

DISPENSA DE LICITAÇÃO 13/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2020

EDITAL Nº 39/2020

PARA A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS DR. NELSON ANTONIO HIRATA

O Município de Registro comunica os interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, cujo edital assim se resume.

OBJETO

É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para área de atuação na Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24Horas Dr. Nelson Antônio Hirata, no âmbito do Município de Registro para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Nelson Antonio Hirata 24h, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: Serão recebidas **até o dia 14 de dezembro de 2020** às 09:00hs na Secretaria Municipal de Administração de da Prefeitura Municipal de Registro no seguinte endereço: Rua José Antonio de Campos, nº 250- Registro/SP – CEP 11900-000.

EDITAL: Poderá ser obtido por meio de download no site da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br).

Registro, 10 de novembro de 2020.

1. PREÂMBULO

1.1 O município de Registro torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h, para celebrar Contrato de Gestão de operacionalização e execução dos serviços de saúde da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h. A O objeto dessa contratação será executada nos termos da Lei n. 1459/14, e demais alterações e ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS.

2. OBJETO

2.1 É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para área de atuação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h, no âmbito do Município de Registro para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2.2 Constituem anexos do presente edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO I-A - PLANO DE ACESSO E USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

ANEXO I-B - TERMO DE PERMISSÃO DE USO (ESPECIFICAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO PERMITIDO)

ANEXO I-C - EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS

ANEXO I-D - PLANTA DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 HORAS

ANEXO I-E - GRADE DE MEDICAMENTOS

ANEXO I-F – UNIFORMES

ANEXO I-G - OUVIDORIA

ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO V - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO VII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

ANEXO VIII - ATESTADO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020/SMS/PMR

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

ANEXO X– MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO TÉCNICO I – DOCUMENTO DESCRITIVO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM EXECUTADOS;

ANEXO TÉCNICO II – PLANO OPERATIVO DE SAÚDE CONTENDO SISTEMA DE PAGAMENTO, SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E AS METAS E INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS;

ANEXO TÉCNICO III – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO E DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO;

ANEXO TÉCNICO IV - PRESTAÇÃO DE CONTAS;

ANEXO TÉCNICO V – PLANO DE TRABALHO APRESENTADO PELA CONTRATADA E APROVADO PELA CONTRATANTE.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso no Plano de Trabalho constante da Lei Orçamentária Anual. O valor máximo do custeio e investimento anual encontra-se definido na tabela abaixo:

Unidade de Pronto Atendimento	Valor Máximo de custeio mensal	Valor máximo de custeio anual
UPA 24H	R\$ 876.163,72	R\$ 10.513.964,64

3.2 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Recurso Próprio (SMS)

Função Programática/Atividade - 10.302.0014.2095 - Fonte 01

Categoria Econômica – 3.3.50.43

Recurso Federal (MS)

Função Programática/Atividade - 10.302.0014.2118 - Fonte 05

Categoria Econômica – 3.3.50.43

Outras Receitas

Função Programática/Atividade - 10.302.0014.2130 - Fonte 06

Categoria Econômica – 3.3.50.43

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Comissão Especial de Chamamento Público, por meio do endereço eletrônico (www.registro.sp.gov.br), em até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação;

4.2 Boletim de Esclarecimento - Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, a Comissão Especial de Chamamento Público emitirá boletim de esclarecimento, que será anexado no site da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br)

4.3 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 para qualquer reclamação posterior;

4.4 Comunicados - Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pela Comissão Especial de Chamamento Público e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Registros (www.registro.sp.gov.br) na aba licitações;

4.5 Impugnação – Qualquer interessado até 5 (cinco) dias úteis antecedentes à sessão pública para recebimento dos documentos e as entidade qualificadas como Organização Social, até 2 (dois) dia úteis antes, poderão impugnar o ato convocatório. A impugnação deverá ser por escrito e encaminhada para Comissão Especial de Chamamento Público por meio dos endereços eletrônicos indicados neste edital;

4.6 A não apresentação de impugnação nos prazos acima estabelecidos implicará na decadência desse direito;

4.7 Eventuais modificações ao presente edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br)

e no Diário Oficial do Município para ciência dos interessados;

4.8 Eventual necessidade de alteração do edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

4.9 É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão Especial de Chamamento Público. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

5. DAS DIRETRIZES GERAIS DO EDITAL:

5.1 Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência (Anexo I);

5.2 Elaborar a Política de Aquisição de medicamentos, que utilize como parâmetro de comparação de preço o valor da média ponderada dos registros dos últimos seis meses constantes no Banco de Preços em Saúde (BPS) e para finalização da aquisição, o teto do valor da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) da ANVISA deve ser inteiramente respeitado, conforme estabelecido no Anexo I-A do Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos;

5.3 A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata, como lavanderia, hotelaria, higienização, segurança privada, esterilização de materiais, manejo e destinação de resíduos hospitalares deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde. Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social;

