

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 002/2026 -SMS**Processo Administrativo nº 2026.02.03.BA6-01**

A Secretaria de Saúde de Aracoiaba torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.99/20, Decreto Municipal nº 04 de 16 Janeiro 2024, subsidiariamente pela Lei.14.133/21 e demais legislações vigente objetivando **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARACOIABA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL (HMSI) E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)** no município de Aracoiaba, Estado do Ceará.

CONTRATANTE Secretaria de Saúde
DATA DA SESSÃO PÚBLICA 25 de fevereiro de 2026
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E PLANO DE TRABALHO, ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO Início 09 de fevereiro de 2026 – 10:00hs Final 25 de fevereiro de 2026 – 08:00hs
LOCAL Sede da Prefeitura Municipal de Aracoiaba situada na Av. da Independência, 134 – Centro – Aracoiaba/CE – CEP: 62.750-000

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**, deverão ser entregues nos prazos estipulados no quadro acima.

As propostas de **PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** objeto desta **SELEÇÃO** deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pelo Setor de Licitação.

1. DO OBJETO

1.1. A presente **SELEÇÃO** tem por objeto a objetivando **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARACOIABA COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO COMPREENDENDO O HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL (HMSI) E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)**, melhor descrito e caracterizado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2. Os equipamentos públicos a serem gerenciados e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do **PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

2. DO PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeita à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de **PLANO DE TRABALHO**; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.1.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços e a atuação conjunta entre a Secretaria de Saúde, a entidade vencedora do presente Chamamento e a organização social atualmente contratada, fica estabelecido que será nomeada, pela **CONTRATANTE**, uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da Organização Social, para administrar a transferência da gestão dos serviços contratados.

2.1.2. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

2.1.3. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

2.1.4. A Organização Social contratada deverá nomear pelo menos 03 (três) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas mediante publicação do Edital no PNCP, publicação eletrônica nos sites (www.portaldecompraspublicas.com.br) (www.aracoiaba.ce.gov.br) , (www.tce.ce.gov.br) podendo também o Setor de Licitações o fazer por outros meios de comunicação.

3.2. As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município até a data da sessão pública de abertura de envelopes, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

4.2. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail licitacaoaracoiabapma@gmail.com. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Aracoiaba na Internet, endereço de acesso <http://www.aracoiaba.ce.gov.br>. – <http://www.tce.ce.gov.br>

4.3. Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

4.4. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

4.5. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

4.6. A impugnação do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail licitacaoaracoiabapma@gmail.com, até o 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

5.1. O Setor de Licitação pode, a seu critério e em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

5.4. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.5. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do PLANO DE TRABALHO.

5.6. A Secretaria de Saúde de Aracoiaba disponibilizará as informações das Organizações Sociais qualificadas, pelo sítio eletrônico www.aracoiaba.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br.

5.7. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pelo Setor de Licitação e de um comissão especial que analisará as propostas técnicas, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.

6.4.1. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.4.2. O credenciamento de representantes, dar-se-ão na sessão pública de abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à rubrica pelo Setor de Licitação e pelos credenciados que o queiram, podendo se credenciar apenas os representantes que entregar os 3 envelopes.

6.4.3. A critério do Setor de Licitação, o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda à abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.

6.4.4. A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados deste edital.

6.4.5. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pelo Setor de Licitação e pelos representantes credenciados presentes.

6.5. Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo Setor de Licitação.

6.6. Encerrada a Sessão Pública, o Setor de Licitação procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação destas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

6.7. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota do Plano de Trabalho (NPT) somada a melhor Nota do Plano Orçamentário e de Custeio (NPOC), na forma do item 9 deste edital.

6.8. Será considerada habilitada pelo Setor de Licitação a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste edital.

6.9. Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pelo Setor de Licitação à luz do edital.

6.9.1. Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.9 deste edital, e em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, O Setor de Licitações examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao edital.

6.10. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Diário Oficial da União, Diário oficial do Estado do Ceará, jornal de grande circulação e publicação eletrônica nos sites www.aracoiaba.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br podendo também o Setor de Licitações o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

6.10.1. Decorridos os prazos estipulados no item 7.5.2, a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do aceite pela Comissão dos demonstrativos de custos exigidos nos subitens 7.5.2.1, 7.5.2.2 e 7.5.2.3, após a publicação do julgamento final, prorrogável uma vez, a critério do Setor de Licitações.

6.10.2. A Organização Social proponente deverá observar a necessidade da convocação de reunião de seu Conselho de Administração, com a antecedência necessária, nos termos de seu ato constitutivo, a fim de atender aos termos deste edital, sob pena de desclassificação.

6.11. Após a aprovação de que trata o item 6.10.1, caberá o Setor de Licitação encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Secretário de Saúde que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do contrato de gestão, e se o caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o ANEXO IX, deste edital.

6.12. Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pelo Secretário de Saúde, e adotadas as devidas providências para a sua ratificação pelo Prefeito Municipal, a Secretaria de Saúde providenciará a convocação da OS para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANOS DE TRABALHO E PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.

7.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e contendo índice, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, em meio impresso e em mídia digital em formato pesquisável.

7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via, na sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

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

7.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

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

7.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abranjam o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

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

- a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida;
- b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pelo Setor de Licitação e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

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

7.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.

7.2.5. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

**PREFEITURA DE ARACOIABA
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA
INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

7.3.1. O “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da interessada, como especificados nos subitens seguintes.

7.3.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município ou declaração de que se encontra qualificada como Organização Social neste Município**, indicando o número do respectivo Decreto de Qualificação, que poderá ser substituída por indicação do número do respectivo processo administrativo em que a entidade tenha pleiteado a sua qualificação;

b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

7.3.1.2. Declaração firmada nos termos do ANEXO IX Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual tal requerimento foi analisado e deferido.

7.3.1.3. Certidão Negativa de Apenado de Impedimentos de Contratos/Licitação a de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, posto que à entidade serão também repassados recursos federais.

7.3.1.4. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade de Situação da sede da interessada, quanto aos encargos tributários Municipais relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários estaduais ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1.5.1 Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

7.3.1.5.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.3.1.5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

7.3.1.5.4 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.1.6. Qualificação Técnica:

- a) Vistoria obrigatória nos locais, equipamentos públicos objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, que tem por finalidade permitir que as OS's participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.
- b) As vistorias técnicas serão permitidas até o dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas, devendo ser previamente agendada com a Secretaria de Saúde, na pessoa do **Sr. Francisco Magno Jorge Costa**.
- c) O ANEXO - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA deverá ser datado e assinado por responsável técnico lotado na Secretaria de Saúde.

7.3.2. o Setor de Licitações, poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição:

- a) De Inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 2119, de 06 de dezembro de 2022, e suas alterações;

7.3.3. De Regularidade da interessada perante a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN.

7.3.4. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a Comissão Especial de Seleção confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal - CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda municipal, quando se tratar do Município de Aracoiaba.

7.3.5. Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet".

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

**PREFEITURA DE ARACOIABA
SECRETARIA DE
SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA
INTERESSADA ENVELOPE 2 – PLANO DE
TRABALHO**

7.4.1. O "ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO", deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas no TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações e orientações contidas no ANEXO II, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.

7.4.2. O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5. ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

**PREFEITURA DE ARACOIABA
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE
CUSTEIO**

7.5.1. O "ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO", devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 60 (sessenta) meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão e gerenciamento das Unidades, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas nos Anexos, bem como com as demais condições contidas neste edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados nesse edital. A Entidade que receber a maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos abaixo, será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento do

Setor de Licitação da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHOS e das PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS E DE CUSTEIOS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

8.2. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

As propostas do PLANO DE TRABALHO, serão avaliadas segundo os critérios mencionados a seguir, cujas informações gerenciais encontram-se conforme o ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1, C2, C3 e C4):

8.2.1. Experiência - C1

Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério (C.1), os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e o cargo do signatário;
- c) Timbre do emitente;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

Na avaliação deste critério (C1) será considerada a experiência da entidade, em termos de tempo e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

I. Gestão de unidades e/ou redes de atenção básica, Programa de Atenção Domiciliar, Programa de Estratégia Saúde da Família, públicos ou privados públicos ou privados, a qual poderá pontuar no máximo 06 (seis) pontos

TEMPO DE ATIVIDADES (EM ANOS)	Nº DE UNIDADES DE SAÚDE (REDE DE ATENÇÃO BÁSICA)	
	1 A 5	MAIS DE 5
2 ANOS	1	2
3 A 5 ANOS	3	4
6 ANOS OU MAIS	5	6

Quadro 01

II. Gestão de serviços de saúde em urgência e emergência (serviços com disponibilidade de atendimento à demanda de urgências nas 24 horas, como: pronto atendimento; pronto socorro isolado e/ou pronto socorro de hospital; unidades de pronto atendimento (UPA) públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde, a qual poderá pontuar no máximo 8 (oito) pontos

TEMPO DE ATIVIDADES (EM ANOS)	Nº DE UNIDADES DE SAÚDE (UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/UPAS)	
	1 A 5	MAIS DE 5
2 ANOS	2	4
3 A 5 ANOS	5	6
6 ANOS OU MAIS	7	8

Quadro 02

III. Gestão de serviços de saúde hospitalares, assistência hospitalar, setor de apoio diagnóstico, unidade de laboratório de análises clínicas, unidade de diagnóstico por imagem, unidade de diagnóstico por métodos gráficos, unidade de diagnóstico por endoscopia, setor de apoio terapêutico, unidade de cirurgia, unidade de processamento de materiais esterilizados, unidade de cuidados intensivos e semi – intensivos, unidade de reabilitação, unidade de nutrição clínica, unidade de farmácia, unidade transfusional, serviços especializados habilitados pelo SUS, Setor de regulação e avaliação em saúde, setor de vigilância em saúde, a qual poderá pontuar no máximo 14 (quatorze) pontos

TEMPO DE ATIVIDADES (EM ANOS)	Nº DE UNIDADES DE SAÚDE (UNIDADES HOSPITALARES)	
	1 A 5	MAIS DE 5
2 ANOS	3	6
3 A 5 ANOS	7	10
6 ANOS OU MAIS	11	14

Quadro 03

IV. Gestão de Centros Psico Sociais (CAPS), públicos ou privados, a qual poderá pontuar no máximo 06 (seis) pontos

TEMPO DE ATIVIDADES (EM ANOS)	Nº DE UNIDADES DE SAÚDE (CENTRO PSICO SOCIAL)	
	1 A 5	MAIS DE 5
2 ANOS	1	2
3 A 5 ANOS	3	4
6 ANOS OU MAIS	5	6

Quadro 04

CRITÉRIO	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Qualificação técnica (Certificar experiência, segundo tempo e volume de atividade)	Gestão em rede de atenção básica	06	34
	Gestão em unidades de urgência e emergência/upas	08	
	Gestão em unidades hospitalares	14	
	Gestão em Centros Psico Sociais	06	

Quadro 05

8.2.2. Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial e assistencial para unidade hospitalar e deverá ser elaborado considerando as especificações do termo de referência deste edital e conter os tópicos do quadro 5.

CRITÉRIO	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C2. Modelo gerencial/ Assistência	Organograma dos serviços assistenciais envolvendo desde a gerência até a prestação dos serviços assistenciais ao paciente. Separando UPA e HOSPITAL	4	36
	Protocolos, organização e fluxo interno das atividades e ações assistenciais de todos os serviços previstos de UPA e HOSPITAL	4	
	Políticas de aquisição de medicamentos	4	

	Protocolos e organização de serviços de farmácia na assistência, separadamente por nível de atenção, envolvendo inclusive a dispensação de medicamentos e insumos ao paciente	4	
	Protocolos e organizações de atividades de apoio (serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico) e cronograma de Atividades.	4	
	Protocolos e organização de atividades administrativas e financeiras	4	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras necessárias à execução do contrato de gestão	4	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços e compras.	4	
	Apresentação da política de gestão de pessoas a ser praticada, apresentando os critérios de seleção e experiência.	4	

Quadro 05

8.2.3. Proposta de atividades voltadas para Qualidade - C3

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, o nível de recurso e tecnologia existentes, considerando as especificações contidas no termo de referência deste edital. O ente interessado estabelecerá em seu plano de trabalho como desenvolverá os itens relacionados ao critério C3 dentro do escopo do HOSPITAL.

CRITÉRIO	ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C3. Propostas voltadas para a qualidade	Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade dentre outros, voltados para a finalidade assistencial. SEPARADAMENTE POR NÍVEL DE ATENÇÃO	2	24
	Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho para os indicadores apresentados no item anterior	2	
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação, voltada para as atividades assistenciais. SEPARADAMENTE POR NÍVEL DE ATENÇÃO	2	
	Proposta de educação permanente, voltada para as atividades assistenciais. SEPARADAMENTE POR NÍVEL DE ATENÇÃO	2	
	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos	2	
	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação	2	
	Programas de qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela organização social. Apresentar plano de organização específico com definição	2	

	de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto. SEPARADAMENTE POR NÍVEL DE ATENÇÃO		
	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, CIPA, Comissão de farmácia e terapêutica.	2	
	Proposta para implantação de núcleo de segurança do paciente. SEPARADAMENTE POR TIPO DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL E NÍVEL DE ATENÇÃO	2	
	Proposta de acolhimento com classificação de risco. SEPARADAMENTE POR NÍVEL DE ATENÇÃO	2	
	Proposta para implantação de protocolos para atendimentos separados por nível UPA e HOSPITALAR.	4	

Quadro 06

8.2.4. Proposta dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos - C4

Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação detalhada dos programas de manutenção predial e de equipamentos, em consonância com o **ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios: C1; C2; C3 e C4)**.

Para finalidade de avaliação deste critério (C.4) será considerado essencial que o conteúdo aborde:

- Proposta da sistemática de programas de manutenção predial- ambiência;
- Proposta sistemática de manutenção de equipamentos, sendo imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas.

CRITÉRIO	ÍTEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C4. Apresentação dos programas de manutenção predial e de equipamentos	Proposta sistemática de manutenção predial- ambiência.	3	6
	Proposta sistemática de manutenção dos equipamentos e cronograma das atividades preventivas	3	

Quadro 07

8.2.5. Para a finalidade de pontuação de cada item dos critérios técnicos, serão considerados:

- Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
- Coerência e adequação dos itens abordados;
- Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;

e) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.

8.2.6. A comissão especial atribuirá a Nota do PLANO DE TRABALHO (NPT), conforme pontuação dos critérios Experiência - C1; Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2; Proposta de atividades voltadas para Qualidade - C3; Proposta dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos - C4, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{NPT} = (\text{Pontuação Técnica da Proposta} / \text{Pontuação Técnica Máxima}) \times 100$$

8.2.6.1. A soma dos pontos obtidos nos critérios técnicos C1, C2, C3 e C4 determinará a Pontuação Técnica da Proposta, sendo a Pontuação Técnica Máxima 100 (cem pontos) pontos.

8.2.6.2. A Nota Máxima do Plano de Trabalho (NPT) será de 100 (cem) pontos.

8.2.7. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

- a) Não atingirem pontuação total mínima de 50% dos pontos;
- b) Não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;
- c) Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

8.2.8. As entidades participantes que permanecerem no Certame (NOTA DO PLANO DE TRABALHO (NPT) igual ou maior do que 50% dos pontos) serão classificadas em ordem decrescente.

8.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

8.3.1. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá apresentar cronograma de desembolso para os primeiros 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida no PLANO DE TRABALHO.

8.3.2. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução do PLANO DE TRABALHO que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; despesas com contratos de prestação de serviços médicos; despesas com contratos de Serviço de Nutrição e Dietética; despesas com locações de equipamentos; despesas com contratos de prestação de serviços, incluindo os de terceirização de mão de obra (p.e. portaria e limpeza); despesas fixas de custeio; despesas com insumos, custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta proposta no Plano de Trabalho, sendo vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma.

8.3.3. No caso de rateio administrativo de custos indiretos, apresentar relação de todas as despesas rateadas e critério utilizado, considerando que, na prestação de contas, deverá entregar também a memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outros), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão.

O valor total da proposta, apresentado no formato do ANEXO - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, não poderá ultrapassar o montante total **R\$ 53.289.493,20 (cinquenta e tres milhões duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e noventa e tres reais e vinte centavos)** para o período de 12 (doze) meses, os valores máximos conforme segue:

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HOSPITAL	R\$ 3.225.788,85	R\$ 38.709.466,20
UPA	R\$ 1.215.002,25	R\$ 14.580.027,00
TOTAL	R\$ 4.440.791,10	R\$ 53.289.493,20

8.3.4. Os PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO deverão ter valor referencial total mensal máximo de **R\$ 4.440.791,10 (quatro milhões quatrocentos e quarenta mil setecentos e noventa e um reais e dez centavos)**. No primeiro ano de vigência do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, a Contratada receberá a importância estimada anual de até de **R\$ 53.289.493,20 (cinquenta e tres milhões duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e noventa e tres reais**

e vinte centavos

CONTRATO DE GESTÃO - HOSPITAL MUNICIPAL SANTA ISABEL		
DESCRIÇÃO	1 MÊS	12 MESES
	R\$	R\$
1. Pessoal e Encargos		
1.1 Remuneração de Pessoal	R\$ 1.050.000,00	R\$ 12.600.000,00
1.2 Outras Formas de Contratação	R\$ 315.000,00	R\$ 3.780.000,00
2. Materiais de Consumo		
2.1 Medicamentos / Material Médico	R\$ 259.169,46	R\$ 3.110.033,52
2.2 Gases medicinais	R\$ 13.200,00	R\$ 158.400,00
2.3 Reagentes Laboratoriais	R\$ 15.160,24	R\$ 181.922,88
2.4 Suprimento de Informática	R\$ 6.240,00	R\$ 74.880,00
2.5 Material de Higienização/Limpeza	R\$ 32.203,68	R\$ 386.444,16
2.6 Material de Expediente	R\$ 19.016,05	R\$ 228.192,60
2.7 Materiais Gráficos	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
2.8 Outros materiais de consumo	R\$ 211.793,65	R\$ 2.541.523,80
3. Despesas correntes		
3.1 Internet	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
3.2 Consumo de gás de cozinha	R\$ 6.400,00	R\$ 76.800,00
3.3 Consumo com Combustível	R\$ 61.867,31	R\$ 742.407,72
3.4 Outras despesas correntes	R\$ 45.760,39	R\$ 549.124,68
4. Serviços terceirizados		
4.1 Material Traumatológico para Cirurgias	R\$ 9.622,48	R\$ 115.469,76
4.2 Alimentação de Pacientes e Funcionários	R\$ 51.029,25	R\$ 612.351,00
4.3 Locação com Veículos	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00
4.4 Dialise para paciente acamados na UTI	R\$ 48.000,00	R\$ 576.000,00
4.5 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
4.6 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
4.7 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais (Gasometria e Bioquímica)	R\$ 15.680,00	R\$ 188.160,00
4.8 Limpeza Área Externa e Fossa	R\$ 5.248,00	R\$ 62.976,00
4.9 Manutenção predial preventiva e corretiva (Material)	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
4.10 Dedetização e desratização	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
4.11 Descartes de Resíduos Sólidos	R\$ 23.757,94	R\$ 285.095,28
4.12 Usina de Oxigênio (Compra e Manutenção)	R\$ 44.000,00	R\$ 528.000,00
4.13 Exames Laboratoriais terceirizados	R\$ 28.566,40	R\$ 342.796,80
4.14 Sistema de Informatização Integrada	R\$ 10.352,00	R\$ 124.224,00
4.15 Publicidade e Propaganda	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
4.16 Campañas e Ações Especializadas	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00
4.17 Manutenção de Veículos com emprego de material	R\$ 48.000,00	R\$ 576.000,00
4.18 Locação de Gerador de Energia	R\$ 8.800,00	R\$ 105.600,00
4.19 Outros serviços terceirizados	R\$ 202.287,00	R\$ 2.427.444,00
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Sistema de Informação	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
5.2 Sistema de Manutenção de Informática	R\$ 12.155,00	R\$ 145.860,00
5.3 Assessoria Administrativa	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

5.4 Assessoria Contábil	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
5.5 Assessoria de Recursos Humanos	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
5.6 Assessoria Jurídico	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
5.7 Assessor (a) Administrativo e Contábil	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
5.8 Manutenção Preventiva e Corretiva das Impressoras	R\$ 6.130,00	R\$ 73.560,00
5.9 Medicina do Trabalho	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
5.10 Regularização nos órgãos fiscalizadores	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
5.11 Outras despesas gerenciais e administrativas	R\$ 49.000,00	R\$ 588.000,00
6. Investimentos		
6.1 Reformas, benfeitorias e ampliações	R\$ 68.450,00	R\$ 1.500.000,00
6.2 Maquinas e Equipamentos	R\$ 68.450,00	R\$ 1.000.000,00
6.3 Aquisição de Veículos novos	R\$ 68.450,00	R\$ 857.000,00
6.4 Moveis e Utencílios	R\$ 68.450,00	R\$ 250.000,00
6.5 Outros investimentos	R\$ 68.450,00	R\$ 500.000,00
TOTAL	R\$ 3.225.788,85	R\$ 38.709.466,20

CONTRATO DE GESTÃO - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)				
DESCRIÇÃO	1 MÊS		12 MESES	
	RS		RS	
1. Pessoal e Encargos				
1.1 Remuneração de Pessoal	R\$	356.000,00	R\$	4.272.000,00
1.2 Outras Formas de Contratação	R\$	221.876,00	R\$	2.662.512,00
2. Materiais de Consumo				
2.1 Medicamentos / Material Médico	R\$	90.000,00	R\$	1.080.000,00
2.2 Suprimento de Informática	R\$	3.200,00	R\$	38.400,00
2.3 Material de Higienização/Limpeza	R\$	13.801,57	R\$	165.618,84
2.4 Material de Expediente	R\$	14.000,00	R\$	168.000,00
2.5 Materiais Gráficos	R\$	19.200,00	R\$	230.400,00
2.6 Outros materiais de consumo	R\$	54.743,00	R\$	656.916,00
3. Despesas correntes				
3.1 Internet	R\$	2.500,00	R\$	30.000,00
3.2 Consumo de gás de cozinha	R\$	3.000,00	R\$	36.000,00
3.3 Consumo com Combustível	R\$	12.083,00	R\$	144.996,00
3.4 Outras despesas correntes	R\$	10.549,00	R\$	126.588,00
4. Serviços terceirizados				
4.1 Alimentação de Pacientes e Funcionários	R\$	21.869,59	R\$	262.435,08
4.2 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado	R\$	5.600,00	R\$	67.200,00
4.3 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares	R\$	4.800,00	R\$	57.600,00
4.4 Limpeza Área Externa e Fossa	R\$	3.000,00	R\$	36.000,00
4.5 Manutenção predial preventiva e corretiva	R\$	35.600,00	R\$	427.200,00
4.6 Locação do Gerador de Energia	R\$	8.800,00	R\$	105.600,00
4.7 Dedetização e desratização	R\$	2.240,00	R\$	26.880,00
4.8 Descartes de Resíduos Sólidos	R\$	5.320,00	R\$	63.840,00
4.9 Usina de Oxigênio (Manutenção)	R\$	30.400,00	R\$	364.800,00
4.10 Exames Laboratoriais terceirizados	R\$	17.139,84	R\$	205.678,08
4.11 Sistema de Informatização Integrada	R\$	2.500,00	R\$	30.000,00
4.12 Publicidade e Propaganda	R\$	6.000,00	R\$	72.000,00

4.13 Campahas e Ações Especializadas	R\$	45.000,00	R\$	540.000,00
4.14 Manutenção de Veículos com emprego de material	R\$	28.800,00	R\$	345.600,00
4.15 Outros serviços terceirizados	R\$	34.468,00	R\$	413.616,00
5. Despesas Gerenciais e Administrativas				
5.1 Sistema de Informação	R\$	2.500,00	R\$	30.000,00
5.2 Sistema de Manutenção de Informática	R\$	12.155,00	R\$	145.860,00
5.3 Assessoria Administrativa	R\$	5.000,00	R\$	60.000,00
5.4 Assessoria Contábil	R\$	8.000,00	R\$	96.000,00
5.5 Assessoria de Recursos Humanos	R\$	2.500,00	R\$	30.000,00
5.6 Assessoria Jurídico	R\$	5.000,00	R\$	60.000,00
5.7 Manutenção Preventiva e Corretiva das Impressoras	R\$	3.000,00	R\$	36.000,00
5.8 Medicina do Trabalho	R\$	3.000,00	R\$	36.000,00
5.9 Outras despesas gerenciais e administrativas	R\$	24.693,00	R\$	296.316,00
6. Investimentos				
6.1 Reformas, benfeitorias e ampliações	R\$	50.000,00	R\$	600.000,00
6.2 Maquinas e Equipamentos	R\$	46.664,25	R\$	559.971,00
6.3 Aquisição de Veículos novos	R\$	-	R\$	-
6.4 Moveis e Utencílios	R\$	-	R\$	-
6.5 Outros investimentos	R\$	-	R\$	-
TOTAL	R\$	1.215.002,25	R\$	14.580.027,00

8.3.7. Os pagamentos à Contratada serão mensais, sendo o primeiro realizado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do início da vigência contratual, os valores será passível de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos.

8.3.8. Para a avaliação da proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, será atribuído uma pontuação, de acordo com a seguinte equação:

$$NPOC = (\text{Menor valor ANUAL proposto pelas entidades participantes} / \text{Valor ANUAL da proposta em análise}) \times 100$$

8.3.8.1. A NOTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC) de cada PARTICIPANTE, após a avaliação dos critérios definidos, terá o máximo de 100 (cem) pontos.

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1. No julgamento das propostas serão considerados os pesos de 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento), para a avaliação técnica e de preço, respectivamente. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF = (NPT \times 0,7) + (NPOC \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota Final do Plano de Trabalho

NPOC = Nota Final do Plano Orçamentário e de Custeio Peso NPT = 0,7

Peso NPOC = 0,3

9.2. A Pontuação Final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

9.3. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final), atendidas todas as condições e exigências deste edital de Chamamento Público.

9.4. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, O Setor de Licitações deverá considerar vencedora aquela que obtiver a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, no Critério C1 - Experiência e no PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC), da mesma proposta.

9.5. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) tiverem nota menor que 50% dos pontos.
- b) O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO contenha estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexequíveis;
- c) Não contemplem as exigências previstas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

9.6. Depois de concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO, com a definição da melhor proposta (item 9.3), o Setor de Licitação habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.7 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

9.7. A decisão final do Setor de Licitação será publicada no site da Prefeitura de Aracoiaba(www.aracoiaba.ce.gov.br), (www.tce.ce.gov.br) podendo também o Setor de Licitação o fazer por outros meios de comunicação, com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 03 (tres) dias úteis, cabendo o Setor de Licitação reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário titular da Secretaria de Saúde.

9.8. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, ao Setor de Licitação adotará as providências descritas no item 6.11 deste Edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá às entidades participantes, após a decisão final do Setor de Licitação (item 9.7), a interposição de recurso administrativo para a Setor de Licitação, no prazo de 03 (tres) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário do Estado do Ceará, e Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação, publicação eletrônica no site da Prefeitura de Aracoiaba(www.aracoiaba.ce.gov.br), (www.tce.ce.gov.br)podendo também o Setor de Licitação o fazer por outros meios de comunicação

10.2. A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes por e-mail ou outro meio hábil, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (tres) dias úteis contados da intimação do ato.

10.3. Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.

10.4. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados no Setor de Licitações do Município, na Av. da Independência, 134, Centro, CEP: 62.750-000, Aracoiaba-CE, mediante protocolo, entre 8h00 e 13h00. Não serão aceitos documentos protocolados em outros setores da Prefeitura e fora do horário estabelecido.

10.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste edital.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O Setor de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Saúde do Município, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

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

11. DOS ANEXOS

Fazem parte, de forma indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – INFORMAÇÕES GERENCIAIS

ANEXO III – EXAMES LABORATORIAIS

ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO V – ATESTADO DE COMPARECIMENTO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO VI – MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

ANEXO VII – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

ANEXO X – MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES)

ANEXO XI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

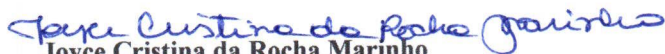
12.1. Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados a UPA e HOSPITAL deverão ser executados pela CONTRATADA.

12.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.3. As retificações do presente edital, por iniciativa da SECRETARIA DE SAÚDE ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas nos mesmos meios de publicação publicados anteriormente, e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

12.4. O recurso necessário para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerará as dotações nº 0901.10.302.0023.2.062.0000/0901.10.302.0023.2.062 elemento de despesa 3.3.50.85.00,

Aracoiaba (CE) 06 DE FEVEREIRO DE 2026


Joyce Cristina da Rocha Marinho
Secretária de Saúde