



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021 - SESA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCEDIMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO Nº 004/2021 - SESA

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS **JÁ QUALIFICADAS** NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO — UPA 24H (TIPO I). CONFORME O PRESENTE EDITAL.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará realizar, convocação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos, já qualificadas como Organização Social na área de saúde no âmbito do Município de MORADA NOVA, para apresentação de proposta de trabalho e financeira e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital, notadamente, para assinatura de contrato de gestão de 01 (uma) Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24h — tipo I, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1. BASE LEGAL

1.1. Os preceitos do direito público, o disposto no Art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal nº 8.080/90 (SUS), Lei Federal nº 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998; Lei Municipal nº. 1.941 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal nº 056/ de 21 de junho de 2021, e alterações decorridas do Decreto Municipal nº 057/2021 de 23 de junho de 2021.

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

2.1 O edital estará disponível gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.moradanova.ce.gov.br> e Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará: <http://www.tce.ce.gov.br>.

2.2. O certame para recebimento dos envelopes será realizado no Setor de Licitação da Prefeitura de Morada Nova/CE, situada na Avenida Manoel Castro, nº 726, Centro, CEP: 62.940-000 das 08:00 às 12:00 horas.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE

3. DA FASE DE SELEÇÃO

3.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

3.2. ETAPA 01 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADAS, COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H NO MUNICÍPIO MORADA NOVA-CE.

TABELA 01

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Visita técnica	De 19 de julho a 28 de julho de 2021 das 08 às 17h (funcionamento em dias úteis)
2	Data e hora de recebimento e abertura dos envelopes (item 8 do edital).	03 de agosto de 2021 até às 12:00h

4.1 - Referência De Tempo: para todas as referências de tempo utilizadas no presente certame será observado o horário da capital Federal Brasília-DF.

4.2 dos esclarecimentos e impugnações:

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo deverão ser enviados até 26 de julho de 2021.

4.2.2. Até a data de 26 de julho de 2021, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada no Protocolo Único do Município de MORADA NOVA-CE, situado no endereço constante no item 2.2. Deste edital, no horário de 8h às 17h.

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

4.4. Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida.

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

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

5.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta das Dotações Orçamentárias n.º: 0702 10 302 0176 2.008 – Gestão em Alta e Média Complexidade – MAC; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2021, oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE

5.2. O valor estimado para o custeio anual da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, referente ao período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor anual estimado de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais).

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

6.1. Poderão apresentar-se à presente Chamada Pública Organizações Sociais **já qualificadas**, na área de saúde, no âmbito do Município de MORADA NOVA-CE, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado, e tenham decreto de qualificação e Atestado de visita técnica da Unidade.

6.2. Para os fins da presente Chamada Pública, entende-se por Organização Social - O.S. a pessoa jurídica de direito privado, que tenha qualificação como “Organização Social” comprovada por decreto ou outro instrumento normativo, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

6.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

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

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

a) sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

a.1) Acerca dos Consórcios Este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme Artigo 33 da Lei n.º 8.666/93. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município. Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter intuito personae, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto do presente Chamamento Público não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

b) que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;

c) que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;

d) Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

e) suspensas temporariamente de participar de licitação;

f) declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



g) Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

h) estrangeiras.

i) Fica vedado a participação de Organizações Sociais, que tenha condenação por prejuízos que tenha causado ao erário público e/ou contas julgadas irregulares/reprovadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou órgão de controle equivalente de qualquer ente federativo.

6.6. É caso de não participação a proponente que não comprove sua natureza de organização social.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis, e reconhecida a firma do Tabelião.

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

7.3. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

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

7.5. As Organizações Sociais de saúde interessadas deverão preencher as declarações pertinentes e entregá-las assinadas para fins de conclusão da Chamada Pública.

7.6. Efetuada a entrega de documentos de habilitação não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação, conforme a previsão no item 12.2.3. Do presente Edital.

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

a) procuração com firma reconhecida e com a especificação de poderes específicos para praticar todos os atos referentes a este **CHAMAMENTO PÚBLICO** no município de MORADA NOVA-CE, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do (s) documento (s) que comprove (m) os poderes da outorgante;

b) documento de identidade do procurador, e

c) cópia do documento de identidade daquele que pretende habilitar-se ao presente Edital.

7.8. É facultada à Comissão de Qualificação de Organizações Sociais e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Chamada Pública, a promoção de diligência destinada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme faculta o art. 43, § 3º da lei de licitações salvo o disposto no item 7.7 deste edital.

7.9. A apresentação da documentação dar-se-á em 02 (dois) envelopes abaixo descritos, que serão analisados em 03 (três) fases distintas, conforme as disposições deste Edital.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, contendo os documentos de Habilitação, Qualificação Técnica, Econômico-Financeira, Fiscal e a Proposta Técnica e de Preços, até a data e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE

horário previstos neste Edital, devendo os envelopes conter os seguintes endereçamentos e sobrescritos em seus frontispícios:

À
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais
Secretária Municipal de Saúde
Envelope "1" – Documentos de Habilitação (Qualificação Técnica, Econômico-Financeira e Fiscal)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CP-004/2021 - SESA
OBJ.: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h.
Requerente: (Nome da Entidade)
CNPJ Nº: _____

À
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais
Secretária Municipal de Saúde
Envelope "2" – Proposta Técnica e de Preço
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CP-004/2021 - SESA
OBJ.: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h.
Requerente: (Nome da Entidade)
CNPJ Nº: _____

9. FASE 1 (ENVELOPE "1") - DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE.

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

- Cópia do Decreto, instrumento legal que a qualificou como Organização Social;
- Prova de inscrição da Proponente no Cadastramento Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas do estado/município onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- Cópia do Atestado de Visita Técnica, declarando que como proponente fez a visita técnica na Unidade.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



- e) A proponente deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público;
- f) A proponente que não possuir sede no Município de MORADA NOVA-CE deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora no presente Chamamento Público, estabelecerá FILIAL no local de prestação de serviços deste edital, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital;
- f.1) A entidade participante, caso tenha matriz e filial (si) com CNPJ distintos, deverá utilizar, em todos os documentos referentes ao certame, o CNPJ da matriz, ou caso já possua matriz no município e arredores conforme estipulados no item anterior, deverá informar este último que irá participar, devendo em qualquer caso apresentar o Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitido pela Secretaria da Fazenda.
- g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis;
- h) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (de acordo com a lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).
- j) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- k) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso;
- l) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, **VEDADA** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- m) Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

10. FASE 2 (ENVELOPE “2”) - DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

10.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 2 a seguinte documentação abaixo:

- a) Descrição da Organização Social;
- b) Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;
- b.1) Cronograma com prazos propostos para aquisição de equipamentos visando o pleno funcionamento da UPA 24 h, quando for o caso;
- c) Todos os requisitos solicitados no item 13 abaixo do presente edital **“ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO”**.
- d) Declaração formal do Participante, informando que disporá de equipamentos e dispositivos modernos, adequados à atuação rápida e eficiente, compatíveis com os serviços de saúde prestados pelas UPA 24 horas ou superior, no ato da assinatura do Contrato de Gestão;
- e) Planilha com o detalhamento de custeio conforme modelo constante.

11. DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – SECRETARIA DE SAÚDE
AV. MANOEL CASTRO, Nº. 723 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARÁ- CEP 62940.000
CNPJ 11.415.567/0001-00. E-mail: setorcomprasnmn@outlook.com.br



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



11.1. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

11.2. DA SESSÃO

11.2.1. No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados referentes à FASE 1 e à FASE 2 do certame.

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

11.2.3. Após a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

11.2.4. Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das Organizações Sociais interessadas e, passar-se-á à abertura do Envelope 1. Após verificação da regularidade da(s) Organização(os) Social(si) contendo os documentos referentes à habilitação e sua devida conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem, condição essa que será declarada em sessão, passar-se-á à análise do Envelope 2.

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

11.2.6. Na hipótese de considerar qualquer participante inabilitada, a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais fundamentará a sua decisão. Logo em seguida, os envelopes referentes à FASE 2 devidamente colados, serão rubricados pela Comissão Especial de Licitações e pelos representantes das proponentes presentes à sessão, salientando que os referidos envelopes ficarão sob a guarda direta da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE

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

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

11.2.9. Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes a FASE 2 das licitantes habilitadas na fase anterior os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

11.2.10. O julgamento das propostas técnicas e de preços será feito por técnicos designados pela Comissão Técnica; devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

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

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

11.2.13. A Comissão Técnica citada no item 11.2.10, emitirá Laudo com o julgamento técnico das propostas e, será publicado/disponibilizado no prazo não inferior a 72h (setenta e duas horas) da sessão de abertura dos envelopes e rubrica dos documentos pelos participantes. O resultado do Chamamento Público será publicizado pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, que declarará a organização social vencedora.

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

11.2.15. O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado com a publicação no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: www.tce.ce.gov.br, em Jornal de Grande Circulação e no Diário Oficial dos Municípios – D.O.M., sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar contrato de gestão para a UPA, salientando que tal contrato de gestão dependerá, ainda, do contido na legislação específica, De acordo com a Lei Municipal nº. 1.941 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal nº 056 de 21 de junho de 2021, e das alterações decorridas ao Decreto Municipal nº 057/2021 de 23 de junho de 2021.

11.2.16. Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, a presente Chamada Pública será encaminhada para homologação.

12. DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A empresa vencedora do certame deverá executar todos os serviços constantes no Anexo IX do presente edital para dar início à operação da UPA 24h, sendo que os valores para execução dos mesmos deverão constar na Proposta de Preços Detalhada, bem como na Proposta de Preços Final.

13. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



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

13.1.2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

13.1.2.1. Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessário se suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade de Saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

13.1.2.2. O Programa deve ser elaborado conforme cronograma de ativação de atividades assistenciais, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento.

13.1.2.3. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica (pen drive).

13.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

13.2.1. Programa de Trabalho para realização de CONTRATO DE GESTÃO a ser firmado com a Secretaria Municipal de Saúde de MORADA NOVA-CE PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA.

13.2.2. GESTÃO DE SERVIÇOS (P1)

- a) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço médico de urgência e emergência;
- b) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de enfermagem;
- c) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de radiologia;
- d) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de farmácia com padronização de medicamentos;
- e) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço do posto de coleta e análise laboratorial;
- f) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço social;
- g) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de segurança de fluxo;
- h) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a realização de imunização de urgência e emergência, vacina antirrábica e soros, sendo os mesmos fornecidos pelo Governo do Estado.
- i) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte externo;
- j) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de higienização;
- k) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de resíduos sólidos de saúde, coleta, transporte e tratamento;
- l) A proposta prevê como irá desenvolver os dispositivos do programa nacional de humanização para acolhimento com classificação de risco;
- m) A proposta prevê como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



n) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para controle de infecção dos serviços de saúde

13.3. GESTÃO DE PESSOAS, MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA

13.3.1. As propostas de atividades voltadas a qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal;
- b) A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos colaboradores;
- c) A proposta prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- d) A proposta estabelece normas e rotinas para controle e registro de pessoal;
- e) Aquisição de equipamentos;
- f) Estrutura Predial (Manutenção);
- g) Instalação de gases e combate a incêndios;
- h) sinalização interna e externa da UPA.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (P3)

a) Atestados/Certidões de experiência anterior em gerência de serviços de saúde, que incluam necessariamente serviços de urgência e emergência, comprovadas por contratos de gestão da Organização Social e ou tempo de experiência do corpo técnico da entidade de até no máximo 3 (três) membros; todos comprovados mediante atestados, ou certidões, ou cópias de contratos, legalmente reconhecidas.

13.5. PROPOSTA PREÇOS (P4)

13.5.1. A Proposta Preços detalhada deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento, apontando o volume de financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão;

13.5.2. A Proposta de Preços Final deverá ser apresentada contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da organização social, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante de acordo com as exigências e valores constantes na - PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA.

13.6. OBSERVAÇÕES

13.6.1. A Proposta de Trabalho, a Proposta de Incremento de Produção e a Proposta Preços Apresentada, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para os atesto mensais, feitas pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

13.7. PROGRAMA DE TRABALHO

13.7.1. O Programa de Trabalho para gestão da UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

QUADRO 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA

QUESITOS	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----------	------	----------	------------------



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE

1*	Experiência anterior em gerência de serviços de saúde, que incluam necessariamente serviços de urgência e emergência, sendo avaliada a capacidade gerencial por experiências anteriores bem sucedidas e habilidade na execução das atividades, comprovadas por contratos de gestão da Organização Social e ou tempo de experiência do corpo técnico da entidade de até no máximo 3 (três) membros; todos comprovados mediante atestados, ou certidões, ou cópias de contratos.	P1*	Para cada 01 ano, 02 pontos.*	20*
2	Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. Obs.: Decorrerá da análise da proposta técnica.	P2	Organização e conteúdo dos projetos	0 a 5
		P3	Atendimento a todos os itens do termo de referência.	0 a 5
		P4	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto.	0 a 5
		P5	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3	Adequação das atividades propostas a qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos Clínicos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 5
4	Adequação entre outros meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Quadro detalhado de pessoal (recursos humanos).	0 a 10
		P8	Sistemática de	0 a 5



