e dos equipamentos.

12.4 Incumbe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização: Avaliar o cumprimento das Metas Quali-quantitativas e Físico-Financeiras, conforme previsto no Contrato de Gestão e respectivo Documento Descritivo;

a) Recomendar a readequação das Metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias;

b) Acompanhar a prestação dos serviços e a capacidade instalada do Hospital;

c) Requisitar formalmente: documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas ser atendidas pelas partes;

d) Propor alterações no conteúdo dos relatórios, sua forma de apresentação, com justificativas técnicas registradas em Ata de reunião;

12.5 A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês por convocação de seu Coordenador, a fim de monitorar e avaliar as metas e indicadores de desempenho, subsidiada por relatórios gerenciais emitidos equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Sistemas de Informações Oficiais e/ou visitas "in loco" (quando necessário), documentos emitidos pela CONTRATADA (através da entidade detentora do contrato de gestão) e outros que se fizerem necessários;

12.6 Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registrados em Ata, a qual será lida e aprovada, registrando a assinatura dos membros presentes na reunião, anexando, a lista de presença e os relatórios que subsidiaram a reunião para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro e em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível.

12.7 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

12.8 Para comprovação dos procedimentos efetivamente realizados e para ações de controle, avaliação e auditoria, o serviço contratado deverá manter no estabelecimento toda documentação eventual auditoria.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



12.9 A CONTRATADA deverá prestar contas até o 10º (décimo) dia útil do mês

subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à SMS e posteriormente à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, pertinente à execução desse contrato de gestão.

12.10 Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, que deverá analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas.

12.11 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do Contrato de Gestão, após a devida aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS FUNDO DE RESERVA LEGAL

13.1 A CONTRATADA deverá formar um fundo de reserva legal, com os recursos financeiros de custeio, devendo, mensalmente, efetuar depósito correspondente ao percentual mínimo de 3% (três por cento), sendo este em moeda corrente, mediante aplicação financeira, podendo ser destinado para: provisões, rescisões e reclamatórias trabalhistas, férias, 13º salário, bem como em situações consideradas excepcionais, devendo neste caso ser analisado e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Arenápolis/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês consignado, através de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



14.2 A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação

solicitada, na periodicidade solicitada pela CONTRATANTE. As informações MÍNIMAS solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

14.2.1 Metas de Gestão e Assistencial:

- a) Relatório de execução das metas QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS;
- b) Cópia dos espelhos das AIHs faturadas referente a competência a ser avaliada;
- c) Relatório detalhado contendo produção ambulatorial faturada;
- d) Relatórios e/ou atas de reuniões das Comissões instituídas e em funcionamento;
- e) Relatório de tempo de espera de Cirurgias Eletivas;
- f) Relatório do Setor de Ouvidoria evidenciando o quantitativo de reclamações e resoluções de queixas; e Pesquisa de satisfação do usuário;

14.2.2 Contábil:

- a) Relação de funcionários ativos e desligados,
- b) folha analítica,
- c) folha sintética,
- d) comprovação de pagamento da folha,
- e) comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas,
- f) escalas de serviço.
- g) Relatório da execução financeira,
- h) extrato da conta exclusiva,
- i) fluxo de caixa da competência apresentada,
- j) cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores diversos.

14.3 Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede da Organização Social de Saúde ficam limitada 5% (cinco por centos) do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da Economicidade Da Gestão.

14.4 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do contrato de gestão, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas



do Contrato de Gestão, após a devida aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO

15.1 Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoantes as seguintes regras:

15.2 **Reajuste do custeio:** A repactuação contratual poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra. Podendo ainda, a CONTRATANTE conceder o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato de Gestão, desde que justificada e comprovada à necessidade, e precedido de aprovação do Secretário Municipal de Saúde e mediante pareceres favoráveis contábeis e jurídicos.

15.3 **Reajustamento anual:** poderá haver concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial. E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra, após 12 meses de contrato, em caso de prorrogação de vigência.

15.4 **Da repactuação física orçamentária** - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação do Plano de Trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal.

15.5 **Da revisão de valores orçamentários** - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio



econômico-financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida

avaliação de recomposição do valor considerado inadequado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo ou de Apostilamento, acompanhado das respectivas justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante.

16.2 O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da área técnica da SMS/Arenápolis/MT e autorizado pelo Secretário de Municipal de Saúde.

16.3 Este Contrato poderá ser alterado, sempre que necessário, desde que devidamente justificado e anterior ao término da vigência, inclusive para acréscimos ou supressões das obrigações, sendo vedada a alteração de seu objeto.

