



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO NO MUNICÍPIO DE BATURITÉ - CE.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

O **MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08, com sede nesta cidade de Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité – Ceará – Cep 62760.000, por intermédio do ordenador de Despesas, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO**, via **Instrumento de Chamamento Público**, destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** qualificadas neste **Município de BATURITÉ/CE**, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.953/2021, 09 de fevereiro de 2021.

CRONOGRAMA

Publicação do Chamamento Público nº 006/2026	13/07/2026
Disponibilização do Edital de Chamamento Público no sítio eletrônico: Tribunal de Contas do Estado https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ https://novobbmnet.com.br/ , PELO O Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br e PORTAL DAS LICITAÇÕES http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/ https://www.baturite.ce.gov.br/licitacao.php	A partir de 13/07/2026
Prazo para Manifestação de Interesse	Até 04/08/2026
Período de Visita Técnica	Até 03/08/2026
Prazo máximo para Pedido de Esclarecimento e Impugnação do Edital	Até 04/08/2026
Divulgação das Notas de Esclarecimento e Respostas às Impugnações	Até 06/08/2026
Data da Sessão Pública para Entrega dos Envelopes	Até 07/08/2026, às 12:00hs

1. DO OBJETO

1.1. O presente EDITAL tem por objeto a seleção e contratação de Organização Social para o **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS**



**DE SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO NO
MUNICÍPIO DE BATURITÉ – CE**

LOTE 1. HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO

1.2. As ações e serviços de saúde e a Unidades de Saúde objeto desta contratação, as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados, os respectivos prazos de execução, a previsão dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade e a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções, bem como de servidores públicos eventualmente cedidos, estão descritos no conjunto deste EDITAL e em seus Anexos, quais sejam:

Anexo I - Modelo Padrão de Declaração;

Anexo II - Roteiro para Elaboração da Proposta de Programa de Trabalho e da Proposta Financeira;

Anexo III - Informações Técnicas;

Anexo IV - Modelo de Ofício De Manifestação de Interesse; e

Anexo V - Minuta do Contrato de Gestão.

2. DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. A vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS assim declaradas pela Municipalidade até a data da publicação deste EDITAL, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL e seus Anexos.

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

3.3. Não poderão participar do presente certame:

- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Entidades cujos dirigentes e/ou associados sejam, na data do Ato Convocatório, servidores da Administração Direta ou Indireta;
- c) Entidades consorciadas;



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



- d) Entidades impedidas de contratar com o Município de BATURITE-CE; e
- e) Entidades que tenham tido contas de parcerias e contratos julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL e seus Anexos ou quiserem impugná-lo, deverão apresentar requerimento escrito, conforme prazo descrito no cronograma, endereçado aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL e protocolizado junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

4.1.1. Faculta-se também à qualquer cidadão impugnar este EDITAL, dentro do prazo citado da mesma forma do item acima.

4.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar-se mediante indicação de CNPJ, razão social e nome do representante que pediu esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.2.1. As respostas a todos os pedidos serão divulgados no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BATURITE-CE, e encaminhadas aos interessados em até 01 (um) dia útil antes da realização da Sessão Pública de apresentação e recebimento dos envelopes e passarão a ser parte integrante do presente EDITAL para todos os efeitos de direito.

4.3. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos ou impugnação, considera-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros precisos e estão corretos, não restando direito à ORGANIZAÇÃO SOCIAL para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL e seus Anexos.

5. DILIGÊNCIAS E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

5.1. COMISSÃO ESPECIAL, o titular do órgão da administração da área da saúde, a Secretaria de Assuntos Jurídicos e o chefe do poder executivo poderão, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, inclusive realizar vistorias nos locais de atuação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

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



6. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DA VISITA TÉCNICA

6.1.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que manifestar seu interesse deverá providenciar, **obrigatoriamente**, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, o agendamento de visita técnica às unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00.

6.1.1.1. A visita técnica deverá ser realizada até 03/08/2026, compreendido entre as 08h00 até às 12h00, dada a inequívoca complexidade técnica dos serviços objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO. Nessa ocasião, será emitida e entregue a Declaração de Visita Técnica devidamente assinada pelos representantes das respectivas unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL e/ou de outros servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

6.1.1.1.1. No ato da visita técnica a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ser representada por representante legal ou por preposto indicado e autorizado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada ou por procurador munido de documento de identidade, com foto, procuração e/ou carta de preposto, quando for o caso e cópia do ato constitutivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou última alteração societária

6.1.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá vir a alegar qualquer desconhecimento quanto à área objeto dos serviços constantes deste CHAMAMENTO PÚBLICO, seja quanto a estrutura administrativa, assistencial e física (sendo esta última quanto às instalações dos imóveis, equipamentos e materiais), seja de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na visita técnica.

6.2 DA ENTREGA DOS ENVELOPES

6.2.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada em firmar CONTRATO DE GESTÃO para gerenciar os serviços de que trata o item 1 deste EDITAL deverá apresentar à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, devendo o de nº 1 conter a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o de nº 2 conter a **PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E A PROPOSTA FINANCEIRA**. A entrega dos envelopes ocorrerá em Sessão Pública, que ocorrerá no local e data indicados no item 7.2 deste EDITAL.

6.2.2 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 6.3 e 6.5 deste EDITAL.

6.2.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, observando-se que:



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



a) Os documentos juntados nos ENVELOPES "1" e "2" devem ser apresentados em cópia junto com o original para autenticação pela COMISSÃO ESPECIAL, devolvendo-se, ato contínuo, as vias originais à ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, ou em cópia autenticada; e

b) Catálogos, desenhos ou similares, se houver, devem ser identificados como anexos ou apêndices.

6.2.4. Não será aceita, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer complementação de documentos, sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

6.2.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

6.2.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas ou rasuras. No caso de documentos em língua estrangeira, somente serão considerados válidos se autenticados pelo respectivo consulado e devidamente traduzidos à língua portuguesa por tradutor público juramentado.

6.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À COMISSÃO DE CHAMAMENTO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O "ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da ORGANIZAÇÃO

SOCIAL, bem como atestado de vistoria técnica às unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL, conforme a seguir discriminados.

6.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo com todas eventuais alterações ou o último Estatuto Social consolidado com eventuais alterações posteriores, devidamente registrado em cartório;

b) Ata de eleição da atual Diretoria devidamente registrada em órgão competente;

c) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - com código e descrição de atividade principal e/ou secundária vinculada à área de atuação do respectivo CONTRATO DE GESTÃO (www.receita.fazenda.gov.br);



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



d) Declaração de Conhecimento do presente EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO;

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal (cf. modelo contido no Anexo I), noticiando que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002 e que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

f) Decreto de Qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no âmbito do Município de Baturité -CE; e

g) Atestado de Visita Técnica às unidades/serviços de saúde objeto deste EDITAL.

6.3.2. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA

a) Comprovação de experiência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, através da apresentação de atestado (s), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

6.3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) balanço patrimonial dos últimos 02 (dois) anos, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do(s) último(s) exercício(s) sociais;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade.

6.3.4. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br) e dentro do prazo de vigência;

b) Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual (Dívida Ativa e Administrativa) e Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos da sede da instituição proponente, as quais deverão estar dentro do prazo de vigência;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) e dentro do prazo de vigência; e

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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 (Lei nº 12.440/2011).



6.3.4.1 Serão admitidas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa nas hipóteses das alíneas "a" a "d", desde que regularmente emitidas na forma e nos casos previstos pela legislação tributária.

6.4. A documentação de habilitação será examinada pela Comissão de chamamento, nos seguintes termos:

- a) Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 6.3 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 1" ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta, ou mesmo de forma diversa daquela constante neste EDITAL e/ou em seus Anexos;
- b) Todas as declarações acima mencionadas deverão ser assinadas pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e obedecer às especificidades contidas em cada uma delas;
- c) Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade ou que não tenha outro prazo especificado neste EDITAL, ou ainda se indicado ou disposto de forma diversa na legislação específica para o respectivo documento.

6.5. ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA (cada lote será enviado separado):

ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

COMISSÃO À COMISSÃO DE CHAMAMENTO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 006/2026

LOTE N° XXX/XXXX

RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O "ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA" conterá:

6.5.1 A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL, devendo ser elaborada e apresentada de acordo com o descrito no Anexo II deste EDITAL, para o lote deverá ser enviado um programa de trabalho.

1. Título e número do chamamento público e seu objeto;



2. Roteiro:

- a) **Introdução**
- b) **Ações para a Gestão do equipamento Previstos nos lotes/itens:**
 - b.1.) **Proposta de Modelo e Organização Gerencial**
 - b.2.) **Proposta de Organização das Atividades de Apoio**
 - b.3.) **Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos**
- c) **Ações para gestão de Recursos Humanos**

A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO deverá estar apresentada em uma via impressa em papel e paginada.

6.5.2 A PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser apresentada por uma outra via impressa no Envelope 2, destacada da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO, com a seguinte composição estrutural:

6.5.2.1. Número do chamamento público e seu objeto; e

6.5.2.2. Proposta Financeira, da qual constará o detalhamento do valor orçado para implantação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO, contendo planilha com o valor anual global e o valor das parcelas mensais de custeio com os custos e despesas individualizadas e discriminadas.

6.5.3 Os conteúdos apresentados no "ENVELOPE 2" serão utilizados no julgamento e classificação das propostas.

6.5.4 É de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL toda e qualquer diligência necessária à elaboração de sua PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO e de sua PROPOSTA FINANCEIRA.

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

6.5.6 Somente serão consideradas as PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO e as PROPOSTAS FINANCEIRAS que abranjam a totalidade do objeto deste certame e estejam de acordo com as especificações contidas no presente "item 6.5".

7. DAS SESSÕES



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



7.1. Serão considerados para fins de habilitação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 6.3 e 6.5 deste EDITAL que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

7.2. Às 12 horas, do dia 07/08/2026, na SALA DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS COMISSÃO DE CHAMAMENTO, procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com o recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, e a abertura do "ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", que deverão ser rubricados pela COMISSÃO DE CHAMAMENTO e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à Sessão.

7.2.1. COMISSÃO DE CHAMAMENTO procederá o credenciamento dos representantes legais das Organizações Sociais presentes, munidos de procuração, documento pessoal e cópia do ato constitutivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou de sua última alteração.

7.2.1.1. A Sessão Pública de recebimento dos ENVELOPES 1 e 2 e de abertura do ENVELOPE 1 poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.2.2. Será inabilitada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo de forma incompleta ou com irregularidade detectada pela COMISSÃO ESPECIAL à luz do EDITAL, ou mesmo de forma diversa daquela constante neste EDITAL e/ou em seus Anexos.

7.2.3. Não serão recebidos os Envelopes apresentados após a hora e data e repartição convencionadas ou depois de declarado o encerramento de recebimento dos Envelopes pela COMISSÃO ESPECIAL, bem como documentos enviados por fax, telegrama ou e-mail, nem tampouco serão considerados como saneamento a inclusão de documento obrigatório originalmente, ausente na documentação apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente.

7.2.4. COMISSÃO ESPECIAL, após a abertura do ENVELOPE 1 e rubrica dos documentos nele constantes pelos seus integrantes e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes, suspenderá a Sessão Pública para análise da documentação de habilitação apresentada, publicando a decisão que conterà data e hora para abertura do ENVELOPE nº2.

7.2.5. Serão **consideradas habilitadas** pela COMISSÃO DE CHAMAMENTO, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem com exatidão e sem irregularidades todos os documentos solicitados no item 6.3 deste EDITAL ("ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"), observando-se a exceção trazida no subitem "6.3.4.1", bem como após diligências realizadas nos sites oficiais.



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



7.2.6. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, após devidamente analisado e emitido parecer pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

7.2.7. O "ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL habilitada será aberto pela COMISSÃO DE CHAMAMENTO, em ato contínuo cuja data será comunicada através de publicação no Diário Oficial do Estado e no site institucional da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ-CE.

7.2.8. Os documentos contidos no ENVELOPE 2 deverão ser rubricados pelos integrantes da COMISSÃO DE CHAMAMENTO, e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes.

7.2.9. A COMISSÃO DE CHAMAMENTO, após a abertura do ENVELOPE 2 e rubrica dos documentos nele constantes pelos seus integrantes e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes, bem como de eventuais apontamentos, encerrará a Sessão Pública para análise reservada da documentação apresentada, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste EDITAL.

7.2.10. Realizado o julgamento da PROPOSTA DE PROGRAMADE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA, sem ocorrência de interposição de recurso, tendo havido renúncia expressa resultado final junto ao Diário Oficial do Estado do Ceará, bem como no site institucional da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ-CE.

7.2.11. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS encaminhar o processo, com relatório conclusivo, ao Secretário Municipal de Saúde para análise e aprovação e posteriormente encaminhado ao chefe do executivo para homologação da seleção e adjudicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em primeiro lugar, determinando, observado o período de transição mencionado no item 10 deste EDITAL, a sua convocação para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

7.2.12. De cada Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO DE CHAMAMENTO e pelos representantes credenciados presentes.

7.3. CREDENCIAMENTO

7.3.1. O representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, fora dos ENVELOPES 1 e 2, perante COMISSÃO DE CHAMAMENTO no mesmo dia, local e horário designado para o início da Sessão Pública de entrega dos Envelopes, a carteira



de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

a) Ato Constitutivo com todas eventuais alterações ou Estatuto Social consolidado com a última alteração (em vigor), devidamente registrado em cartório; e

b) Última ata de eleição da diretoria devidamente registrada em cartório, ou outro documento que comprove a sua investidura como representante legal.

7.3.2. Em caso de Procurador, além dos documentos mencionados nas alíneas "a" e "b" do subitem "7.3.1" acima, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de mandato que comprove poderes para o Procurador praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, que deverá estar acompanhada de sua carteira de identidade ou outro documento equivalente:

c) Não serão aceitas procurações que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.3.2. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO DE CHAMAMENTO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.3.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.3.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá substituir o seu representante credenciado, desde que observados os procedimentos acima estabelecidos.

7.3.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante credenciado poderá entregar seus Envelopes, assistir à Sessão Pública, mas não poderá consignar em ata suas observações e impugnações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.3.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. Critérios de pontuação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO.

A PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO elaborada de acordo com o Anexo II (item 6.5.1) será analisada e pontuada segundo sua consistência e coerência, observando-se, para tanto, a tabela abaixo:



COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
Proposta de Modelo de Organização Gerencial do Equipamento previstos nos lotes I e II	Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	10
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	25
Proposta de Organização das Atividades de Apoio do Equipamentos previstos no lotes I e II	Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	10
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	25
Proposta de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos do Pronto Atendimento previstos nos lotes I e II	Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	10
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	25
Ações para Gestão de Recursos Humanos	Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	10
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	25



PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

8.2. Critérios de pontuação referente às PROPOSTAS FINANCEIRAS

As PROPOSTAS FINANCEIRAS serão analisadas e classificadas em ordem crescente, de acordo com os critérios estabelecidos na seguinte tabela:

AValiação DA PROPOSTA FINANCEIRA

FATOR - ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS	NOTA MÁXIMA
MENOR VALOR APRESENTADO, TENDO EM VISTA O VALOR MÁXIMO QUE PODERÁ SER REPASSADO MENSALMENTE PELA CONTRATANTE	100
PARA PROPOSTA COM DIFERENÇA, A CADA 1% A MAIS QUE A MELHOR PROPOSTA, SERÁ DIMINUÍDO 1 PONTO	

8.2.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 2.065,000,00 (dois milhões e sessenta e cinco mil reais) correspondentes ao valor mensal de custeio previsto para execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como deverá observar o disposto no item 6.5.2, e subitens 6.5.2.1 e 6.5.2.2, sob pena de desclassificação.

8.2.2. A nota da PROPOSTA FINANCEIRA não poderá ser inferior a 70 (setenta) pontos dos 100 (cem) possíveis, sob pena de desclassificação.

8.3. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

8.3.1. A nota classificatória final das participantes será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (2,00 \times NPPT + 1,00 \times NPF) : 3$$

Onde:

NF = Nota Final da Proposta



NPPT = Nota da Proposta de Programa de Trabalho

NPF = Nota da Proposta Financeira

8.3.2. Será considerada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior nota final.

8.3.3. O critério de desempate será a maior pontuação na PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO.

8.3.3.1. Persistindo o empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

8.3.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, COMISSÃO DE CHAMAMENTO participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. É facultado aos Proponentes Participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face da decisão proferida em sede de julgamento da habilitação e/ou da proposta de programa de trabalho e da proposta financeira das proponentes, o qual deverá ser dirigido ao Presidente da COMISSÃO DE CHAMAMENTO e protocolizado, contados da publicação do resultado no Diário Oficial.

9.2. COMISSÃO DE CHAMAMENTO poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior para análise e julgamento.

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

9.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes; e
- c) Ser protocolados no mesmo local e da mesma forma indicada no item 4.1 deste EDITAL.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

9.6. Os recursos terão efeito suspensivo obrigatório.



GOVERNO MUNICIPAL
BATURITÉ
O AMANHÃ SE FAZ AGORA



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

10. REGRAS DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O período de transição dos serviços, se necessário, dar-se-á a partir da publicação da homologação deste chamamento junto ao Diário Oficial, durante o qual a atual administração e a futura atuarão em conjunto, sob a supervisão da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços ofertados à população, mediante aprovação do chefe do executivo.

10.2. O período de transição terá duração de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período uma única vez, se necessário.

10.3. Durante o período de transição a PREFEITURA DE BATURITÉ - CE /SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE providenciará, gradativamente, a descontinuidade de todos os contratos anteriormente firmados relacionados às Unidades/Serviços de Saúde constantes no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, em especial, mas não se limitando, aos dos contratos de prestação de serviços com terceiros, contratos de trabalho, contratos de fornecimento, dentre outros.

11. DO INÍCIO DA GESTÃO DE SERVIÇOS

11.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora deverá iniciar a gestão integral dos serviços contratados assim que terminar o período de transição e o CONTRATO DE GESTÃO for assinado.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado conterá as sanções administrativas que poderão ser aplicadas à ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, em caso de descumprimento do Contrato e de seus Anexos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

São disposições finais a este EDITAL:

13.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BATURITÉ, se reserva no direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante despacho motivado, adiar ou revogar o presente processo de seleção, sem que isso represente motivo para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2. É facultado à COMISSÃO DE CHAMAMENTO E ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES 1 e 2.