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE**

			programas de manutenção predial, de gestão de medicamentos e de equipamentos.	
5	Comissões	P9	1 comissão	1
			2 a 3 comissões	3
			Acima de 3 comissões	6

*O cálculo do tempo de experiência do corpo técnico da entidade será atribuído pela a média aritmética
Exemplo 1: $T1_{(membro1)} + T2_{(membro2)} = \text{Tempo Total}/2 = \text{Tempo Final}$; Exemplo 2: $T1_{(membro1)} + T2_{(membro2)} + T3_{(membro3)} = \text{Tempo Total}/3 = \text{Tempo Final}$. As frações resultantes nos cálculos serão arredondadas para baixo.

13.7.2. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 70 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

Onde Número de Pontos Total=Nota da Proposta Técnica (NPT).	$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9$
---	--

**QUADRO 2
DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA FINANCEIRA**

QUESITO		NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Valor da proposta financeira	P10	Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo Município, serão atribuídos 02 (dois) pontos.	30

*fração menor de 0,5 serão arredondados para baixo; frações maior ou igual 0,5 serão arredondadas para cima.

13.7.3. A pontuação da proposta financeira será de até 30 pontos:

$NPF = P10$	Onde: NPF é a Nota Proposta Financeira
-------------	--

13.7.4. A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta financeira, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPF$	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPF: Nota da Proposta Financeira
------------------	--

13.7.5. Será desconsiderado o valor para sinalização e aquisição de equipamentos de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) da proposta financeira.

13.7.6. Será desclassificada a proposta que:

- não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- obtiver pontuação inferior a 70 pontos;
- cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



- d) apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- e) não englobar os valores para execução do Anexo I do presente edital
- 13.8. Havendo empate, será declarada vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior nota da proposta financeira. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate (P1).

13.9. Será considerada vencedora do Processo de Seleção a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no somatório dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

13.10. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, poderá fixar às Organizações Sociais de Saúde participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

13.14. O resultado do julgamento declarando a Organização Social de Saúde vencedora deste Processo de Seleção será proferido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial.

13.15. Das decisões da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção.

13.16. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais de Saúde proponentes, no prazo de 03 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

13.18. É facultada à Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo de Seleção, **VEDADA** a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

13.19. O presente Processo de Seleção, mediante justificativas e observado o interesse público, poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

14. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

14.1. As transferências de recursos financeiros à contratada serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do valor anual estimado, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12 de 10% do valor anual estimado, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

14.2. O valor de 90% corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada; e o valor de 10% corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

14.3. As parcelas correspondentes aos Indicadores Qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos Indicadores Quantitativos (90%), e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE



14.3.1. A análise dos indicadores referentes ao último mês do contrato será realizada no último dia do mês de contrato.

14.4. A parcela correspondente à aquisição de equipamentos será repassada em 01 (uma) parcela do contrato e que deverá ser comprovada sua utilização mediante a nota fiscal dos equipamentos e instalação ora obtidos.

14.5. Será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

15. DA HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

15.1. A homologação somente será firmada pela Secretaria Municipal da Saúde, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SESA lavrará o Termo de Homologação.

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

16. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE PERMISSÃO E DOS CONTRATOS DE GESTÃO

16.1. A vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da Homologação do procedimento de que trata o item anterior para assinar os Termos de Permissão de Uso dos bens imóveis/móveis e o (s) Contrato (s) de Gestão.

16.2- Caso o vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.3- O vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. Os contratos oriundos desse credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18. DAS OBRIGAÇÕES

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

19. DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
SECRETARIA DE SAÚDE

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

20. DO FORO

20.1 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de MORADA NOVA-CE.

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste Chamamento Público, dela fazendo parte:

- ANEXO I - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO - ESTIMATIVA DE CUSTOS;
- ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA;
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS;
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR;
- ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS;
- ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR;
- ANEXO IX - TRANSFERENCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
- ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO;

Morada Nova, 14 de julho de 2021.

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA