



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024.



PREÂMBULO:

(PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS)

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASCADEL, ESTADO DO CEARÁ**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará realizar **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, JÁ QUALIFICADA COMO O.S. PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASCADEL/CE**, para gestão e a execução de ações e serviços de Saúde a serem prestados em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, além das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento, e ainda o regramento correspondente as Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e das condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na da Prefeitura Municipal de Cascavel/CE.

Este Edital de Chamamento Público e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Cascavel (www.cascavel.ce.gov.br), no Portal de Licitações do Municípios do Estado do Ceará – TCE, disponível em: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, Rio Novo, 2650, Cascavel, Ceará.

1. OBJETO

1.1. A presente CHAMADA PÚBLICA tem como objetivo a **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CASCADEL/CE**.

1.2. As unidades de saúde a serem gerenciadas e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e demais anexos.

2. PRAZOS

2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início da gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde das unidades básicas de saúde será de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.



2.3. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação mediante o cumprimento de Plano de trabalho, até o máximo permitido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. A Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS, responsável pelo recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnica e Financeira/Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, realizará sessão no dia **03/04/2024, às 09h00min**, na Prefeitura Municipal de Cascavel, situada a Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650, Rio Novo, Cascavel, Ceará. Nesta sessão serão recebidos das Organizações Sociais de Saúde qualificadas no município Cascavel, os **Envelopes nº 1 (Documentação de Habilitação) e os Envelopes nº 2 (Propostas Técnica e Financeira)**, nos termos deste Edital.

3.3. Na eventualidade da não realização da sessão na data e horário estabelecidos, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.4. Até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados pedidos de impugnação ou esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail licitacao@cascavel.ce.gov.br ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Edital.

3.5. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém, somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS até a data, horário e local designados, não sendo a Prefeitura do Município de Cascavel responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar do presente Processo de Seleção os interessados deverão ter obtido qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Cascavel, nos termos Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, Além da Lei Municipal nº 2.027, de 27 de janeiro de 2021. Estarão impedidas de participar das fases de habilitação e julgamento, as entidades interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) for declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- b) estiver impedida de licitar ou contratar com o Município, durante o período de duração da sanção;
- c) estiver sob processo de falência, concordata, insolvência, dissolução e/ou liquidação, ou ainda em recuperação judicial;



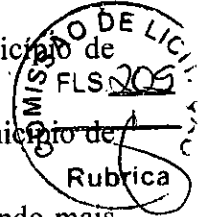
d) entidades que não sejam qualificadas como Organização Social de Saúde no Município de Cascavel;

e) das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do Município de Cascavel, salvo nas hipóteses de cessão admitidas em lei.

4.3. Nenhum interessado poderá participar do presente Processo de Seleção representando mais de uma entidade interessada.

4.4. Os participantes deverão declarar, por escrito, ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente licitação.

4.5. A declaração de pleno cumprimento (Anexo VII) de que trata o item 4.4 deverá constar obrigatoriamente do **Envelope nº 1 (Documentos de Habilitação)**.



5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA/PROGRAMA DE TRABALHO

5.1. A apresentação e o recebimento dos documentos de habilitação e das propostas técnica e financeira/programa de trabalho ocorrerão em sessões públicas especificamente designadas para esse fim, devendo toda a documentação de habilitação e propostas/programa de trabalho ser enviadas/entregues em 2 (dois) envelopes distintos e com indicação específica de cada conteúdo.

5.2. Ao elaborar o dimensionamento de pessoal, o participante deverá levar em consideração o quadro do anexo II item 9. , no qual consta o número de servidores concursados e de profissionais dos programas médicos, os quais serão absorvidos pela Organização Social, com ônus para a origem, conforme art. 14 da Lei Federal 9637/1998.

5.2. ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

5.2.1. O Envelope nº1 (Documentação de Habilitação) deverá conter os seguintes documentos:

5.2.1.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO:

a) Comprovação de qualificação como Organização Social de Saúde no Município de Cascavel;

5.2.1.2. DOCUMENTOS DE CAPACIDADE JURÍDICA:

a) Estatuto devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades ou associações civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício e última ata de eleição;

5.2.1.3. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Federal - CND (Certidão Negativa de Débito) conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº. 5.512 de 15 de agosto de 2005;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;



- e) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Trabalhistas - CNDT;
- f) Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, se houver, pertinentes ao ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovação de isenção ou de não incidência, se o caso, mediante declaração assinada, sob as penas da lei, pelo representante legal da entidade interessada;
- h) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou equivalente;
- 5.2.1.3.1. A entidade deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento, matriz ou filial, através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão.
- 5.2.1.3.2. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.
- 5.2.1.3.3. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los com o prazo de validade vencido ou em desconformidade com o presente Edital.
- 5.2.1.3.4. A prova de regularidade fiscal deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa ou, quando o caso, mediante declaração firmada pelo representante legal da entidade participante para as hipóteses de isenção ou de não incidência, firmada sob as penas da lei.

5.2.1.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.2.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade para a data de apresentação dos documentos, se outro prazo não constar do documento;
- 5.2.1.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, acompanhado das notas explicativas, sendo vedada 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 proposta;
- a). Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item “b”, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 5.2.1.4.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez



Corrente (LC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

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

4.2.5.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

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

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa 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.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa 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 empresa. Mas há exceções.

>> 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 do (a) empresa (s) 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, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.



5.2.1.4.4. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos nestas inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da instituição e de seu contador, devidamente identificados.



5.2.1.5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de capacidade técnica operacional da entidade através de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de serviço idêntico ou similar, com o objeto licitado, apresentando:

a.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social de Saúde e/ou,

a.2) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social de Saúde possui no seu quadro técnico, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter realizado ou participado da administração e/ou gestão de Unidade (s) de Saúde idêntico (s) ou similar (es) ao objeto da presente seleção;

b) Atestado de visita técnica emitida pelo Município, onde reste comprovado que a entidade verificou os locais de execução do projeto, por área de atuação, certificando que conhece suas peculiaridades e características, podendo ser substituído por 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 XII deste edital;

c) Prova de qualificação da entidade como Organização Social da Saúde no âmbito do Município De Cascavel.

5.2.1.5.1. Caso o participante opte pela visita técnica, a mesma deverá ser agendada pelo e-mail: licitacao@cascavel.ce.gov.br e serão realizadas até o dia anterior à data de realização do certame.

5.2.1.5.1.1. JUSTIFICATIVA DA VISITA E COMPARECIMENTO: A visita técnica é plenamente justificada devido a propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

a). A visita técnica tem por objetivo dar a Secretaria Municipal de Saúde a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais. Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.



b). A licitante não poderá alegar, à posterior, desconhecimento de qualquer fato.

5.2.1.5.2. Fica facultada à Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive por meio da realização de diligências.

5.2.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o art. 7.3, XXXIII, da Constituição Federal; - **Anexo IV**;
- b) Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente chamamento pública, conforme modelo sugerido no **Anexo V**;
- c) Declaração de que disporá de estabelecimento operacional, bem como de inscrição de sua sede ou de filial no Município, em até 20 (vinte) dias da assinatura de contrato de gestão e durante toda a sua execução, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;
- d) Declaração de conhecimento e pleno cumprimento e concordância com os termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente seleção, conforme modelo sugerido no **Anexo VII**.

5.2.2. O Envelope nº 1 (Documentação de Habilitação) deverá ser entregue/encaminhado com a seguinte indicação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
NOME DA ENTIDADE:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
DATA DA SESSÃO:

5.3. ENVELOPE N.2 2 (PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA)

5.3.1. O Envelope n.9 2 (Propostas Técnica e Financeira) deverá conter as propostas redigidas em língua portuguesa, impressas sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, com folhas numeradas e rubricadas, e delas deverão constar, além de outras informações pertinentes, as exigências deste Edital.

5.3.2. O programa de trabalho constante da proposta técnica deverá trazer a especificação do projeto, a estipulação das metas qualitativas e quantitativas e dos resultados a serem atingidos e



os respectivos prazos de execução ou cronograma, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultados.

5.3.3. A proposta financeira conterá o detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho, indicando a previsão de despesas a serem realizadas em cumprimento ao projeto proposto, estipulando item por item as categorias contábeis usadas pela entidade e o detalhamento das remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos, com recursos oriundos ou vinculados ao Contrato de Gestão que venha ser celebrado, bem como o cronograma de execução e de desembolso.

5.3.4. A validade das propostas, envolvendo a totalidade de seus componentes, será por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.3.5. Para a elaboração das propostas, as entidades participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, e se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de propostas adequadas aos propósitos do presente Processo de Seleção.

5.3.6. As entidades participantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas e programa de trabalho.

5.3.7. **O Envelope nº 2 (Propostas Técnica e Financeira)** deverá ser encaminhado com a seguinte indicação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE

ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

NOME DA ENTIDADE

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

DATA DA SESSÃO

5.4. A Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS, em sessão pública, que será realizada no dia 03/04/2024 às 10h00, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650, Rio Novo, Cascavel - CE, procederá ao recebimento das credenciais dos representantes de cada entidade e dos envelopes nº 1 e nº 2, identificados e lacrados, passando, em seguida, nos termos deste Edital, à abertura do **Envelope nº 1 (Documentação de Habilitação)**.

5.5. A análise dos elementos das propostas técnica e financeira com o programa de trabalho pela Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS poderá ser efetuada em reunião reservada, ao que, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e económico, quando achar necessário.

5.6. Na eventualidade da não realização da sessão na data e horário estabelecidos, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

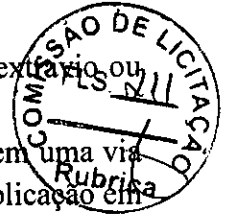
5.7. Os interessados poderão encaminhar os envelopes pelo Correio, porém, somente serão considerados os envelopes recebidos na Prefeitura Municipal de Cascavel, até o dia e horário



designados no item 5.4 deste Edital, não sendo a Prefeitura responsável por atraso, extração ou qualquer outro contratempo.

5.8. Os documentos entregues deverão estar numerados sequencialmente, constando em original ou por qualquer sistema de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação.

5.9. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer tipo de documentos complementares sob alegação de insuficiência de dados ou informações.



5.10. DA PROPOSTA FINANCEIRA:

5.10.1. 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
- 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.

6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PROGRAMAS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

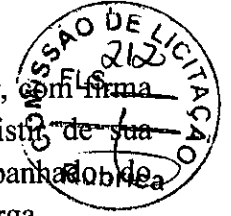
6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste Edital

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Edital, em sessão, a Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

6.4. A Organização Social de Saúde, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos deste Edital.

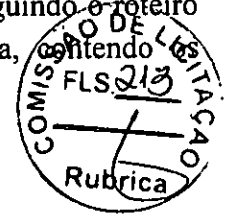
6.4.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro civil ou comercial, registrado no Cartório de Registro Civil ou na Junta Comercial, conforme o caso, e no qual esteja expressa sua capacidade de representar a mesma;



- 6.4.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, reconhecida, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de correspondente documento que comprove poderes do mandante para a respectiva outorga.
- 6.4.3. O representante legal e/ou procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 6.4.4. A ausência do credenciamento não constituirá motivo para desclassificação da entidade participante.
- 6.4.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS e juntados ao processo administrativo.
- 6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social de Saúde participante que não apresentar o instrumento de representação.
- 6.6. Iniciada a sessão de credenciamento e abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.
- 6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.
- 6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados nos itens 4.1 a 5.2.1.6, deste Edital.
- 6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 60 (sessenta) dias antes da data designada para a abertura dos Envelopes.
- 6.8.2. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer tipo de documentos complementares sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- 6.9. No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de **100 (cem) pontos**.
- 6.6.1. Entende-se por programa 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.
- 6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão de avaliação e qualificação de Organização Social – OS será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.
- 6.11. As Propostas Técnicas/Programas de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme os quadros abaixo:
- 6.11.1 O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes a 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.



6.11.2. 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, contendo os critérios e elementos descritos abaixo:



UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

- 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 20 dias.

6.12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.12.1. 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.

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

QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO


QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO		
A - Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresentar comprovação de gerenciamento de unidades da atenção primária à saúde maior ou igual há 01 ano.	5	30
Apresentar comprovação de gerenciamento de unidades da atenção primaria a saúde maior ou igual há 02 anos.	10	
Apresentar comprovação de gerenciamento de unidades da atenção primaria a saúde maior ou igual há 05 anos.	15	
Apresenta comprovação de gerenciamento de até 10 Equipes de	5	



Saúde da Família.		
Apresenta comprovação de gerenciamento de até 20 Equipes de Saúde da Família.	10	
Apresenta comprovação de gerenciamento de até 30 Equipes de Saúde da Família.	15	
B - Plano estrutural de gestão e produtividade	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades de saúde e distribuição de quadro de pessoal.	3	15
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	
Apresentação de quadro de incremento na produção mensal dos serviços de apoio de diagnóstico com o mesmo custo financeiro.	3	
Proposta de integração das da Atenção Primária com as unidades hospitalares.	2	
C - Qualidade Objetiva	Pontos Máximos por Item	
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidades de Saúde, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	2	10
Serviço de farmácia das Unidades de Saúde contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.	3	
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	



Secretaria de Saúde

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	
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis 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 de Saúde	3	
G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta detalhamento das atividades para a organização das Unidades de Saúde	2	10
Descreve as atividades para a organização da atenção primária considerando, prioritariamente, as linhas de cuidado e as normativas sanitárias.	2	



Descreve a organização das unidades de saúde 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 de saúde	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 c/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

6.12.2.1. Será atribuída pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL – OS a "Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

6.12.2.2. 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

6.12.2.3. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS TÉCNICAS.

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

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

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

6.12.2.6. 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.

6.12.2.7. 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

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

6.12.3.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 56.292.868,90 (cinquenta e seis milhões duzentos e noventa e dois mil oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos)**, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato para 24 (vinte e quatro) meses.

6.12.3.2. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- a) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados no item 6.10. 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 Orcamentários de Custeio de acordo com modelos desta EDITAL.
- d) Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

6.12.3.2.1. 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.



6.13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.13.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6.13.1.2. 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.

6.13.1.3.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

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

6.13.1.5. Justificativa para escolha quanto ao lipo e critério de julgamento:

- A Secretaria Município 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 a gestão dos serviços de saúde do município de CASCAVEL/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 a metodologias quanto a gestão dos serviços de saúde.
- Considerando que no plano de trabalho busca-se avaliar, de forma objetiva e qualitativa, organização do serviço que apresente as propostas mais vantajosas para a Administração.
- Logo, justifica-se a presente escolha de julgamento e critério adotado.



7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. A despesa com a futura contratação onerará a seguinte dotação orçamentaria:

DOTAÇÃO: DOTAÇÃO: 0901.10.301.0006.2.033

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

SUBELEMENTO: 33.90.39.58

FONTE: 1500100200 – 1600000000- 1631000000 - 1632000000.

8. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O valor estimado para o custeio das Unidades básicas de saúde – UBS pelo período de 24 (vinte e quatro) meses é de **R\$ 56.292.868,90 (cinquenta e seis milhões duzentos e noventa e dois mil oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos).**

9. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

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

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

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

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

10. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Cascavel-CE poderá revogar ou anular esta chamada pública, em qualquer etapa do processo.

11. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

11.1 - A convocação do licitante para quaisquer atos do processo, se dará através de publicação em jornal de grande circulação, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante ou ainda no Portal da Prefeitura do Município de Cascavel (www.cascavel.ce.gov.br), no Portal de Licitações do Municípios do Estado do Ceará – TCE, disponível em: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650, Rio Novo, Cascavel, Ceará.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação da Organização Social de Saúde no Processo de Seleção implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que



passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2. A Organização Social de Saúde vencedora do Processo de Seleção assinará, obrigatoriamente, o Contrato de Gestão, no prazo estipulado no item 2.1 deste Edital.

10.3. A Organização Social de Saúde vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este Processo de Seleção.

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

10.5. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES E MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO EDITAL;

ANEXO VIII - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

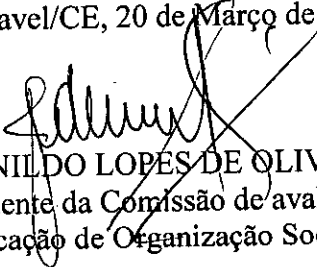
ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

ANEXO X - MODELO DE CREDENCIAMENTO DA ENTIDADE

ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA VISTORIA TÉCNICA

Cascavel/CE, 20 de Março de 2024.


IRANILDO LOPES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de avaliação e
qualificação de Organização Social – OS