5.4 Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso, conforme Anexo I-B;

5.5 No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

5.6 A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo incluindo edital de chamamento público;

5.7 Apresentar Proposta de Edital para Processo Seletivo Público para a Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados, com os critérios adotados neste edital e no Termo de Referência deste edital;

5.8 Implantar a política Humaniza SUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos;

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do Chamamento Público, as Organizações Sociais Qualificadas, assim declaradas pela Municipalidade, conforme Lei Municipal nº 1.459 de outubro de 2014, Decreto Municipal 2.309/2016, Lei 13.019/2014 e Lei 8666/93, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital;

6.2 Não poderão participar do Chamamento Público entidades qualificadas:

a. Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas ou impedidas de contratar com a administração pública do Município de Registro, enquanto durarem os efeitos da sanção;

b. Nenhum servidor seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município;

c. Que estejam em regime de falência decretada por sentença judicial, ou em caso de liquidação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação. Para os casos de recuperação Judicial será aplicada o disposto na Súmula 50 do TCESP.;

d. Que tenha sido condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no art. 10 da Lei no 9.605, de 12.02.1998;

e. Que esteja sob a intervenção da Secretaria da Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social.

f. Que não comprovem possuir, efetivamente, serviços próprios de assistência à saúde, há mais de 5 [cinco] anos, nos termos do parágrafo único do artigo 2º, da Lei Municipal nº 1.459/2014".

6.3 A participação neste Chamamento Público importa à entidade qualificada na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

7. VISITA TÉCNICA

7.1 As Organizações Sociais Qualificadas devem obrigatoriamente realizar visita técnica à UPA 24 horas da Secretaria Municipal de Saúde previamente à apresentação dos envelopes;

7.2 A Visita Técnica à UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata deverá ser agendada pela Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Tamekishi Takano, 05 – Centro, Registro/SP, pelo email: saude@registro.sp.gov.br ou telefone 13-38284200 setor de compras, devendo ser realizada até o ultimo dia anterior a abertura do processo;

7.3 Fica a critério da Secretaria Municipal de Saúde a definição dos técnicos que acompanharão a visita;

7.4 Na ocasião da visita a Organização Social receberá a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica (Anexo II) devidamente assinada;

7.5 As condições da UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata e as demais previsões contidas neste edital, se presumem conhecidas e aceitas pelas entidades participantes na data da realização do Chamamento Público, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.6 DAS CONDIÇÕES PARA SER QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

7.6.1 – Só poderá participar do certame as entidade qualificadas como Organização Social, conforme Lei Municipal 1.459/2014

7.6.1.1 Caso a entidade queira se qualificar como organização social pelo Município de Registro, deverá apresentar em até dois dias antes da data definida para abertura do certame, os documentos elencados no Art. 2º inciso I da Lei Municipal 1.459/2014. (lei anexa). A entidade deverá dirigir-se a Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Tamekichi Takano nº 5 – Centro – Registro/SP no horário das 08 às 12 e das 13:30 às 17:30.

Comprovar o registro de seu ato constitutivo, disponde sobre:

- a) Natureza social de seus objetivos;
- b) Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) Previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos nesta lei;
- d) Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) Composição e atribuições da Diretoria da entidade;
- f) Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- g) Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma de estatuto;
- h) Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados;

7.6.1.2 Será aceita comprovação de qualificação de outros órgãos, conforme art. 17 da Lei Municipal 1.459/2014.

- a) Art. 17 São extensíveis, no âmbito do Município, os efeitos dos artigos 13 e 14, § 3, para as entidades qualificadas como organizações sociais pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie as normas federais emanadas da União sobre a matéria, os preceitos desta

lei, bem como os da legislação específica de âmbito estadual.

b) Para efeito da qualificação da entidade como organização social realizada por outro órgão, para que seja aceita pelo Município de Registro, terá a entidade de apresentar o ato normativo do respectivo órgão qualificante ou a relação dos documentos por ele exigidos quando da sua da qualificação.

b1) Havendo diferença nos documentos aceitos pelo órgão que a qualificou, em relação aos exigidos no inciso I do artigo 2º da Lei Municipal nº 1.459/2014, a entidade deverá complementá-los para obtenção da qualificação pelo Município de Registro”.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA

8.1 O envelope Nº 1 – HABILITAÇÃO, a ser entregue com o envelope Nº 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA no dia e hora marcados neste edital, deverão ser apresentados separadamente e entregues lacrados, devendo conter, preferencialmente, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

Envelope contendo os documentos de Habilitação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO HABILITAÇÃO

ENTIDADE: _____

CNPJ/CPF: _____

DATA DA ABERTURA: 14/12/2020 HORÁRIO: a partir das 09:00 hrs

Envelope Nº 2 – Plano De Trabalho E Proposta Financeira

Entidade:

CNPJ/CPF: _____

DATA DA ABERTURA: 14/12/2020 HORÁRIO: a partir das 09:00 hrs

8.2 Os Documentos de Habilitação (Envelope Nº 1), Plano de Trabalho e Proposta Financeira (Envelope nº 2), exigidos no Presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados;

8.3 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas

e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município;

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

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

8.6 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro, salvo justificativa;

8.7 Somente serão considerados os Planos de Trabalho e Propostas Financeiras que abrangem a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste edital;

8.8 A entrega do envelope contendo Documentação e Plano de Trabalho, ocorrerá:

Local: Protocolo da Secretaria Municipal de Administração de Registro, situada na José Antonio de Campos, 250 – Centro, Registro/SP.

Ato de abertura dos envelopes: 14/12/2020, a partir das 09:00 hs, junto à Secretaria Municipal de Administração de Registro, situada na José Antonio de Campos, 250 – Centro, Registro/SP.

As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas;

8.9 A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, conforme Anexo III - Modelo de Procuração;

8.10 Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

8.11 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção;

8.12 Ficará impedido na sessão pública, quaisquer manifestações em referência a fatos

relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas;

8.13 Na análise, julgamento e classificação da Proposta de Trabalho apresentada serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

9. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 Os documentos previstos no artigo 2º, I da Lei 1.459 de 24 de outubro de 2014 poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais e, preferencialmente, rubricados;

9.2 A Proposta de Trabalho, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração da entidade, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos contidos neste Edital;

9.3 A proposta de Trabalho, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no Anexo V e parâmetros para pontuações previstos no Anexo VI e VII;

9.4 Deverá ser entregue também uma versão eletrônica a ser apresentada em mídia digital contendo pastas com a designação estabelecida no Roteiro (C1, C2, C3 e C4);

10. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

10.1 O “**ENVELOPE 1**”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista, da Entidade Qualificada como Organização Social, especificados neste item, bem como a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica conforme descrito neste edital.

10.2 REGULARIDADE JURÍDICA

- a. A proponente deverá fazer prova de que está qualificada como organização social.
- b. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- c. Cópia da última ata da assembleia da Entidade Qualificada, com a indicação dos membros que compõem a sua diretoria”.

10.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Chamamento Público;
- c. Certidão Negativa ou positiva com efeito negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa Relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União”.
- e. Certidão Negativa ou positiva de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a Sede da licitante;
- f. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST no 1470/2011, em conformidade com a Lei no 12.440/2011.

10.4 OUTROS DOCUMENTOS:

- a. Atestado de Pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 01/2020/SMS/PMR, conforme Anexo VIII;
- b. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- c. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei nº 8666/93, conforme anexo IV deste edital.
- d. Declaração de Visita Técnica - para comprovar a realização obrigatória da visita técnica à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata, de acordo com data limite estabelecida neste edital, conforme modelo constante no anexo II deste edital;
- e. Declaração de Inexistência de Impedimento – apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento, conforme Anexo IX.

10.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. As empresas deverão apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.
- b. A boa situação será avaliada pelos índices discriminados nas fórmulas a seguir, conforme previsto no Art. 31 da Lei 8.666:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível a longo

Prazo

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde: SG = Solvência Geral AT= Ativo total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: SG = Solvência Geral AT= Ativo total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

PC

Onde: LC = Liquidez Corrente Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- c. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a entidade vencedora prestará como condição para assinatura do instrumento contratual, uma garantia conforme previsto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado através da modalidade Seguro Garantia.
- d. O “ENVELOPE 2”, do PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter os documentos que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital, bem como os valores da proposta financeira para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de acordo com as necessidades verificadas na Visita Técnica e com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.
- e. O “ENVELOPE 2” deverá conter também os documentos que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, observando-se, ainda, os subitens 9.3 e 9.4 deste Edital;
- f. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado segundo orientações que constam no Anexo V deste edital - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.
- g. “ENVELOPE 2” deverá apresentar também a Proposta Financeira, contendo obrigatoriamente o Plano Orçamentário de Custeio para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todos os itens solicitados neste edital, especificado para a unidade de saúde objeto deste Chamamento, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas;
- h. A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);

- i. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.
- j. Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades.
- k. Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

- a. Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer do certame. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo;
- b. Para o conteúdo do envelope de proposta (plano de trabalho e proposta financeira) no dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público receberá os envelope fechados e lacrados de cada participante;
- c. Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será recebido;
- d. Após o recebimento dos Envelopes, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, efetuará a abertura dos Envelopes, rubricando todas as suas páginas e facultando aos proponentes a realização de igual procedimento;
- e. As sessões públicas de abertura dos envelopes 1 e 2 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas;
- f. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração conforme anexo, com poderes expressos para atuar neste procedimento;
- g. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese da participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto;
- h. O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público no início da

sessão de abertura dos envelopes;

i. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas;

j. Após a abertura dos Envelopes a sessão será suspensa, a fim de que a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público possa proceder à análise e julgamento, determinando nessa oportunidade novo dia, hora e local para divulgação do resultado;

k. A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público realizará a avaliação dos Planos de Trabalho e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 deste edital e no Anexo VI, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT) e da Nota de Preço (NP);

l. Ao final da avaliação do conteúdo do Envelope 2, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste edital;

m. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, a autoridade máxima homologará o resultado e a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público divulgará, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo;

n. A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público poderá suspender os trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, quando não houver condições de proferir o julgamento de imediato, sendo designados em ata dia e hora certos para respectiva divulgação;

o. À Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos;

p. Poderão ser definidas novas datas para abertura dos envelopes, a critério da Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com comunicação por correspondência eletrônica às entidades qualificadas.

12. DO JULGAMENTO

12.1 O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos, partes

integrantes deste edital;

12.2 Quanto à HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão, não passível de ser sanada;

12.3 Quanto às PROPOSTAS serão considerados os critérios de avaliação contidos nos Anexos VI e VII;

12.4 Serão desclassificadas as entidades cujo Plano de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital;

12.5 A Proposta Financeira deverá ser apresentada no quadro de despesas de custeio conforme descrito neste edital, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa ao longo de cada mês do contrato de gestão;

12.6 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas;

12.7 O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Registro, bem como no sítio eletrônico oficial.

13 RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

13.1 Das decisões proferidas pela Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do art. 109, da Lei nº 8666/93;

13.2 O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação e publicação da decisão pela Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público;

13.3 A interposição de recurso será comunicada às demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

13.5 O recurso deverá ser protocolizados em tempo hábil, aos cuidados da Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro, Registro/SP;

13.6 A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor;

13.7 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado e a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público irá divulgar, no sítio eletrônico oficial, as decisões

proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo;

13.8 Após a homologação, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

14 DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

14.1 A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes;

14.2 A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal, devendo apresentar assinado o atestado de pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 01/2020/SMS, conforme Anexo VIII;

14.3 Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados;

14.4 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

15 DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1 A CONTRATADA deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Registro para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante deste edital, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

15.2 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela entidade vencedora;

15.3 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.3.1 O contrato de gestão, antes de sua assinatura, será disponibilizado à Organização Social para aprovação pelo seu Conselho de Administração, e, após, será submetido ao Secretário Municipal de Saúde, do Município de Registro, em atendimento ao disposto no parágrafo único do artigo 7º, da Lei Municipal nº 1.459/2014”.

15.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o certame, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8666/93;

15.5 O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital;

15.6 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital;

15.7 Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a entidade vencedora prestará como condição para assinatura do instrumento contratual, Seguro Garantia previsto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

16 DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL

Fica designada Fiscal do Contrato de Gestão da contratação decorrente deste Chamamento Público a servidora: Regina Célia Brandão Lima Maeji - matrícula nº 200.4575 no Cargo de Diretora de Regulação. Média/Alta Complexidade, e Sandra Irene Ramos - matrícula nº 100.5050 no Cargo de Diretora de Recursos, Termos de Parcerias e Políticas Públicas em Saúde. Os fiscais poderão ser substituídos a critério do Secretário Municipal de Saúde e ou do Prefeito Municipal.

17 DO PAGAMENTO

17.1 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO Os valores integralizados a serem repassados à CONTRATADA estão estabelecidos no Anexo Técnico III – Cronograma de Desembolso Financeiro e Despesas de Custeio e Investimento.

17.2: O valor de repasse das parcelas fixa e variável serão efetuadas de uma única vez, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês que sucede a despesa.

17.3 O pagamento referente ao primeiro, segundo e terceiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o décimo dia útil do mês que sucede a despesa.

17.4 A partir do quarto mês os pagamentos acontecerão conforme o descrito no parágrafo primeiro desta cláusula, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão.

17.5 A análise da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão, deverá ser realizada a partir do quarto mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

17.6 A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável, sendo o pagamento da parcela variável proporcional a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

17.7 A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas qualitativas e quantitativas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

17.8 No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita no pagamento do mês de análise da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão.

17.9 A realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados no Anexo Técnico IV - Prestação de Contas deste Contrato de Gestão.

18 DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº 12.846/2013.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão;

19.2 O Dirigente máximo da Organização Social deverá apresentar o Atestado de Pleno Conhecimento e Aceitação do presente Edital, do objeto a ser pactuado e suas condições assinado, conforme estabelecido na Lei 1.459 de outubro de 2014;

19.3 A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação;

19.4 Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/1993;

19.5 Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento;

19.6 Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Registro, 10 de novembro de 2020.

Arnaldo Martins dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração