



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025**

**PREÂMBULO**

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ torna público para conhecimento de todos os interessados que estará recebendo os requerimentos e os documentos para a **QUALIFICAÇÃO** de entidades como Organização Social para celebração de Contrato de Gestão, na área da saúde, no município de Solonópole/CE, mediante procedimento administrativo na modalidade **CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Municipal nº 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de fevereiro de 2025, e, subsidiariamente, Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações pertinentes a matéria.

<b>OBJETO:</b>	CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADAS EM SE <b>QUALIFICAREM</b> COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, VISANDO À HABILITAÇÃO PARA EVENTUAL E FUTURO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL, MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO.
<b>ESPÉCIE:</b>	CHAMAMENTO PÚBLICO
<b>Nº DO PROCEDIMENTO:</b>	001.2025
<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	SECRETARIA DE SAÚDE.
<b>PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:</b>	A PARTIR DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2025, DAS <b>7H30MIN</b> às <b>11H30MIN</b> e das <b>13H00</b> às <b>17H00</b> , PERMANECENDO ABERTO POR <b>10 (DEZ) DIAS CORRIDOS</b> , FINALIZANDO EM <b>06 DE MARÇO DE 2025</b> .
<b>DATA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	DIA <b>07 DE MARÇO DE 2025 ÀS 9H00</b>
<b>LOCAL DE RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS E DOCUMENTOS E DA SESSÃO PÚBLICA</b>	SECRETARIA DA SAÚDE, LOCALIZADA NA RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 302 - CENTRO, SOLONÓPOLE-CE.

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de Requerimento;
- ANEXO III - Modelo de Declaração atendimento aos requisitos;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração - atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de não parentesco;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de inexistência de Servidor Público Municipal no Quadro Societário.

**DEFINIÇÕES:**



**NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:**

- CREDENCIADA: Organização Social credenciada.
- CREDENCIANTE: Secretaria de Saúde - Órgão de onde se origina o presente procedimento.
- FISCALIZAÇÃO: Secretaria de Saúde do Município de Solonópole
- PMS: Prefeitura Municipal de Solonópole

## **1. DO OBJETO**

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADAS EM SE QUALIFICAREM COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, VISANDO À HABILITAÇÃO PARA EVENTUAL E FUTURO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL, MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO.

## **2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS**

2.1. As propostas de credenciamento serão recebidas na Secretaria de Saúde, localizada na Rua Dr. Queiroz Lima, Nº 302 - Centro, Solonópole-CE, a partir do dia **19 de Fevereiro de 2025**, das **07h30min às 11h30min** e das **13h00 às 17h00**, permanecendo aberto pelo prazo de **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, a contar da publicação deste edital, ou seja, até o dia **06 de Março de 2025**.

2.2. Nada obsta que seja credenciada mais de uma instituição prestadora de serviços, durante a vigência desse procedimento.

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

2.4. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos fixados neste instrumento e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

## **3. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

3.1. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, em papel timbrado próprio do proponente, em que constará:

### **I) A HABILITAÇÃO JURÍDICA – A SER COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a. ato constitutivo em vigor, acompanhado de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição dos integrantes da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente;
- b. comprovação de que seu ato constitutivo (Estatuto) e alterações posteriores, dispendo, minimamente, sobre:
  - b.1. natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação, com finalidade estatutária dirigidas à gestão e/ou assistência à saúde;
  - b.2. finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
  - b.3. proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer



hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

b.4. previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas na legislação pertinente;

b.5. previsão de participação, no Conselho de Administração, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral e/ou membros do Poder Público;

b.6. composição e atribuições da diretoria;

b.7. obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, do Estado ou da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

b.8. no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

b.9. proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

b.10. previsão de adoção de práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades;

b.11. previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Solonópolis, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão;

c. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e Carteira de identidade, devidamente autenticados, do representante legal da entidade.

## **II) A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA – A SER COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais);

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede.

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de seu domicílio ou sede.

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

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

## **III) A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – A SER COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado no órgão competente, na forma da lei.

c. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

d. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um vírgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

**Onde:**

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

**IV) DOCUMENTOS DE EXIGÊNCIA CONSTITUCIONAL/LEGAL:**

a. Alvará de funcionamento e localização da sede da entidade;

b. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (**Modelo sugerido em Anexo**).

c. Declaração firmada pelos membros do Conselho de Administração e/ou dirigentes da entidade de que não são familiares consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários do Município de Solonópolis (**Modelo sugerido em Anexo**).

d. Declaração assinada pelo Presidente da entidade, ou representante legal, informando que nenhum membro da diretoria é servidor público e não exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta e/ou indireta de Solonópolis (**Modelo sugerido em Anexo**).

e. Declaração de que atende todos os requisitos exigidos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de fevereiro de 2025 e demais legislações pertinentes à matéria, para qualificação como Organização Social (**Modelo sugerido em Anexo**);

3.2. Para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, o Conselho de Administração da entidade deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados os seguintes critérios básicos:

3.2.1. ser composto por:

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



- b) membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- c) membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto;
- d) no caso de associação civil, membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- e) até 10% no caso de associação civil, dos membros eleitos dentre os membros ou associados;
- 3.2.2. os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) recondução;
- 3.2.3. o primeiro mandato de metade dos membros eleitos e indicados será de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;
- 3.2.4. o dirigente máximo da entidade participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;
- 3.2.5. o Conselho de Administração deverá reunir-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;
- 3.2.6. os representantes das entidades previstas nas alíneas a e b do inciso I deste artigo deverão compor mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;
- 3.2.7. os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar, caso assumam as correspondentes funções executivas;
- 3.2.8. os Conselheiros não devem ser remunerados pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem
- 3.2.9. Para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração as seguintes:
- a) definir os objetivos e diretrizes de atuação da entidade; aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;
- b) aprovar a proposta do Contrato de Gestão da entidade;
- c) aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- d) escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria;
- e) fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- f) aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto e a extinção da entidade por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
- g) aprovar o Regimento Interno da entidade, o qual disporá sobre a estrutura, funcionamento, gerenciamento, cargos e competências;
- h) aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- i) aprovar e encaminhar, ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria;
- j) fiscalizar, com auxílio de auditoria externa, o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a entidade e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade.
- 3.2.10. Constitui requisito para que as entidades se habilitem à qualificação como organização social haver aprovação, quanto ao cumprimento integral dos requisitos para sua qualificação, do Secretário ou Titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social, bem como do Secretário Municipal de Administração.
- 3.2.11. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em Cartório, sendo aceita autenticação eletrônica, por servidor da Comissão Municipal de Publicização de Solonópolis/CE ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, e estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas por meio da internet, desde



que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

3.2.12. O interessado deverá estar apto a apresentar a atualização de todos os documentos que vencerem, mantendo-os atualizados junto aos órgãos responsáveis.

3.2.13. A apresentação de requerimento de qualificação importa total ciência das entidades interessadas das condições deste Edital e a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de fevereiro de 2025, e demais legislações pertinente a matéria.

#### **4. PROCEDIMENTOS QUANTO À ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS E DEMAIS ATOS DO CREDENCIAMENTO**

4.1. As solicitações de credenciamento acompanhadas dos documentos tratados neste Edital, serão entregues à Comissão Municipal de Publicização para análise e julgamento dos mesmos **(Modelo sugerido em Anexo)**.

4.2. A Comissão Municipal de Publicização irá analisar e julgar os documentos de forma objetiva em conformidade com as exigências deste edital;

4.3. Após análise, será elaborada Ata circunstanciada da sessão de julgamento, bem como o respectivo termo;

4.4. Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este edital;

4.5. Estará apta ao credenciamento apenas a Instituição que apresentar solicitação de credenciamento, dentro do prazo fixado neste instrumento, acompanhada de toda a documentação exigida neste edital;

4.6. A apresentação de proposta vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

#### **5. DO RECEBIMENTO DE REQUERIMENTOS E DOCUMENTOS**

5.1. A Secretaria de Saúde do Município de Solonópole-CE, através da Comissão Municipal de Publicização receberá requerimentos de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, interessadas em obter a qualificação como Organização Social para contratos de gestão na área da saúde no Município, o que o fará nos termos do presente Edital, em consonância com a Lei n.º 1625/2022, de 10 de junho de 2022 e a Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de fevereiro de 2025 e demais legislações pertinente a matéria;

5.2. A pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, interessada na qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Solonópole, até o dia e hora assinalado, deverá apresentar requerimento de qualificação dirigido à Secretaria de Saúde, o qual deverá ser entregue no junto à Comissão Municipal de Publicização **(Qualificação e Seleção)**, na Secretaria de Saúde de Solonópole, devendo ser subscrito pelo representante legal da entidade, acompanhado de todos os documentos indispensáveis ao pleito, conforme discriminados adiante no presente edital, através de envelope lacrado, opaco, identificado externamente com o nome da entidade pretendente à qualificação, da seguinte forma:

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO-QUALIFICAÇÃO  
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICO Nº 001.2025  
MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE  
REQUERENTE: (IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE: NOME E CNPJ)**

5.3. Os envelopes entregues fora da data e horário marcados não serão recebidos.



5.4. Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A-4, com todas as folhas numeradas, em ordem crescente, e rubricadas, apresentando um índice, contendo a indicação do número de folhas, e no final um termo de encerramento.

5.5. Após a entrega dos envelopes, ocorrerá a verificação dos documentos por parte da Comissão Municipal de Publicização, nomeada pela Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de fevereiro de 2025.

5.6. A Comissão fará a instrumentalização dos documentos e procederá, imediatamente, com a análise e julgamento, a qual não aceitará a substituição ou juntada de qualquer documento por parte das participantes, salvo nas seguintes hipóteses:

a) para fins de esclarecimentos que forem, eventualmente, solicitados pela Comissão Municipal de Publicização.

5.7. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão Municipal de Publicização, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração com poderes expressos para atuar neste procedimento.

5.7.1. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto devidamente autenticado em cartório.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) receberá os requerimentos e envelopes contendo os documentos de habilitação para a qualificação até o dia e hora fixados no preâmbulo do edital.

6.2. Em conformidade com o recebimento do(s) requerimento(s) e envelope(s) contendo os documentos de habilitação, a Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) procederá com o protocolo da documentação.

6.3. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) procederá a abertura dos Envelopes protocolados, contendo os documentos, os quais serão rubricados por seus membros, em sessão pública no dia **07 de março de 2025 às 09h00**, na sede da Secretaria, localizada à Rua Dr. Queiroz Lima, 302, Centro, Solonópole-Ce.

6.4. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) analisará os requerimentos em até **05 (cinco) dias corridos** da data do protocolo do recebimento dos respectivos requerimentos e envelopes contendo os documentos de habilitação.

6.5. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) elaborará parecer opinando a respeito da qualificação da(s) participante(s) como Organização Social, verificando se a entidade atende os requisitos de qualificação constantes neste Edital e Lei Municipal nº 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº XX.XXXGAP, de XX de XXXXX de 2025, verificando se fora apresentado toda a documentação exigida neste Edital, bem como realizando análise da documentação apresentada pela entidade, devendo, ao final, emitir parecer fundamentado quanto à qualificação, opinando pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

6.5.1. Os resultados das avaliações serão divulgados no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no Site do Município e por Afixação, conforme art. 97 da Lei Orgânica do município de Solonópole.

6.6. O pedido de qualificação será indeferido quando:

6.6.1. A requerente não se enquadrar nas atividades dirigidas à saúde;

6.6.2. A requerente não atender aos requisitos dispostos na Lei Municipal nº 1625, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº 0449/2025GAP, de 07 de fevereiro de 2025, inclusive no que tange à experiência na área da saúde.

6.6.3. A documentação apresentada estiver incompleta ou não for reapresentada no prazo concedido.



6.6.4. A requerente incorrer em uma das hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

6.7. Indeferido o requerimento, abrir-se-á prazo recursal de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

6.7.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.7.2. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

6.7.3. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6.7.4. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópolis, conforme Lei Orgânica do Município.

6.8. Vencida a fase recursal, o processo encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde, para análise e parecer de mérito, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

6.9. Sendo favorável o parecer para qualificação da entidade como Organização Social, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará exposição de motivos a Assessoria Jurídica do Município, que emitirá parecer de mérito quanto à regularidade do processo.

6.10. Sendo favorável o parecer jurídico para qualificação da entidade como Organização Social, o Assessor Jurídico do Município encaminhará minuta de decreto específico de qualificação da entidade como Organização Social ao Chefe do Poder Executivo.

6.11. Sendo desfavorável o parecer jurídico para qualificação da entidade como Organização Social, o processo será arquivado, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## **7. DA DESQUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

7.1. A entidade será desqualificada como Organização Social, mediante decreto específico do Chefe do Poder Executivo, caso:

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

7.1.2. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

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

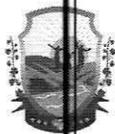
7.1.4. descumprir quaisquer das cláusulas consignadas no Contrato de Gestão.

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

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

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

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



## 8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da presente Chamada Pública.

8.2. Deairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem anterior, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

8.3.1. o endereçamento à Comissão Municipal de Publicização da Prefeitura de Solonópolis;

8.3.2. a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Municipal de Publicização da Prefeitura de Solonópolis, dentro do prazo editalício;

8.3.3. o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

8.3.4. o pedido, com suas especificações;

8.4. A resposta do Município de Solonópolis - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópolis, conforme Lei Orgânica do Município, e constituirá aditamento a estas Instruções.

8.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

8.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para o recebimento das propostas de credenciamento para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.7. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

8.8. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento, o(a) Presidente(a) ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

8.8.1. Aqueles que forem notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Presidente(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

8.9. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Solonópolis-CE poderá revogar a presente Chamada Pública por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou anular esta Chamada Pública por ilegalidade insanável, em qualquer etapa do processo.

## 9. DAS SANÇÕES

9.1 Pela execução insatisfatória do contrato, tais como não execução dos serviços, cobranças de procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento de qualquer das condições constantes nesse Edital, sujeita-se a credenciada às seguintes penalidades:



- a) advertência;
  - b) multa de 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos, no caso de:
    - b.1), apresentar declaração ou documentação falsa exigida para esta Chamada Pública;
    - b.2) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - b.3) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
    - b.4) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município à adjudicatária ou cobrado judicialmente.
- 9.3. As sanções previstas neste edital podem ser aplicadas, cumulativamente ou não.

## 10. DOS PARECER E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 10.1. O Chefe do Poder Executivo poderá fazer as suas considerações antes da emissão do respectivo Decreto.
- 10.2. A homologação da qualificação das entidades como Organização Social se dará por meio de edição de Decreto do Prefeito de Solonópolis, a ser publicado mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópolis, conforme Lei Orgânica do Município.
- 10.3. A qualificação não vincula a contratação por meio de Contrato de Gestão, que será objeto de Edital específico, quando for o caso.

## 11. DE MAIS DISPOSIÇÕES

- 11.1. Qualquer cidadão, vedado o anonimato, desde que amparado por evidências de erro ou fraude é parte legítima para requerer administrativamente a perda da qualificação da entidade como Organização Social no Município de Solonópolis.
- 11.2. Para a participação de futuro processo seletivo e/ou celebração de contrato de gestão, a entidade qualificada como Organização Social deverá ter um programa de integridade em andamento ou deverá apresentar um termo de compromisso onde a mesma se compromete a iniciar a implantação de um programa de integridade no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato de gestão, sendo o ciclo/fases de implantação pautados nos pilares da Controladoria Geral da União conforme Portaria nº 57, de 04 de janeiro de 2019.
- 11.3. As entidades Qualificadas como Organização Social, no âmbito do Município de Solonópolis, poderão participar de processo de seleção por meio de Chamamento Público, nos termos a serem definidos em futuro Edital, para escolha de entidade apta a celebrar eventual contrato de gestão.
- 11.4. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da entidade, que implique mudança nas condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, imediatamente, ao Município de Solonópolis, acompanhada das justificativas e dos documentos pertinentes, sob pena de cancelamento da qualificação.

## 12. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 12.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da legalidade, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular



funcionamento da administração.

13.2. Quaisquer pontos omissos ou obscuros do presente instrumento de chamamento público serão dirimidos pela Secretaria de Saúde e Comissão Municipal de Publicização da Secretaria de Saúde, com fulcro na legislação municipal, proferirá manifestação.

13.3. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega da documentação.

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

13.5. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo e-mail [saude@solonopole.ce.gov.br](mailto:saude@solonopole.ce.gov.br) de 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00 – Secretaria de Saúde, situado na Rua Dr. Queiroz Lima, 302, Solonópolis/CE.

13.6. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

13.7. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente procedimento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

13.8. Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

Solonópolis/CE, em 17 de Fevereiro de 2025.

Francisca Ambrosina Nogueira De Oliveira  
**Secretária** Municipal  
Secretaria da **Saúde**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025**

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS**

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

**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

**2. OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADAS EM SE QUALIFICAREM COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, PARA HABILITAÇÃO PARA EVENTUAL E FUTURO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL, MEDIANTE FUTURA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO.

**3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:**

3.1. A Secretaria de Saúde do Município de Solonópolis-CE, através da Comissão Municipal de Publicização receberá requerimentos de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, interessadas em obter a qualificação como Organização Social para contratos de gestão na área da saúde no Município, o que o fará nos termos do Edital, em consonância com a Lei nº 1625/2022, de 10 de junho de 2022 e a Portaria Municipal nº XX.XXXGAP, de XX de XXXX de 2025;

**III – DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**4. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

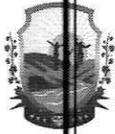
3.1. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, em papel timbrado próprio do proponente, em que constará:

**4.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA – A SER COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

a. ato constitutivo em vigor, acompanhado de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição dos integrantes da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente;

b. comprovação de que seu ato constitutivo (Estatuto) e alterações posteriores, dispondo, minimamente, sobre:

- b.1. natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação, com finalidade estatutária dirigidas à gestão e/ou assistência à saúde;
- b.2. finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- b.3. proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;



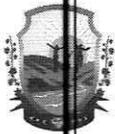
- b.4. previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas na legislação pertinente;
  - b.5. previsão de participação, no Conselho de Administração, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral e/ou membros do Poder Público;
  - b.6. composição e atribuições da diretoria;
  - b.7. obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, do Estado ou da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
  - b.8. no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
  - b.9. proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
  - b.10. previsão de adoção de práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades;
  - b.11. previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Solonópolis, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão;
- c. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e Carteira de identidade, devidamente autenticados, do representante legal da entidade.

**4.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA – A SER COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais);
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede.
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de seu domicílio ou sede.
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF).
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**4.3. A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – A SER COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



- b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado no órgão competente, na forma da lei.
- c. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.
- d. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um vírgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

**Onde:**

- LG – Liquidez Geral;  
AC – Ativo Circulante;  
ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;  
PC – Passivo Circulante;  
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

**4.4. DOCUMENTOS DE EXIGÊNCIA CONSTITUCIONAL/LEGAL:**

- a. Alvará de funcionamento e localização da sede da entidade;
- b. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (**Modelo sugerido em Anexo**).
- c. Declaração firmada pelos membros do Conselho de Administração e/ou dirigentes da entidade de que não são familiares consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários do Município de Solonópole (**Modelo sugerido em Anexo**).
- d. Declaração assinada pelo Presidente da entidade, ou representante legal, informando que nenhum membro da diretoria é servidor público e não exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta e/ou indireta de Solonópole (**Modelo sugerido em Anexo**).
- e. Declaração de que atende todos os requisitos exigidos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº XX.XXXGAP, de XX de XXXXX de 2025 e demais legislações pertinentes à matéria, para qualificação como Organização Social (**Modelo sugerido em Anexo**);

**5. DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1. Para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, o Conselho de Administração da entidade deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados os seguintes critérios básicos:

5.1.1. ser composto por:

- a) membros indicados por entidades representativas da sociedade civil e/ou representantes do



Poder Público, na qualidade de membros natos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9. Para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração as seguintes:

a) definir os objetivos e diretrizes de atuação da entidade; aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

b) aprovar a proposta do Contrato de Gestão da entidade;

c) aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

d) escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria;

e) fixar a remuneração dos membros da Diretoria;

f) aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto e a extinção da entidade por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;

g) aprovar o Regimento Interno da entidade, o qual disporá sobre a estrutura, funcionamento, gerenciamento, cargos e competências;

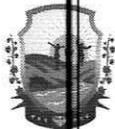
h) aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

i) aprovar e encaminhar, ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria;

j) fiscalizar, com auxílio de auditoria externa, o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a entidade e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade.

5.1.10. Constitui requisito para que as entidades se habilitem à qualificação como organização social haver aprovação, quanto ao cumprimento integral dos requisitos para sua qualificação, do Secretário ou Titular do órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social, bem como do Secretário Municipal de Administração.

5.1.11. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em Cartório, sendo aceito autenticação eletrônica, por servidor da Comissão Municipal de Publicização de Solonópolis/CE ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, e estar dentro de seus prazos de validade na data



de entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas por meio da internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

5.1.12. O interessado deverá estar apto a apresentar a atualização de todos os documentos que vencerem, mantendo-os atualizados junto aos órgãos responsáveis.

5.1.13. A apresentação de requerimento de qualificação importa total ciência das entidades interessadas das condições deste Edital e a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº XX.XXXGAP, de XX de XXXXX de 2025, e demais legislações pertinente a matéria.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) receberá os requerimentos e envelopes contendo os documentos de habilitação para a qualificação até o dia e hora fixados no preâmbulo do edital.

6.2. Em conformidade com o recebimento do(s) requerimento(s) e envelope(s) contendo os documentos de habilitação, a Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) procederá com o protocolo da documentação.

6.3. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) procederá a abertura dos Envelopes protocolados, contendo os documentos, os quais serão rubricados por seus membros, em sessão pública no dia **11 de março de 2025 às 09h00**, na sede da Secretaria, localizada à Rua Dr. Queiroz Lima, 302, Centro, Solonópolis-Ce.

6.4. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) analisará os requerimentos em até **05 (cinco) dias corridos** da data do protocolo do recebimento dos respectivos requerimentos e envelopes contendo os documentos de habilitação.

6.5. A Comissão Municipal de Publicização (Qualificação e Seleção) elaborará parecer opinando a respeito da qualificação da(s) participante(s) como Organização Social, verificando se a entidade atende os requisitos de qualificação constantes neste Edital e Lei Municipal nº 1625/2022, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº XX.XXXGAP, de XX de XXXXX de 2025, verificando se fora apresentado toda a documentação exigida neste Edital, bem como realizando análise da documentação apresentada pela entidade, devendo, ao final, emitir parecer fundamentado quanto à qualificação, opinando pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

6.5.1. Os resultados das avaliações serão divulgados nos canais oficiais da administração.

6.6. O pedido de qualificação será indeferido quando:

6.6.1. A requerente não se enquadrar nas atividades dirigidas à saúde;

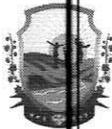
6.6.2. A requerente não atender aos requisitos dispostos na Lei Municipal nº 1625, de 10 de junho de 2022, Portaria Municipal nº XX.XXXGAP, de XX de XXXXX de 2025, inclusive no que tange à experiência na área da saúde.

6.6.3. A documentação apresentada estiver incompleta ou não for reapresentada no prazo concedido.

6.6.4. A requerente incorrer em uma das hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

6.7. Indeferido o requerimento, abrir-se-á prazo recursal de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

6.7.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,



encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.7.2. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

6.7.3. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6.7.4. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópolis, conforme Lei Orgânica do Município.

6.8. Vencida a fase recursal, o processo encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde, para análise e parecer de mérito, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

6.9. Sendo favorável o parecer para qualificação da entidade como Organização Social, a Secretária Municipal de Saúde encaminhará exposição de motivos a Assessoria Jurídica do Município, que emitirá parecer de mérito quanto à regularidade do processo.

6.10. Sendo favorável o parecer jurídico para qualificação da entidade como Organização Social, o Assessor Jurídico do Município encaminhará minuta de decreto específico de qualificação da entidade como Organização Social ao Chefe do Poder Executivo.

6.11. Sendo desfavorável o parecer jurídico para qualificação da entidade como Organização Social, o processo será arquivado, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## **7. DO PARECER E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

7.1. O Chefe do Poder Executivo poderá fazer as suas considerações antes da emissão do respectivo Decreto.

7.2. A homologação da qualificação das entidades como Organização Social se dará por meio de edição de Decreto do Prefeito de Solonópolis, a ser publicado mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópolis, conforme Lei Orgânica do Município.

7.3. A qualificação não vincula a contratação por meio de Contrato de Gestão, que será objeto de Edital específico, quando for o caso.

## **8. DA DESQUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

8.1. A entidade será desqualificada como Organização Social, mediante decreto específico do Chefe do Poder Executivo, caso:

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

8.1.2. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

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

8.1.4. descumprir quaisquer das cláusulas consignadas no Contrato de Gestão.

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

8.2. Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical, desde que amparados



por evidências substanciais da ocorrência de erro ou fraude, é parte legítima para requerer, judicial ou administrativamente, a desqualificação de uma entidade como Organização Social.

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

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

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

9.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da presente Chamada Pública.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem anterior, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.3. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.3.1. o endereçamento à Comissão Municipal de Publicização da Prefeitura de Solonópolis;

9.3.2. a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Municipal de Publicização da Prefeitura de Solonópolis, dentro do prazo editalício;

9.3.3. o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.3.4. o pedido, com suas especificações;

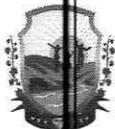
9.4. A resposta do Município de Solonópolis - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Prefeitura de Solonópolis, conforme Lei Orgânica do Município, e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para o recebimento das propostas de credenciamento para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

9.8. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento, o(a) Presidente(a) ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.



9.8.1. Aqueles que forem notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Presidente(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.9. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Solonópolis-CE poderá revogar a presente Chamada Pública por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou anular esta Chamada Pública por ilegalidade insanável, em qualquer etapa do processo.



**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO**

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025**

A(o) (Nome de Entidade), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_-UF, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < \_\_\_\_\_ >, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº < \_\_\_\_\_ >, vem por meio deste requerer a sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Campos Solonópole/CE, na área da Saúde, e declara atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público, juntando para tanto, em anexo, a documentação necessária.

Nestes termos, pede deferimento. Local e Data.

[Nome e assinatura do representante legal]



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO**

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025**

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) <\_\_\_\_>, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº <\_\_\_\_> **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de Solonópolis, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- b) que não existem fatos impeditivos de sua qualificação e se compromete a comunicar o Município de Solonópolis/CE qualquer fato que venha a comprometer sua qualificação;

Local e Data.

[Nome e assinatura do representante legal]



ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025**

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < \_\_\_\_\_ >, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº <\_\_> **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Por se expressão da verdade, firmamos a presente.

Ressalva emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: ( ) SIM ( ) NÃO.  
(Observação: assinalar a ressalva)

Local e Data.

[Nome e assinatura do representante legal]



ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025

O Conselho de administração (ou Os dirigentes) da (nome da Entidade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de qualificação como Organização Social no Município de Solonópolis/CE, que não há dentre seus componentes, familiares consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores e Secretários do Município de Solonópolis/CE, e, portanto, não há fatos impeditivos à sua qualificação como Organização Social, compromete-se, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Solonópolis/CE, todo e qualquer fato superveniente que venha a alterar suas condições de qualificação. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

[Nome e assinatura do representante legal]



ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO  
SOCIETÁRIO

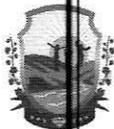
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

CHAMADA PÚBLICA Nº 001.2025

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) <\_>, portador da Carteira de Identidade  
nº e do CPF nº <\_\_\_\_\_> **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não  
possui nenhum membro da diretoria é servidor público e não exerce cargo em comissão na  
administração pública municipal direta e/ou indireta de Solonópolis/CE, Fundos e/ou Fundações  
municipais.

Local e Data.

[Nome e assinatura do representante legal]



## JUNTADA DO EDITAL

Junto aos autos do presente Processo Licitatório na modalidade **CHAMADA PÚBLICA** de nº **001/2025**, cujo objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADAS EM SE QUALIFICAREM COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, VISANDO À HABILITAÇÃO PARA EVENTUAL E FUTURO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DOS EQUIPAMENTOS DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL, MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO**, a juntada do edital do presente processo.

Solonópolis/CE, 18 de Fevereiro de 2025.

**FRANCISCA AMBROSINA NOGUEIRA DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA DE SAÚDE**