16.4 Na hipótese de acréscimo de novos serviços, seja por necessidade da demanda, novas habilitações ou quaisquer outras situações de interesse público, esses deverão ser acrescidos após manifestação das áreas técnicas da CONTRATANTE e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão.

16.5 Na celebração de termo aditivo, quando este implicar em alteração de valor, deverá ser analisada a comprovação de regularidade fiscal.

16.6 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.

16.7 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



17.1 A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 da Lei Federal nº

14.133/2025 e alterações.

17.2 Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá:

17.3 A CONTRATADA:

- a) Apresentar Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão;
- b) Devolver a contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
- c) Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato;

17.4 CONTRATANTE:

- a) Revogar a permissão de uso do bem público;
- b) Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- c) Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão;

17.5 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

18.1. Com exceção dos casos específicos e penalidades correspondentes discriminados no Edital, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, sujeitará a Entidade, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste, garantida a defesa prévia e o efetivo contraditório, em regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

18.1.1. Advertência:

I - A advertência será aplicada quando ocorrer:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



a) descumprimento das obrigações que não causem prejuízos para ao Município;

b) execuções insatisfatórias ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação de outras penalidades.

18.1.2. Multa:

II - Ressalvados os casos já disciplinados no presente procedimento, neste contrato e nos anexos e documentos vinculados, as multas serão cominadas em:

- a) 5 % (cinco por cento) do valor contratado, por inexecução total;
- b) 2 % (dois por cento) do valor contratado, por inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, ressalvadas as hipóteses que ensejam a aplicação de advertência;
- c) 0,5 % (meio por cento) do valor contratado, na hipótese de necessidade de aplicação pela segunda vez consecutiva de advertência, pelo mesmo motivo;
- d) 1% (um por cento), na hipótese de necessidade de aplicação de advertência pela terceira vez consecutiva, pelo mesmo motivo ou não.

18.1.2.1. A aplicação das multas far-se-á com observância da garantia do direito de defesa da Entidade, e os valores a elas correspondentes serão abatidos dos valores a serem repassados a Entidade, sem prejuízo de eventual inscrição em Dívida Ativa.

18.1.2.2. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente as demais penalidades previstas no presente procedimento.

18.1.2.3. As multas previstas não possuem caráter compensatório, portanto, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Arenápolis/MT, por período não superior a 2 (dois) anos:

a) A suspensão temporária e a desqualificação serão aplicadas quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - a inexecução parcial reiterada e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

III - a inexecução total do contrato;

IV - a reincidência da penalidade de multa e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

V - demais irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!



VI - a condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer

tributos;

VII - a prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

VIII - a prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade de Saúde idoneidade para contratar com o Município de Arenápolis/MT.

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

I - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública subsistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II - A declaração de inidoneidade implicará na desqualificação e será proposta pela SMS quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada pela Entidade, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município ou aplicações sucessivas de outras penalidades, e também:

a) na apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) na condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c) na prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

d) na prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade idoneidade para contratar com a Administração;

e) na inexecução total do contrato.

18.1.5. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Arenápolis/MT.

18.1.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.7. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.1.8. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!



18.1.9. As sanções somente poderão ser renovadas em razão de circunstâncias

excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PERMISSÃO DE USO DE BENS

19.1 A Permissão de Uso do imóvel cedido pelo Município de Arenópolis/MT referente ao Hospital Municipal e os bens móveis que o guarnecem, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pelo departamento de Patrimônio da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.

19.2 O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação. A instalação de bens móveis ou imobilizados na unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

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

19.4 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Arenópolis/MT, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

19.5 O Termo de permissão do uso dos bens móveis e do imóvel deverá ser confeccionado pelo setor de Patrimônio da CONTRATANTE, após o detalhado inventário e identificação dos bens.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES

20.1 É vedado à CONTRATADA

20.1.1 caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

20.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!



20.1.3 pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que

tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS E PUBLICAÇÃO

21.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos e normas e princípios gerais dos contratos.

21.2 O presente contrato será publicado sob a forma de extrato, no prazo previsto na legislação em vigor, pelo CONTRATANTE, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, conforme determinação legal. O conteúdo do contrato também será disponibilizado no Portal da Transparência do Município de Arenópolis/MT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato de Gestão vinculado a esta Licitação a entidade CONTRATADA deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Arenópolis/MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Arenópolis/MT, ____ de _____ de 2025.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE _____



CNPJ sob o n.º _____

Rep legal Srº _____

Testemunhas:
