

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 001/2019 - SEAD

A PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, entidade de direito público interno, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, n.º 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, representada por seu Secretário Municipal, Sr. PAULO LAGES, brasileiro, portador da cédula de identidade n.º 1.467.825 SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º 231.315.434-34, integrado em sua estrutura funcional e administrativa pela SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, neste ato legalmente representada pelo Secretário Executivo, Sr. CARLOS EDUARDO DE A. BARROS, portador da cédula de identidade n.º 1301100 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º 143.631.434-87, torna pública a abertura de CREDENCIAMENTO de **Administradoras de Benefícios**, visando à celebração de **Termo de Acordo**, com fundamento nos arts. 25, *caput*, e 116 da Lei n. 8.666, de 1993; na Lei n. 9.656, de 1998; nas Resoluções Normativas da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) n. 195, 196, 261, 262 e 428, entre outras, observadas as alterações supervenientes; de acordo com as regras estabelecidas neste Edital, seus anexos.

1. DO OBJETO

Credenciamento de Pessoas Jurídicas para atuar como Administradora de Benefícios com a finalidade de disponibilizar planos de assistência médica de, no mínimo, 01 (uma) operadora de Planos de Saúde com planos de abrangência grupo de municípios, na modalidade coletivo empresarial, devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, objetivando a prestação de assistência médica ambulatorial e hospitalar, fisioterápica, psicológica, farmacêutica e internação, compreendendo partos e tratamentos realizados exclusivamente no País, com padrão de enfermagem, centro de terapia intensiva, ou similar, para tratamento das doenças listadas na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, da Organização Mundial de Saúde, AOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, SEUS DEPENDENTES LEGAIS, DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, com garantia de atendimento de urgência e emergência em todo território nacional.

2. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 A documentação a que se refere o item 5 deste Edital, bem como a proposta de credenciamento, serão recebidas a partir da data e hora estabelecidas abaixo:

2.1.1 A documentação será recebida a partir de **18 de de julho de 2019**, no horário das 09:00 às 12 horas e das 13:30 às 17:00 horas na Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, localizada no complexo administrativo sito à Estrada da Batalha, n.º 1200 - Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes – PE.

2.2 A documentação a que se refere o item 5 deste Edital deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor da Comissão Especial de Credenciamento, à vista dos originais.

2.3 Não havendo expediente na data marcada, o início do recebimento das propostas e da documentação ficará adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

2.4. Não será admitido credenciamento extemporâneo e condicional.

3. DOS PLANOS A SEREM OFERTADOS

3.1 As Administradoras de Benefícios credenciadas deverão disponibilizar aos **SERVIDORES**

ATIVOS, INATIVOS E DEPENDENTES LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por intermédio de operadora ou conjunto de operadoras de planos privados de assistência à saúde devidamente registradas na ANS, no mínimo, 01 (uma) operadora de Planos de Saúde com planos de abrangência grupo de municípios, na modalidade coletivo empresarial, regularmente registrados, contemplando adequada cobertura em face da dispersão geográfica dos colaboradores e de sua faixa etária, conforme Anexo I deste Edital, e observado o Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde, referência básica para a cobertura assistencial, nos termos das Resoluções Normativas pertinentes da ANS, notadamente as de n. 261, 262 e 428, consideradas as alterações posteriores.

3.2 Os planos oferecidos deverão ser coletivos empresariais, ficando a critério dos **servidores** a contratação com a Administradora de Benefícios credenciada que lhe oportunize a operadora de plano de assistência à saúde com cobertura mais adequada às suas necessidades, observadas as RN's 259 e 268 ANS e alterações posteriores.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do processo de credenciamento para celebração de **Termo de Acordo** as Administradoras de Benefícios que:

4.1.1 não tenham sido declaradas suspensas (art. 87, III, da Lei n. 8.666/93) ou inidôneas (art. 87, IV, da Lei n. 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.1.2 não tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Municípios ou Distrito Federal, conforme art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PLANO DE SAÚDE

5.1. Para Habilitação Jurídica a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos;

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação, se for o caso;

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2. Para Habilitação Fiscal a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o serviço;

5.2.3. Estar cadastrada e parcialmente habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485 de 25.11.2002, cuja confirmação da regularidade se dará mediante consulta via “on line” no referido Sistema, no ato da abertura do certame, devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:

5.2.3.1. Confirmação da regularidade da habilitação da licitante no SICAF, mediante consulta via “on line” no ato da abertura do certame;

5.2.3.2. Caso a empresa esteja com documento vencido no SICAF, poderá comprovar sua regularidade mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do documento em vigor, na forma constante dos art. 27 a 29 e 31 da Lei nº

8.666/93, os quais deverão fazer parte do envelope contendo a documentação relativa à habilitação da referida empresa;

5.3. Para Habilitação Econômico Financeira a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes documentos:

5.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Administradora de Benefícios, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.3.1.1 A Administradora de Benefícios terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção de índices, de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados superiores a um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

5.3.1.2 A Administradora de Benefícios que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverá comprovar possuir capital social/patrimônio líquido mínimo igual ou superior a R\$ 1.000.000,00, por meio de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.1.3 A Administradora de Benefícios registrada no SICAF terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo sistema, com base nas fórmulas acima.

5.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, bem como de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme dispõe o inciso II, do artigo 31 da Lei n.º 8.666/93

5.4. Para Habilitação Técnica e Proposta de Preços dos Planos ofertados pela Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:

5.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da empresa Administradora de Benefícios, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho na prestação de serviços de planos de assistência à saúde por intermédio de) operadora(s) de assistência médica e, devidamente registradas na Agência Nacional de Saúde – ANS.

5.4.2. Declaração da empresa Administradora de não possuir em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 14 (quatorze) anos em qualquer tipo de trabalho;

5.4.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da Administradora, devidamente identificado;

5.4.5. Declaração expedida por entidades públicas ou privadas, em que demonstre a permissão de aproveitamento de carências entre as operadoras responsáveis pela prestação dos serviços de saúde;

5.4.6. Declaração de, no mínimo, 4 (quatro) instituições bancárias, comprovando possuir convênio para processar o débito em conta do valor das mensalidades dos beneficiários, devendo ser apresentadas, obrigatoriamente, declarações do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal;

5.4.7. Termo de Contrato, Acordo ou Ajuste de Conduta celebrado entre, no mínimo 1(uma) operadora de Plano de Saúde com abrangência grupo de municípios e a Administradora de Benefícios, em que estejam claramente definidas as responsabilidades das partes e comprove o conhecimento das condições do Termo de Acordo que vier a ser assinado com a PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES;

5.4.8. Apresentar juntamente com a habilitação propostas de preços dos Planos de Saúde ofertados, no mínimo de 1(uma) operadora de Plano de Saúde com abrangência grupo de municípios, conveniadas com a Administradora de Benefícios contemplando as coberturas constante deste Termo, feitas especialmente para a PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES;

5.4.8.1. Os preços a serem ofertados para os planos de assistência à saúde deverão estar de acordo com as disposições da RN 63/2003, ou seja, deverão ser cotados por faixa etária obedecendo às regras estabelecidas na mencionada Resolução;

5.4.9. Declaração emitida pela Administradora de Benefícios comprometendo-se a comprovar no momento da assinatura do Termo de Acordo que a Rede Credenciada de, 1(uma) operadora de Plano de Saúde com abrangência grupo de municípios e a Administradora de Benefícios que atendam às exigências deste Edital;

5.4.10. Certidão expedida pela ANS de que a Administradora de Benefícios atende as exigências de ativos garantidores, relativa ao 4º trimestre de 2018, exigível na forma da lei, constantes da Resolução Normativa nº 203/2009;

5.4.11. Declaração expedida pela ANS de que possuem profissional médico habilitado e registrado no Conselho Regional de Medicina, observando o que dispõe a Resolução - RDC ANS nº 64/2001, para resguardar o sigilo médico dos beneficiários;

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 As Administradoras de Benefícios interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços descritos neste Edital e em seus anexos devem, além de observar o disposto no item 4 do presente Edital, obrigatoriamente, apresentar, no local e a partir da data e hora constantes do subitem 2.1, a documentação descrita no item 5 deste Edital, juntamente com proposta de credenciamento em papel timbrado, com documentos sequencialmente numerados em suas respectivas folhas, observado o disposto no subitem 2.2.

6.2 Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelope contendo as seguintes informações:

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO PREFEITURA JABOATÃO DOS GUARARAPES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 001/2019 - SEAD

RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

6.3 As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a

todos os requisitos para participar do credenciamento.

6.4 A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela ANS.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital de credenciamento, devendo apresentar a impugnação - a ser concretizada por petição escrita, correio eletrônico ou fac-símile - em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no subitem 2.1 deste Edital.

7.2 Caberá a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

7.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, a modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, remarcando-se a data prevista para abertura do credenciamento.

7.4 A qualquer tempo, desde que provocado formalmente, a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas prestará os devidos esclarecimentos acerca do conteúdo do presente Edital de credenciamento.

8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 A análise dos documentos referidos nos subitens 5.1 a 5.3 e 5.5.1 a 5.5.3 ficará a cargo da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, através da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

8.2 A análise dos documentos referidos nos subitens 5.4; 5.5.4 e 5.5.5 ficará sob a incumbência da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

8.3 O julgamento das propostas será responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

8.4 Serão declarados inabilitados os interessados que:

8.4.1 por qualquer motivo, estejam suspensos, declarados inidôneos ou punidos com impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, conforme item 4 deste Edital, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal, pelo órgão que o expediu;

8.4.2 Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5, ou fazê-lo em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital.

9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Serão declarados **HABILITADOS** para o credenciamento, todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, cujo resultado será publicado no Diário Oficial da União.

9.2 Transcorrido o prazo de que trata o subitem 10.1 deste Edital, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, após verificar a lisura e legalidade de todo o procedimento, procederá à **HOMOLOGAÇÃO**.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação prevista no subitem 9.1, ficando autorizada, nesse período, vista ao processo, que ficará no local identificado no subitem 2.1.

10.2 O recurso, que se concretizará mediante petição escrita, correio eletrônico ou fac-símile, será encaminhado ao local informado no subitem 2.1, ficando estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar a decisão ou fazer subir o recurso devidamente informado

ao Chefe do Poder Executivo, que terá até 5 (cinco) dias úteis para análise e decisão.

10.3 Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recursos.

11. DA CONVOCAÇÃO DAS ADMINISTRADORAS DE BENEFÍCIO HABILITADAS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO

11.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado, após a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento, **Termo de Acordo** com as Administradoras de Benefícios habilitadas, concretizando-se o credenciamento, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, em comum acordo entre os partícipes e desde que verificadas vantagens para a **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

11.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, observado o disposto no subitem anterior, convocará as Administradoras de Benefícios habilitadas, mediante notificação, para assinar o **Termo de Acordo**, em data a ser divulgada oportunamente.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

12.1 Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros para a presente avença, visto que não haverá qualquer transferência ou repasse de recursos por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** às Administradoras de Benefícios credenciadas, tampouco às operadoras de planos privados de saúde a elas vinculadas, considerando-se que o pagamento das mensalidades do plano de saúde será de exclusiva responsabilidade pessoal dos **Servidores**, sem qualquer responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** quanto ao adimplemento de tais parcelas.

13. DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 Pelo descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas no Edital ou no **Termo de Acordo**, serão aplicadas à Administradora de Benefícios as seguintes sanções, garantida a defesa prévia no prazo de cinco dias úteis contados da ciência, observada a gradação de lesividade e prejuízos gerados:

13.1.1 advertência por escrito;

13.1.2 multa de mora no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada ao máximo de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global das mensalidades pagas pelos **servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** à Administradora de Benefício no mês de ocorrência da infração, até o limite de quinze dias úteis ou prazo maior julgado razoável pela Administração, ante as peculiaridades do caso concreto, caracterizando inexecução parcial;

13.1.3 multa compensatória no percentual de 3% (três por cento), calculada sobre o valor global das mensalidades pagas pelos **servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** à Administradora de Benefício no mês de ocorrência da infração, no caso de configurada a total impossibilidade de continuidade do **Termo de Acordo**, caracterizando inadimplemento absoluto, conforme declarado pela Administração, sem prejuízo do descredenciamento;

13.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de cometimento de conduta criminal ou da prática de atos que configurem má-fé em relação à **(PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES)**;

13.1.5 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, na hipótese de ação ou omissão ensejadoras de prejuízo à **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** fora dos casos tratados no subitem anterior.

13.2 Poderá ocorrer o descredenciamento, além da hipótese tratada no subitem 13.1.3, quando houver reiterado descumprimento de quaisquer condições descritas no presente Edital ou no **Termo de Acordo**.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

14.2 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.3 É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial da União.

14.4 É facultado à Comissão Especial de Credenciamento, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.5 O credenciamento de qualquer interessado, com base no presente Edital, será permitido a qualquer momento, verificados os requisitos fixados no regulamento e desde que a Administração não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o Credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

14.6 A Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes poderá revogar o presente Edital de Credenciamento, desde que verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 11 de Julho de 2019.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

MARTA LÍVIA SANTOS SERRA
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas

RISOMAR RODRIGUES DE MELO
Superintendente de Gestão de Pessoas