



RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	ESPÉCIE	LOCAL
CHAMADA PÚBLICA	003.2022-SMS	PRESENCIAL	SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE, NA RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE/CE.

OBETO:

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

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
09 DE NOVEMBRO DE 2022	08:00HS	TÉCNICA E PREÇO / GLOBAL

ÓRGÃO PROMOVENTE:

- SECRETARIA DE SAÚDE

EXECUÇÃO:	PRAZO DE EXECUÇÃO:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	VISITA TÉCNICA?
CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA	12 (DOZE) MESES.	12 (DOZE) MESES.	SIM

DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

TODOS OS **ATENDIMENTOS** E DEMAIS TRATATIVAS COM A SECRETARIA, serão realizados por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: licita.solonopole@gmail.com, assim como os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS** serão realizados por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: licita.solonopole@gmail.com ou pelo telefone: (085) 3518.1387, De 08:00h às 13h:00min ou ainda presencialmente no Setor de Licitações, situado no Rua Dr. Queiroz Lima, 1387, Centro, Solonópole/CE.

OBSERVAÇÕES:

- Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas pelo e-mail: licita.solonopole@gmail.com



EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS

PREÂMBULO

A SECRETARIA DE SAÚDE da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE/CE, torna público para conhecimento de todos os interessados que estará recebendo os requerimentos e os documentos de habilitação, propostas técnicas e Proposta de Preços de entidades como organização social QUALIFICADAS para contratos de gestão na área da Saúde no Município de SOLONÓPOLE/CE, mediante procedimento administrativo na modalidade **CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94), Lei Municipal 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 802/2022GAP, de 21 de Junho de 2022 e demais legislações pertinente a matéria.

OBJETO:	CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE
MODALIDADE:	CHAMADA PÚBLICA
Nº	003.2022-SMS
ÓRGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	08:00H (OITO) HORAS DO DIA 09 DE NOVEMBRO DE 2022
LOCAL DO RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS E DOCUMENTOS	SETOR DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NA RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 1387, CENTRO, SOLONÓPOLE/CE.

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA** deverão ser entregues impreterivelmente até a data e hora acima estipulado, na Sede do Departamento de Gestão de Licitações do Município de SOLONÓPOLE-CE, situada na Av. Dr. Queiroz Lima, 1387, Centro, Solonópole/CE. Os serviços objeto desta SELEÇÃO deverá ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste EDITAL e seus Anexos.

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



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

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

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência

Anexo II – Modelo de declarações

Anexo III – Declaração de vistoria dos locais dos serviços

Anexo IV – Declaração que declina da realização da vistoria do local dos serviços

Anexo V – Minuta do contrato de gestão

1. DO OBJETO

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

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA GESTÃO

2.1. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 12 (DOZE) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação anual mediante o cumprimento de Plano de trabalho, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei.

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

3.1. A intimação e a divulgação dos atos da presente CHAMADA PÚBLICA serão feitas no Quadro de Avisos e Publicações do Departamento de Gestão de Licitações, do Diário Oficial do Município de SOLONÓPOLE e em jornal de grande circulação, podendo também a COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) fazê-lo por outros meios de comunicação (internet, etc.).

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

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



3.3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DEVIDAMENTE QUALIFICADAS assim declaradas pela Municipalidade, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

3.3.2. Os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações referentes ao processo deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, podendo fazê-lo mediante petição por escrito, protocolizada no Departamento de Licitações do Município de SOLONÓPOLE-CE, no endereço constante no preâmbulo deste edital, no horário de 07:30h às 11:30h.

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

3.3.4. Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

3.4. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

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

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

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

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

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

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

3.4.7. A Secretaria de Saúde do Município de SOLONÓPOLE/CE disponibilizará às interessadas as informações das Organizações Sociais qualificadas.



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

3.5. DAS SESSÕES PÚBLICAS

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

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

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

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

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

3.5.6. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos envelopes 2 e 3 a COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

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

3.5.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) e pelos representantes credenciados presentes.

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

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



3.5.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção).

3.5.12. Os “ENVELOPES 2 - PLANOS DE TRABALHO” das PARTICIPANTES habilitadas serão abertos pela Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção), em nova sessão pública cuja data será comunicada nos termos do item 3.1 deste edital.

3.5.13. A Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) procederá, então, à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, de acordo com os critérios estabelecidos no item 5 deste EDITAL, procedendo à definição da Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT).

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

3.5.15. A Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL, comunicando o seu resultado aos participantes nos termos do item 3.1 deste edital.

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

4. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DESTA PROCESSO

4.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

b) Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma



original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

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

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

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

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

4.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

4.2.1. O representante credenciado da interessada deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

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

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

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

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

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

4.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) e juntados ao processo da CHAMADA PÚBLICA.

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

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

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

4.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.3.1. Os interessados na forma das Leis e normativos correspondentes habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Comissão Especial de Qualificação e Seleção - COMISSÃO



quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

4.3.1.1. Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
CNPJ:
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

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

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

- a) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- b) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

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

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da data do procedimento, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

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

a.1.1) Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante
RLP é o Realizável a Longo Prazo
ELP é o Exigível a Longo Prazo



a.1.2) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

a.1.3) Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

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

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

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

Resultado da Liquidez Corrente:

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

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

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

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

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

a.4) Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço



Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

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

b.1) É permitida a participação de entidade em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

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

a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

c) Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14.

d) Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.

e) Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).

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

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

b.1) Os Atestados apresentados devem vir acompanhados do instrumento jurídico de contratação e do Cadastro Nacional de Estabelecimento – CNES da unidade gerenciada.

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

d) Prova de qualificação da entidade como Organização Social da Saúde no âmbito do Município de SOLONÓPOLE.



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

a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

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

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

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

a) Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.3. "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

b) A COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. Da mesma forma, a COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) confirmará a autenticidade das certidões emitidas via internet, mediante consulta aos respectivos sites.

c) Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:



MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
CNPJ:
ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

4.4.1.O “ENVELOPE 2”, da proposta técnica deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste EDITAL, além da indicação de qual(is) **LOTE(S)** cotado(s) no conteúdo constante do envelope.

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

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

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

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

4.4.6.O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O plano apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como, os resultados a serem obtidos

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

- a) Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde;
- b) Plano estrutural para gestão e produtividade;
- c) Qualidade Objetiva;
- d) Qualidade Subjetiva;
- e) Humanização;
- f) Estrutura direta das unidades de saúde;
- g) Organização dos serviços assistenciais;
- h) Organização dos recursos humanos;
- i) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 60 dias.

4.5. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 3)

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:



MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
CNPJ:
ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

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

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

a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade de saúde objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

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

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

b) Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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



Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados de maior ou igual a um ano e menor do que cinco anos.	5	
Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados maior ou igual a cinco anos e menor do que dez anos.	8	
Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados maior ou igual a dez anos.	10	
Apresenta comprovação de gestão de até 3 contratos de gestão.	5	
Apresenta comprovação de gestão de 4 a 7 contratos de gestão.	8	
Apresenta comprovação de gestão de mais de 7 contratos de gestão.	10	
B - Plano estrutural de gestão e produtividade	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades hospitalares e distribuição de quadro de pessoal.	3	
Apresenta produção mensal individual estimada dos profissionais envolvidos no processo de assistencial.	4	
Apresenta proposta de aumento da produção mensal individual estimada, por categoria profissional, respeitando a legislação trabalhista.	3	15
Apresentação de quadro de incremento na produção mensal dos serviços de apoio de diagnóstico com o mesmo custo financeiro.	3	
Proposta de integração das unidades hospitalares com a rede de atenção à saúde, principalmente envolvendo a Rede de Atenção Primária	2	
C - Qualidade Objetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidades Hospitalares, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	2	
Serviço de farmácia das Unidades Hospitalares contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.	3	10
Proposta de melhoria na gestão dos serviços de farmácia, por meio da integração da rede, suprimentos e perfil dos pacientes.	2	
Proposta de ampliação dos serviços ofertados respeitando a capacidade instalada e a viabilidade financeira (eficiência).	3	



D - Qualidade Subjetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	3	5
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente em ter acompanhante.	2	
E - Humanização	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.	5	5
F - Estrutura direta das unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos, no mínimo, até o terceiro nível	2	5
Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as equipes das Unidades Hospitalares	3	
G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta detalhamento das atividades para a organização das Unidades Hospitalares	2	10
Descreve as atividades para a organização da atenção hospitalar considerando, prioritariamente, as linhas de cuidado e as normativas sanitárias.	2	
Descreve a organização das unidades hospitalares contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de acolhimento e atendimento do paciente.	3	
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil das unidades hospitalares	3	
H - Organização dos recursos humanos	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	2	10
Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição.	1	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	2	



Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	3	
Apresenta política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.	2	
I - Cronograma de implantação e/ou execução das atividades	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 dias	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

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

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

- Critério Não Atendido – (zero) pontos

- Critério Atendido Parcialmente – 50% dos pontos do item

- Critério Atendido Totalmente – 100% dos pontos do item

5.2.3. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS TÉCNICAS:

a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos**;

b) Não atenderem plenamente as **exigências** deste EDITAL.

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

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

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

NPT: Nota técnica da instituição em análise / Maior nota técnica atribuída x 100 = Nota final da proposta técnica após avaliação dos critérios definidos.

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

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

5.3.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 7.560.000 (sete milhões quinhentos e sessenta mil reais)**, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato, ano.

5.3.2. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) **Apresentarem valores de despesas em formato não conforme** com os modelos apresentados no item 4.5 deste EDITAL;

b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado**.



- c) Que **não apresentarem** os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste EDITAL.
- d) Não atenderem plenamente as **exigências** deste EDITAL.
- 5.3.2.1. A **pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor total proposto pelas instituições x 100 / Valor total da proposta da instituição em análise = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

6. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

6.1.3. A **Pontuação final** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final da proposta técnica.

NPF = Nota final da proposta financeira.

Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

6.1.4. A **Pontuação final** máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de **100 (cem) pontos**.

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

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

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



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

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

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

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

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO).

7.2. A COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.

7.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

7.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

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



LOTE 01 - UNIDADE HOSPITALARE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
10.302.0013.2.020 Hospital e Maternidade	339039: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9. DA RATIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

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

10. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

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

10.2. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação anual mediante o cumprimento de Plano de trabalho, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela COMISSÃO durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

12.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no **Quadro de Avisos e Publicações do Departamento de Licitações, do Diário Oficial do Município de SOLONÓPOLE e em jornal de grande circulação.**

11.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licita.solonopole@gmail.com

11.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.



PREFEITURA DE
Solonópole

Secretaria
da Saúde



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

SOLONÓPOLE/CE, 18 DE OUTUBRO DE 2022.

ANNE CAROLINE TORRES LOPES
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE

A gente faz, a gente
cuida



PREFEITURA DE
Solonópole

Secretaria
da Saúde



**ANEXO I DO EDITAL
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

A gente faz, a gente
cuida
(EM ANEXO)



**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO**

(NO PAPEL TIMBRADO DA INTERESSADA)

**CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS**

**OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE
SAÚDE D HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.**

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

a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

_____/____, ____ de _____ de _____.

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



**ANEXO III DO EDITAL
AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS**

CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS

OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE D HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.

A interessada, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para todos os fins, que visitou os locais e instalações da e que possui todas as informações relativas à sua execução. DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

_____/____, ____ de _____ de _____.

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



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

CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS

A interessada, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais da Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

_____/_____, ____ de _____ de _____.

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



**ANEXO V DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____

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

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de SOLONÓPOLE/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede neste município à _____, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____, neste ato representado pelo _____, o Sr.(a). _____, doravante denominada de **ÓRGÃO SUPERVISOR**. _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____, neste ato representado pelo _____, o Sr.(a). _____, doravante denominada de **ÓRGÃO EXECUTOR e SECRETARIA DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____, neste ato representado pelo _____, o Sr.(a). _____, doravante denominada de **ÓRGÃO INTERVENIENTE** e de outro _____, entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Município de SOLONÓPOLE/CE por meio do Decreto Municipal nº. _____ de ____ de ____ de _____ e portaria de publicação das atividades de nº _____ de ____ de ____ de _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu Presidente Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94), Lei Municipal 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 802/2022GAP, de 21 de Junho de 2022 e demais legislações pertinente a matéria, e o processo da **CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente a **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE D HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das _____, conforme descrito no plano de trabalho em anexo, e conforme documentação apresentada no processo de Chamada Pública nº 003.2022-SMS.

Parágrafo Primeiro: Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão especifica, como parte desta avença, um Plano de Trabalho (ANEXO I) a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de



avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

Parágrafo segundo: Fazem parte integrante deste contrato de gestão:

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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



diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

m) A CONTRATADA deverá realizar consulta prévia a CONTRATANTE para fins de utilização dos montantes correspondentes aos valores de investimento previstos na planilha de preços. Os recursos somente poderão ser utilizados para fins de investimento pela CONTRATADA quando devidamente autorizados pela CONTRATANTE.

Demais obrigações e responsabilidades:

2.2. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES

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

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

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



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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Comissão de Avaliação constituída em conformidade com a Lei nº 2.644, de 30 de junho de 2015 e Decreto Municipal de nº 1.207, de 30 de abril de 2021, será a responsável por fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços, objeto deste contrato de gestão, e procederá a verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, e é passível de prorrogação mediante o cumprimento de Plano de Trabalho, até 60 (sessenta) meses.

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



CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

8.1. Para a execução deste Contrato de Gestão, Lote _____ ficará estipulado o valor de R\$ _____, sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do orçamento do contrato e cronograma de desembolso.

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

Dotação Orçamentária / Elemento de despesas: _____ -

Fonte de recursos: _____.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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



Parágrafo Segundo - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA nos termos da cláusula quinta, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

11. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

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

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

SOLONÓPOLE/CE, de de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE**

**(NOME DO REPRESENTANTE)
CONTRATADA**

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

Rg:

Cpf:

(nome da testemunha 1)

Rg:

Cpf: