

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.03/2022

QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS AD III E/OU UAA).

O Município de São Leopoldo/RS, representado pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 119.268, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento no Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, para a qualificação e seleção de Organização Social qualificada na área da saúde, no âmbito do município de São Leopoldo/RS, visando à celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS AD III e/ou UAA).

A entrega dos documentos deverá ocorrer até o dia **12 de agosto de 2022, às 14h, na SEMSAD** e a sessão de abertura do certame para a seleção das Organizações Sociais dar-se-á em sessão pública, no dia **23 de agosto de 2022, às 09:30 min**, transcorridos os prazos *in albis*, nas dependências da **SECOL**, sendo este o prazo limite para entrega dos Documentos de Habilitação e as Propostas de Trabalho e Financeira das Participantes.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo no Edital, avisos e durante a Sessão Pública será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Solicitações de esclarecimento e impugnações entre os interessados e as Comissões de Qualificação e a de Seleção deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a entrega dos documentos de qualificação protocoladas **exclusivamente** na recepção da Secretaria Municipal de Compras e Licitações (SECOL), Av. Dom João Becker, n.º 754, 3º andar, Centro, São Leopoldo/RS, até às 14 horas. Não serão reconhecidos se protocolados em outro local. As respostas serão publicadas no sítio www.saoleopoldo.rs.gov.br no caminho Estrutura administrativa/Secretarias e órgãos/Saúde, ou maiores informações na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAD, pelo telefone (51) 2200 0715.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como organização social na área da saúde no âmbito do município de São Leopoldo para a seleção e celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial: CAPS AD III e/ou UAA, nos termos do Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

1.2 Os serviços de saúde 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, metas e indicadores a serem observados e alcançados estão descritos no Anexo IV deste Edital – Termo de Referência.

1.3 As proponentes poderão requerer a seleção para prestação dos serviços no CAPS AD III e na UAA ou em apenas um local de forma isolada. Não há obrigatoriedade de que a mesma

Organização Social assuma os dois serviços.

2. DO PRAZO

2.1 A vigência inicial dos Contratos de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de início, e passível de renovação anual mediante o cumprimento de Plano de Trabalho.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar do presente Chamamento Público qualquer pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tenha obrigatoriamente natureza social de seus objetivos relativos à prestação de serviços de Saúde, e preencha os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 9.637/98 e pelo Decreto Municipal nº 9.210/19 e as Organizações sociais já qualificadas no âmbito do município de São Leopoldo/RS.

3.1.1 Serão dispensados de nova qualificação aquelas Organizações Sociais cujos decretos municipais foram emitidos em razão do Chamamento Público 01/2021 - Qualificação de Organizações Sociais - CAPS AD III E UAA.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 Entidades que se encontrem em processo de insolvência e/ou dissolução;

3.2.2 Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

3.2.3 Entidades consorciadas;

3.2.4 Entidades que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5 Entidades das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do município de São Leopoldo/RS, salvo nas hipóteses de cessão admitidas em lei;

3.2.6 Nenhum interessado poderá participar do presente Processo representando mais de uma Entidade.

4. DA APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO E DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO

4.1 O requerimento de qualificação (Anexo I) deverá ser entregue em 01 (uma) via, acompanhado dos documentos relacionados no item 5 e subitens do presente Edital, até **o dia 12/08/2022** às 14hs, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Dom João Becker nº 754, 4º andar, Centro, São Leopoldo, aos cuidados da Comissão de Qualificação. Os documentos entregues fora do dia e horário marcado não serão recebidos.

4.2 Todos os documentos deverão ser apresentados em formato A4, preferencialmente com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas, apresentando um índice. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

4.3 A participante deverá entregar rol com os documentos entregues em 2 (duas) vias na Secretaria Municipal de Saúde, sendo uma para anexar ao processo e outra para protocolo e devolução à participante, após conferência.

4.4 Os documentos relacionados no item 5 e subitens deverão ser entregues na forma descrita no subitem 5.2.

4.5 A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Qualificação, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração com poderes expressos para atuar neste procedimento.

4.6 Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a 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.

4.7 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Qualificação e pelos representantes das participantes presentes no ato.

4.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final fixada para entrega dos documentos, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.9 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser feitas por escrito e encaminhados à Comissão de Qualificação, por meio do endereço eletrônico: comissaodequalificacao@saoleopoldo.rs.gov.br.

4.10 A Comissão de Qualificação apresentará suas respostas por meio de Boletins de Esclarecimentos numerados e disponibilizados no sítio eletrônico <http://www.saoleopoldo.rs.gov.br>, no caminho Estrutura Administrativa/Secretarias e Órgãos/Saúde, para ciência dos interessados.

4.11 Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico <http://www.saoleopoldo.rs.gov.br>, no caminho Estrutura Administrativa/Secretarias e Órgãos/Saúde, para ciência dos interessados.

4.12 É obrigação dos interessados o acompanhamento dos boletins, comunicados e informações disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município. Não serão aceitas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

4.13 Eventuais intimações se darão no endereço eletrônico de e-mail informado pelas entidades, cabendo aos interessados comunicar qualquer troca de endereço eletrônico de e-mail para fins de intimação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A QUALIFICAÇÃO

5.1 O participante deverá apresentar, na data e horário previsto no item 4.1, a seguinte documentação:

5.1.1 Informações gerais sobre a participante:

a) Pedido de qualificação como Organização Social, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, por meio de requerimento escrito, conforme Anexo I.

b) Declaração de Inexistência de Impedimento para participação no procedimento, nos moldes do Anexo II.

c) Declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do Anexo III.

5.1.2 Comprovação de requisitos específicos para a habilitação à qualificação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado dispondo sobre:

a1) natureza social de seus objetivos relativos à área da Saúde;

a2) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

a3) previsão expressa de a entidade ter, como órgão de deliberação e de direção superior, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do estatuto, sendo assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básico, previstas na Lei Federal 9.637/98;

a4) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

a5) composição e atribuições da Diretoria;

a6) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

a7) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;

a8) proibição da 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;

a9) previsão de incorporação integral do patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma do Decreto Municipal nº 9.210/19;

a10) a estruturação do Conselho de Administração, na forma do art. 3º, da Lei Federal 9.637/98;

a11) as atribuições privativas do Conselho de Administração, na forma do art. 4º, da Lei Federal 9.637/98;

b) cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;

c) cópia do estatuto social atualizado e devidamente registrado;

d) cópia do último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro do ano anterior;

e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

g) certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, inclusive a negativa de débito previdenciário;

h) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

i) certidão negativa de débitos trabalhistas;

j) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes, que comprovem a experiência prévia na realização, com efetividade, dos serviços definidos pelo Município, bem como possuírem instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos e para o cumprimento das metas estabelecidas, conforme definido em edital de chamamento para qualificação;

5.2. Os documentos previstos neste artigo deverão estar vigentes e poderão ser apresentados na forma original, eletrônica ou autenticada, conforme o caso, sendo que a autenticação poderá ser realizada pelo servidor que os receber.

6. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO

6.1 No exame do requerimento de qualificação e da documentação, a Comissão de Qualificação deverá observar se a entidade comprovou o atendimento dos requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 9.210/19 e se apresentou toda a documentação, exigida no item 5 deste Edital.

6.2 Ocorrendo a não comprovação de atendimento aos requisitos legais ou apresentação incompleta da documentação, poderá, a critério da Comissão de Qualificação, ser concedido à requerente o prazo de 05 dias, para a complementação dos documentos exigidos ou para o saneamento de eventual irregularidade na proposta.

6.3 A Comissão de Qualificação deverá se manifestar, inclusive, sobre a comprovação do desenvolvimento de atividades dirigidas à área de Saúde em gerência de estabelecimento de saúde, pela Organização Social participante do processo de qualificação, considerando a

Relação de Ações e Serviços estabelecido pelo Município de São Leopoldo através da Secretaria Municipal da Saúde.

6.4 A Comissão de Qualificação elaborará relatório opinando a respeito da qualificação da participante como Organização Social e o encaminhará à autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde, para despacho conclusivo.

6.5 A autoridade decidirá pelo deferimento ou indeferimento da qualificação em decisão fundamentada, caso contrarie a manifestação da Comissão de Qualificação.

7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DO RESULTADO DE QUALIFICAÇÃO

7.1 Do ato que decida pela não qualificação da entidade, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da publicação da decisão.

7.2 O pedido recursal poderá suscitar ilegalidade no procedimento de qualificação, contrapor razões de mérito ou apresentar de forma comprovada fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.

7.3 Poderá o Prefeito solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município.

7.4 A decisão que examinar o pedido de reconsideração será motivada, devendo conter, no mínimo, os fatos e fundamentos jurídicos que a ensejaram bem como a concordância com fundamentos de decisões técnicas anteriores, referindo-as como parte integrante do ato, ou discordância, devidamente fundamentada.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA FORMALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

8.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, o Prefeito Municipal deverá homologar o resultado e a Comissão de Qualificação divulgará no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Leopoldo o resultado definitivo do processo de Qualificação.

8.2 A qualificação da entidade como Organização Social será formalizada por decreto do Prefeito Municipal.

9. DA SELEÇÃO

A sessão pública para entrega dos envelopes I, II e III das Organizações Sociais será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto.

9.1 DO CREDENCIAMENTO

9.1.1 As participantes poderão se apresentar para credenciamento junto à Comissão de Seleção por meio de representante que, devidamente munido do documento que o credencie a participar desta seleção, venha a responder pela organização social, devendo, ainda, previamente à entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro

documento equivalente.

9.1.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento de procuração, público ou particular e, neste caso, com firma reconhecida, contendo poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em representação da participante. Sendo procuração particular, deverá juntamente ser apresentado documento que comprove a outorga dos poderes de quem constitui a supracitada procuração:

9.1.2.1 O representante, sócio-gerente, ou diretor da Organização Social participante, deverá apresentar documento estatuto, ata de eleição, contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, mediante cópia autenticada.

9.1.2.2 O(s) documento(s) do item 4.2 **deverá ser apresentado fora e separadamente dos envelopes**, acompanhados dos documentos de identidade dos credenciados. A apresentação do estatuto, ata de eleição, contrato social ou procuração, para fins de credenciamento, **supre a necessidade da apresentação destes no envelope de habilitação, caso atenda todas as exigências da habilitação.**

9.1.2.3 As participantes poderão utilizar o modelo de procuração constante neste Edital e, caso optem por instrumento próprio, o mesmo deverá conter, no mínimo, a outorga dos poderes nele estabelecidos e reconhecida firma do outorgante.

9.1.2.4 **MODELO DE PROCURAÇÃO:**

(Organização Social) com sede (endereço) (CNPJ/MF), neste ato representado(a) por seu(s) representante(s) legal (is), ao final assinado(s), nomeia e constitui seu bastante procurador, (fulano), (qualificação), (RG), (CPF), (residência), ao qual outorga poderes específicos para representar a outorgante no Processo de Seleção, junto ao **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, que tem por objeto a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como organização social na área da saúde no âmbito do município de São Leopoldo para a seleção e celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial: CAPS AD III e/ou UAA, nos termos do Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, especialmente para manifestar intenção de interpor recurso ou declinar do direito de fazer uso do mesmo, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao referido Chamamento, podendo, ainda, requerer, impugnar, desistir, assinar qualquer tipo de documento ou instrumento, que for necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Data ____/____/____.

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

9.2 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.2.1 Os interessados deverão protocolar até às 09:30 horas, do dia 23 de agosto de 2022, na SECOL, situada na Rua Dom João Becker nº 754 – Centro, São Leopoldo, aos cuidados da Comissão de Seleção, os Envelopes n.º 01, 02.a e/ou 02.b e 03.a e/ou 03.b respectivamente, de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, distintos, fechados e indevassáveis, contendo nas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º. 01 – HABILITAÇÃO

NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2022

DATA DE ABERTURA: 23/08/2022

ENVELOPE N.º. 02.a – PLANO DE TRABALHO CAPS AD III

NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2022

DATA DE ABERTURA: 23/08/2022

ENVELOPE N.º. 02.b – PLANO DE TRABALHO UAA

NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2022

DATA DE ABERTURA: 23/08/2022

ENVELOPE N.º. 03.a – PROPOSTA FINANCEIRA CAPS AD III

NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2022

DATA DE ABERTURA: 23/08/2022

ENVELOPE N.º. 03.b – PROPOSTA FINANCEIRA UAA

NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2022

DATA DE ABERTURA: 23/08/2022

9.3 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 01

As Organizações Sociais qualificadas neste Chamamento Público poderão deixar de apresentar os documentos referentes aos itens 9.3.1, 9.3.2.1, 9.3.2.2, 9.3.2.3, 9.3.3 e 9.3.4.2.

9.3.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1.1 Cópia do ato qualificador de Organização Social de Saúde expedido pelo Poder Executivo do município de São Leopoldo/RS;

9.3.1.2 Cópia do Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto do presente Processo de Seleção Pública, regido por este Edital;

9.3.1.3 Ata de fundação da Entidade;

9.3.1.4 Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente ao órgão de gestão;

9.3.1.5 Cópia da cédula de identidade (RG) e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da Entidade.

9.3.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

9.3.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, na forma da Lei;

9.3.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, incluindo previdenciários (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da Entidade interessada;

9.3.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade (CRF) do FGTS;

9.3.2.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente Processo de Seleção Pública;

9.3.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.3.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.3.1 Certidão de recuperação judicial ou extrajudicial (Falência e Concordata) emitida pelo Cartório do Distribuidor da sede da participante (Matriz);

9.3.3.2 As participantes deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas;

9.3.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.4.1 Prova de registro ou inscrição da OS na Entidade profissional competente;

9.3.4.2 Apresentar declaração de que possuirá pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato.

9.3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

9.3.5.1. Declaração da Entidade interessada elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no Anexo V;

9.3.5.2. Declaração da Entidade firmada por representante legal de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo sugerido no Anexo V;

9.3.5.3. Declaração da Entidade firmada por seu dirigente de que não possui agente público no exercício a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no Anexo V

9.3.5.4. Declaração da Entidade firmada por seu dirigente declarando pleno conhecimento de todo o conteúdo deste Edital, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no Anexo V;

9.3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.3.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão de Seleção.

9.3.6.2. Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, sobretudo no que se refere às certidões.

9.3.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão de Seleção aceitará como válidas aquelas expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.3.6.4. A Entidade deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento, matriz ou filial, através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão.

9.3.6.5. É vedada a mescla de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.3.6.6. Será inabilitada a Entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos de habilitação requeridos com o prazo de validade vencido ou em desconformidade com o disposto neste Edital.

9.4 DO ENVELOPE Nº 02.a e 02.b – PLANO DE TRABALHO

9.4.1 Os Envelope nº 02 deverão ser apresentados conforme o serviço de interesse da Organização Social, contendo o PLANO DE TRABALHO CAPS AD III e/ou PLANO DE TRABALHO UAA em papel timbrado da entidade, em uma via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, contendo:

I- Especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos (Plano de trabalho para cada serviço, conforme interesse), levando em consideração a especificação contida no Anexo IV (Termo de Referência);

II - Dimensionamento de pessoal, a ser contratado pela interessada, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da equipe assistencial mínima descrita no Anexo IV (Termo de Referência), o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

III – Descrição das atividades de apoio relevantes para execução das atividades previstas.

IV - Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 15 dias

9.4.2 O “ENVELOPE 2” deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado no item 1.1 deste EDITAL.

9.4.3 Os conteúdos apresentados no PLANO DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica para o PLANO DE TRABALHO 2.a e 2.b, constantes deste EDITAL.

9.3.4 Não será aceita proposta técnica entregue em mídias eletrônicas tais como CD ou DVD, pen drive ou outro meio digital.

9.5 DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

9.5.1 Os ENVELOPES 3.a e 3.b, da PROPOSTA FINANCEIRA CAPS ADII e da UAA , deverão conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão do CAPS AD III e da UAA, objetos deste CHAMAMENTO, de acordo com o serviço de interesse, observadas as necessidades e especificações constantes nos anexos deste Edital.

9.5.2 Cada envelope deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) **Plano Orçamentário de Custeio** para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para cada serviço objeto deste CHAMAMENTO, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

i. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades conforme tabela abaixo (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

- ii. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO- POR UNIDADE		
UNIDADE	CAPS AD III	
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Remuneração de Pessoal e reflexo		
Manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda e capina, de materiais permanentes, de esgoto (material e mão de obra)		
Manutenção sistema de climatização (material e mão de obra)		
Higienização, copa e rouparia (mão de obra)		
Desinsetização, desratização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza de reservatórios		
Lavanderia		
Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva		
Reposição de materiais e equipamentos permanentes		
Disponibilização de uniformes, crachás e EPIs		
Sistema de ponto		
Fornecimento de alimentação		
Oficineiros e materiais para oficinas		
Supervisão clínico institucional		
Realização de eventos festivos e passeios		
Despesas com locomoção		
Locação de imóveis		

Medicamentos e insumos		
Custos fixos		
Outros (discriminar)		
TOTAL		

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO- POR UNIDADE		
UNIDADE	UAA	
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Remuneração de Pessoal e reflexo		
Manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda e capina, de materiais permanentes, de esgoto (material e mão de obra)		
Manutenção sistema de climatização (material e mão de obra)		
Higienização, copa e rouparia (mão de obra)		
Desinsetização, desratização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza de reservatórios		
Lavanderia		
Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva		
Reposição de materiais e equipamentos permanentes		
Disponibilização de uniformes, crachás e EPIs		
Sistema de ponto		
Fornecimento de alimentação		
Despesas com locomoção		
Locação de imóveis		

Custos fixos		
Outros (discriminar)		
TOTAL		

iii. A fim de especificar as informações deverá também ser apresentado o Plano Orçamentário de Custeio por categoria profissional a ser contratada, conforme tabela abaixo:

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO- POR CATEGORIA PROFISSIONAL		
CATEGORIA PROFISSIONAL:		
SALÁRIO BRUTO MENSAL (individual):		
QUANTITATIVO A SER CONTRATADO:		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
TOTAL		

9.5.3 Deverá conter o ANEXO V - Modelo de Proposta com Declarações dos Proponentes, e também, no mínimo, as seguintes informações:

9.5.3.1 **Identificação e assinatura** do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

9.5.3.2 **Cronograma de Desembolso MENSAL** previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades relativos a cada serviço.

9.5.4 Os valores da proposta financeira da entidade deverá computar todas as despesas e custos operacionais, para a gestão do serviço proposto conforme objeto deste CHAMAMENTO, de acordo com as necessidades e com as especificações constantes no anexo IV – Termo de Referência;

9.5.5 As participantes não poderão, em hipótese alguma, propor posteriores modificações nos preços ofertados, sob a alegação de insuficiência de dados e informações

sobre os serviços, condição de realização dos mesmos e/ou qualquer outra decorrente do objeto deste edital ou de seus documentos integrantes e pertinentes;

9.5.6 Nos preços propostos consideram-se inclusos todos os impostos e taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos e tudo o mais necessário à boa realização do objeto contratual por parte da proponente.

10. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 No dia 23/08/2022 às 09:30 horas, impreterivelmente, sem adição de tempo de espera, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de São Leopoldo/RS, situada na Rua Dom João Becker nº 754 – Centro, a Comissão de Seleção dará início à sessão pública. Iniciada a sessão, não será permitida a participação de retardatários.

10.2 A Comissão de Seleção procederá a abertura do Envelope I, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vistas, exames e rubricas.

10.3 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados no Envelope I, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

10.4 Se todos os representantes das participantes estiverem presentes à sessão pública para apuração do resultado de habilitação e abdicarem do prazo para interposição de recurso, dar-se-á prosseguimento ao certame na própria sessão, com a abertura do(s) Envelope(s) de n.º II.

10.5 Caso contrário, a sessão pública para abertura do Envelope nº II, contendo o(s) Plano(s) de Trabalho, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto.

10.6 Será aberto o envelope de nº II, contendo o(s) Plano(s) de Trabalho, das participantes habilitadas, que serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção, que analisará e emitirá parecer.

10.7 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados nos Envelopes II e emissão do parecer, lavrará em ata o resultado, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

10.8 Se todos os representantes das participantes estiverem presentes à sessão pública para apuração do resultado da análise dos Planos de Trabalho e abdicarem do prazo para interposição de recurso, dar-se-á prosseguimento ao certame na própria sessão, com a abertura dos Envelopes de n.º III.

10.9 Caso contrário, a sessão pública para abertura do Envelope nº III, contendo as Propostas Financeiras, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto.

10.10 Serão abertos os envelope de nº III, contendo as Propostas Financeira, das participantes habilitadas e classificadas quanto aos Planos de Trabalho, que serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção.

10.11 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados nos Envelopes III, e aplicação dos critérios descritos nos itens 11 a 13 deste edital, lavrará em ata o resultado final dos participantes, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

10.12 O(s) envelope(s) n.º. II e III (Planos de Trabalho e Propostas Financeira) será (ao) devolvido(s) intacto(s) à(s) participante(s) da presente sessão, quando os mesmo restarem inabilitados.

10.13 A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, declarar a sessão encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação, com emissão posterior do resultado, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

11. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO PARA O CAPS AD III E UAA

11.1 Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO a serem elaborados pelas interessadas em cada serviço, participantes deste processo seletivo.

11.2 Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

11.2.1 Critério 1 - Experiência (C1) - CAPS AD III e UAA:

a) 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.

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

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

c) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

i) Experiência em gestão de serviços públicos do Componente “Atenção Psicossocial Especializada” da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos**.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde	
	1-3	+ de 3
1 – 3	5	10
+ de 3	10	15

ii) **Experiência em gestão de serviços de atenção básica**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde, a qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde	
	1 - 3	+ de 3
1 – 3	2	6
+ de 3	4	10

iii) **Experiência em gestão de outros serviços públicos de saúde**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde	
	1 - 3	+ de 3
1 – 3	2	3,5
+ de 3	2,5	5

11.2.2 Critério 2. Conhecimento do objeto da contratação (C2) - **CAPS AD III:**

a) O conteúdo deste, e dos critérios subsequentes, será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação.

b) Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente o **Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais** que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços. Estas deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo **40 (quarenta) pontos**.

c) Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados e analisados os seguintes

itens:

- Proposta de acolhimento e organização dos processos de trabalho;
- Proposta de organização de fluxos para o cuidado compartilhado e/ou corresponsável com demais pontos da rede de saúde e de demais políticas;
- Proposta de organização da gestão de pessoas, envolvendo desde critérios para a seleção dos profissionais até os mecanismos gerenciais com vistas a garantir que a equipe funcione a partir da lógica interdisciplinar;
- Proposta de organização das reuniões semanais de equipe;
- Proposta de organização da oferta de atenção à crise, de cuidado intensivo e de acolhimento noturno;
- Descrição das proposições de atividades coletivas a serem desenvolvidas: espaço de convivência, oficinas, grupos e geração de renda;
- Proposição de organização do serviço como campo para processos de formação no âmbito do SUS (estágios e residências em saúde);
- Descrição dos procedimentos a serem registrados no sistema de informação;
- Descrição detalhada dos relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde.

11.2.3 Critério 2. Conhecimento do objeto da contratação (C2) - **UAA:**

c) O conteúdo deste, e dos critérios subsequentes, será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação.

d) Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente o **Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais** que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços. Estas deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo **40 (quarenta) pontos**.

c) Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados e analisados os seguintes itens:

- Proposta de organização dos processos de trabalho;
- Proposta de organização de fluxos para o cuidado compartilhado e/ou corresponsável com demais pontos da rede de saúde e de demais políticas;
- Proposta de organização da gestão de pessoas, envolvendo desde critérios para a seleção dos profissionais até os mecanismos gerenciais com vistas a garantir que a equipe funcione a partir da lógica interdisciplinar;
- Proposta de organização das reuniões semanais de equipe;
- Proposta de organização das rotinas da casa, contemplando mecanismos de pactuação com os usuários;
- Proposta de apoio institucional da equipe técnica para suporte aos educadores sociais;
- Proposição de ações e intervenções destinadas a efetivar reabilitação social dos usuários;
- Proposição de organização do serviço como campo para processos de formação no âmbito do SUS (estágios e residências em saúde);
- Descrição dos procedimentos a serem registrados no sistema de informação;

- Descrição detalhada dos relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde.

11.2.4 Critério 3. Atividades voltadas à qualidade (C3) - **CAPS AD III e UAA:**

- a) Este critério poderá pontuar no máximo **20 (vinte) pontos**, sendo que para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:
- descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços com detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da proponente voltadas à apuração e análise dos indicadores constantes do anexo IV.a e IV.b de Metas e Indicadores constante do Termo de Referência (Anexo I);
 - apresentação do Plano de Educação em Saúde;
 - apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário contendo os critérios de aplicação e avaliação da satisfação;
 - estabelecimento de fluxo para analisar e responder as reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria do SUS;
 - estabelecimento de estratégia para monitoramento da qualidade de registro nos sistemas de informação;
 - indicação de representante para participação nas Plenárias do Conselho Municipal de Saúde.

11.2.5 Critério 4. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas (C4) - **CAPS AD III e UAA:**

- a) Este critério poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**, sendo que para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:
- especificação da força de trabalho correspondente para a execução das atividades propostas;
 - cronogramas de implantação e execução das ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato;
 - especificação da sistemática de programas de manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda e capina, manutenção de permanentes (móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos);
 - especificação da sistemática de programas de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização;
 - especificação da sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água e demais serviços de manutenção além daqueles já elencados;
 - especificação da sistemática para serviços de lavanderia e troca de enxoval dos dormitórios;
 - especificação da sistemática de fornecimento de alimentação;
 - especificação da sistemática do fornecimento de materiais de limpeza e higiene para os usuários e coletivos;
 - especificação da sistemática para reposição de materiais e equipamentos;

- especificação da sistemática para disponibilização de uniformes, crachás, EPIs e sistema de ponto;
- no caso da proponente a assumir os serviços do CAPS AD III, especificamente, deverá apresentar as especificações da sistemática de oficinas, supervisão clínico institucional, eventos e passeios.

11.3 Será atribuída pela COMISSÃO DE SELEÇÃO a “Nota do PLANO DE TRABALHO” (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descritos:

Quadro 1 - CAPS AD III

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência	Experiência em gestão de serviços públicos do Componente “Atenção Psicossocial Especializada” da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)	15	30
	Gestão de Unidades e/ou Redes de Atenção Básica	10	
	Gestão de Serviços de Saúde	5	
C2. Conhecimento do Objeto da contratação	Acolhimento e organização do processo de trabalho	6	40
	Fluxos para o cuidado compartilhado e/ou corresponsável com demais pontos da rede de saúde e de demais políticas	5	
	Gestão de pessoas	5	
	Reuniões semanais de equipe	5	
	Atenção à crise, de cuidado intensivo e de acolhimento noturno	5	
	Atividades coletivas a serem desenvolvidas: espaço de convivência, oficinas, grupos e geração de renda	5	
	Serviço como campo para processos de formação no âmbito do SUS (estágios e residências em saúde)	3	

	Registro de procedimentos no sistema de informação (RAAS)	3	
	Relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde	3	
C3. Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada	Modelo dos relatórios de metas e indicadores	5	20
	Ações voltadas aos indicadores	3	
	Plano de Educação Permanente	4	
	Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	3	
	Fluxo para análise e respostas de ouvidorias	2	
	Estratégia de monitoramento da qualidade dos registros nos sistemas de informação	2	
	Representação no Conselho Municipal de Saúde e no Grupo Condutor da RAPS	1	
C4. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução das atividades.	Recursos Humanos	3	10
	Cronograma das atividades	2	
	Proposta de manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda e capina, manutenção de permanentes (móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos)	0,5	
	Proposta de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização;	0,5	
	Sistemática para serviços de lavanderia e troca de enxoval dos dormitórios;	0,5	
	Sistemática de fornecimento de alimentação	0,5	
	Sistemática do fornecimento de materiais de limpeza e higiene para os usuários e coletivos;	0,5	
	Sistemática para reposição de materiais e equipamentos	0,5	

	Sistemática para disponibilização de uniformes, crachás, EPIs e sistema de ponto	0,5	
	Sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água	0,5	
	Sistemática de oficinas, supervisão clínico institucional, eventos e passeios	1,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

Quadro 2 - UAA

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência	Experiência em gestão de serviços públicos do Componente “Atenção Psicossocial Especializada” da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)	15	30
	Gestão de Unidades e/ou Redes de Atenção Básica	10	
	Gestão de Serviços de Saúde	5	
C2. Conhecimento do Objeto da contratação	Organização dos processos de trabalho	5	40
	Fluxos para o cuidado compartilhado e/ou corresponsável com demais pontos da rede de saúde e de demais políticas	5	
	Gestão de pessoas	5	
	Reuniões semanais de equipe	5	
	Organização das rotinas da casa, contemplando mecanismos de pactuação com os usuários	5	
	Apoio institucional da equipe técnica para suporte aos educadores sociais	3	
	Ações de reabilitação social	3	

	Serviço como campo para processos de formação no âmbito do SUS (estágios e residências em saúde)	3	
	Registro de procedimentos no sistema de informação (RAAS)	3	
	Relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde	3	
C3. Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada	Modelo dos relatórios de metas e indicadores	5	20
	Ações voltadas aos indicadores	3	
	Plano de Educação Permanente	4	
	Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	3	
	Fluxo para análise e respostas de ouvidorias	2	
	Estratégia de monitoramento da qualidade dos registros nos sistemas de informação	2	
	Representação no Conselho Municipal de Saúde e no Grupo Condutor da RAPS	1	
C4. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução das atividades.	Recursos Humanos	3	10
	Cronograma das atividades	2	
	Proposta de manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda e capina, manutenção de permanentes (móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos)	0,75	
	Proposta de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização;	0,5	
	Sistemática para serviços de lavanderia e troca de enxoval dos dormitórios;	0,75	
	Sistemática de fornecimento de alimentação	0,75	
	Sistemática do fornecimento de materiais de	0,75	

	limpeza e higiene para os usuários e coletivos;		
	Sistemática para reposição de materiais e equipamentos	0,5	
	Sistemática para disponibilização de uniformes, crachás, EPIs e sistema de ponto	0,5	
	Sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água	0,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

11.3.1 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO não atingirem pontuação total mínima de 50 pontos;

11.3.2 As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas, sendo admitidas pontuações parciais.

11.3.3 A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de **100 (cem) pontos**.

12. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

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

12.1.1 A proposta financeira total para o CAPS AD III não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 3.120.000,00 (Três milhões cento e vinte mil reais)**.

12.1.2 A proposta financeira total para a UAA não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais)**.

12.1.3 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- a) contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
- b) não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste EDITAL.

12.1.4 A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise

Onde:

NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

13.1. O julgamento dos Documentos de Habilitação será feito na sessão de abertura dos Envelopes. O resultado do julgamento será informado antes do encerramento da sessão.

13.2. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados neste Edital.

13.3 No julgamento do Plano de Trabalho e Proposta Financeira apresentado pelas Entidades participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

13.4 A análise dos elementos do Plano de Trabalho e Proposta Financeira pela Comissão de Seleção poderá ser efetuada em momento posterior à sessão de abertura dos envelopes, e para essa análise a Comissão de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 Concluído o julgamento, as propostas admitidas serão classificadas, atribuindo-se o primeiro lugar àquela que, atendidas as estipulações deste edital, oferecer melhor **técnica e preço**, de acordo com o critério de escolha e classificação final, culminado pela fórmula disposta no item 14.2 deste edital posicionando-se as demais na sequência de classificação;

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

14.2 A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF : (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do plano de trabalho. Peso NPT = 0,7

NPF = Nota final da proposta financeira. Peso NPF = 0,3

14.3 A Pontuação final máxima que poderá ser atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

14.4 Verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais Propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, conforme art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93 em ato público, para o qual as participantes serão convocadas.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA SELEÇÃO

15.1 Dos atos administrativos da administração municipal no certame caberá recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata se presentes os prepostos das participantes, conforme previsto no art. 69 decreto 9210/19.

15.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão de Seleção, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da participante, e protocolada tempestivamente na Secretaria Municipal de Compras e Licitações, sendo admitidos recursos interpostos via correio eletrônico, para o e-mail comissaodeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br.

15.3 Os recursos serão recebidos em horário de expediente externo, qual seja, das 09h às 14hs. Os recursos interpostos fora do prazo e horário estipulado não serão conhecidos;

16. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

16.1 Proclamado o resultado final do chamamento, para cada serviço, os autos do processo serão remetidos ao Prefeito Municipal que deverá declarar a Organização Social vencedora do Processo Seletivo para o CAPS AD III e para a UAA.

17. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

17.1 O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** convocará o vencedor do chamamento de cada serviço para assinar o contrato.

17.2 O **PARTICIPANTE VENCEDOR** terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação (por e-mail e/ou telefone), para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, bem como no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), mediante solicitação do participante vencedor, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar do seu recebimento.

17.4 Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do participante vencedor e aceita pela Administração.

17.5 Na data de assinatura do contrato, o participante vencedor deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis dentro do período de validade.

18. DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO:

18.1 O início da prestação dos serviços se dará 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato dando-se início à etapa de implantação.

18.2 A Organização Social **CONTRATADA** deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de saúde, a prova das titulações acadêmicas e registro nos respectivos conselhos de classe dos mesmos ao gestor do contrato, conforme cronograma estabelecido.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará à contratada a multa de mora, na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93;

19.2 A multa de mora será de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação;

19.3 A aplicação de multa de mora à contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela administração municipal, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

19.4 A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, à contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

20.1 Poderão motivar a rescisão do Contrato a ser firmado as ocorrências descritas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas demais alterações, bem como nas hipóteses previstas no art. 65 do Decreto 9.210/19.

20.2 No caso de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste chamamento e as consequências descritas no art. 80 da Lei nº 8.666/93, quando couber.

21. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

21.1 Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Comissão de Seleção em até **05 (cinco) dias** antes da data final marcada para entrega dos documentos.

21.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da data final fixada para entrega dos documentos, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias.

21.3 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser feitas por escrito e encaminhados à Comissão de Seleção, por meio do endereço eletrônico: comissadeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br.

21.4 A Comissão de Seleção apresentará suas respostas por meio de Boletins de Esclarecimentos numerados e disponibilizados no sítio eletrônico <http://www.saoleopoldo.rs.gov.br>, no caminho Estrutura Administrativa/Secretarias e Órgãos/Saúde, para ciência dos interessados.

21.5 Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico <http://www.saoleopoldo.rs.gov.br>, no caminho Estrutura Administrativa/Secretarias e Órgãos/Saúde, para ciência dos interessados.

21.6 É obrigação dos interessados o acompanhamento dos boletins, comunicados e informações disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município. Não serão aceitas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

21.7 As intimações se darão no endereço eletrônico de e-mail informado pelas entidades, cabendo aos interessados comunicar qualquer troca de endereço eletrônico de e-mail para fins de intimação.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 A participante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração Municipal, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado do chamamento;

22.2 Quando todas as participantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração Municipal poderá fixar prazo de 8 (oito) dias, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram;

22.3 Todas as comunicações e notificações serão feitas aos participantes diretamente por endereço eletrônico, disposto no preâmbulo deste edital, surtindo desde logo seus efeitos legais, inclusive nos recursos;

São Leopoldo, 22 de julho de 2022.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Secretária Municipal de Saúde

Paula Suséli Silva de Bearzi

REF.: **CHAMAMENTO PÚBLICO N.03/2022**

Prezado:

A participante (denominação social)>, inscrita no CNPJ nº <_____>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____>, portador da Carteira de Identidade nº <_____> e do CPF nº <_____>, vem por meio deste requerer a sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de São Leopoldo, na área de Saúde, e declara atender todas as exigências deste Edital de Chamamento nº xxxxx.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

ANEXO II

DECLARAÇÃO

À Comissão de Qualificação

CHAMAMENTO PÚBLICO N.03/2022

Prezados:

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ nº <_____>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____>, portador da Carteira de Identidade nº <_____> e do CPF nº <_____> DECLARA, sob as penalidades cabíveis que:

- a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município de São Leopoldo, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de São Leopoldo.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Comissão de Qualificação

REF.: **CHAMAMENTO PÚBLICO N.03/2022**

Prezados:

A participante (denominação social), inscrita no CNPJ nº <_____>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____>, portador da Carteira de Identidade nº < _____> e do CPF nº < _____> DECLARA, sob as penalidades cabíveis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () SIM () NÃO.

(Observação: assinalar a ressalva acima)

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

À Comissão de Seleção

Referente ao Chamamento Público nº 03/2022

Serviço: (indicar se CAPS AD III ou UAA)

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE	
CONTATO	
E-MAIL	

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos do chamamento e, inteirando-nos dos mesmos para a elaboração da presente proposta, declaramos, sob pena da lei:

1. Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo, nas condições exigidas no Edital e Anexos;
2. Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;
3. Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
4. Que reconhecemos ao Município de São Leopoldo o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
5. Que a Entidade se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
6. Que a Entidade não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de São Leopoldo, enquanto durarem os efeitos da sanção;
7. Que os dirigentes, sócios e gerentes da Entidade não mantém vínculo empregatício com o Município de São Leopoldo, ou seja, a Entidade não possui agente público em cargo de direção;
8. Que a Entidade não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis)

anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

9. Que Entidade tem pleno conhecimento de todo o conteúdo deste Edital, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

ANEXO V.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

Qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como organização social na área da saúde no âmbito do município de São Leopoldo para a seleção e celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial: CAPS AD III e/ou UAA , nos termos do Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações, conforme termo de referência.

Itens	Descrição	Numero de profissionais	Valor por profissional (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Preço para 12 meses (R\$)
	Deverá apresentar os quantitativos mínimos de profissionais previstos no Anexo VI – Termo de referência no subitem 5.1.4 se CAPS AD III e conforme 5.2.4 se UAA, Quadros 5 e 6, respectivamente				
1	DESPESA COM PESSOAL				
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
(...)					
	Deverá apresentar minimamente os serviços previstos no Anexo VI – Termo de referência no item 14, conforme proponente ao CAPS AD III e/ou UAA.				
2	SERVIÇOS				
2.1		-----	-----		
2.2		-----	-----		
2.3		-----	-----		
2.4		-----	-----		
2.5		-----	-----		
2.6		-----	-----		
(...)		-----	-----		
3	INSUMOS				
3.1		-----	-----		
3.2		-----	-----		
(...)					
4	CUSTOS FIXOS				
4.1		-----	-----		
4.2		-----	-----		
(...)					

Qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como organização social na área da saúde no âmbito do município de São Leopoldo para a seleção e celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial: CAPS AD III e/ou UAA , nos termos do Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações, conforme termo de referência.

Itens	Descrição	Numero de profissionais	Valor por profissional (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Preço para 12 meses (R\$)
5	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (Limitada a 5% do valor global)	-----	-----		
Preço Total (R\$)					
Preço Global por extenso:					

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo ambos com assinatura do representante legal

ANEXO V.1.1 – TABELA DE VALOR POR PROFISSIONAL:

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada uma das CATEGORIAS PROFISSIONAIS elencadas no ANEXO V.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, Item 1 - Despesa com Pessoal, separadamente.

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	%	R\$
REMUNERAÇÃO:		
SALÁRIO BASICO DO FUNCIONÁRIO		
PERICULOSIDADE		
ADICIONAIS (Especificar).		
OUTROS (Especificar).		
VALOR		

_____, ____ de _____ de _____.

ANEXO V.1.2 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS:

** Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada uma das CATEGORIAS PROFISSIONAIS elencadas no ANEXO V.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, separadamente.

GRUPO	ENCARGOS	%	R\$
"A"	INSS..... FGTS..... INCRA..... SALÁRIO EDUCAÇÃO..... SENAI..... SESI..... SEGURO..... SUBTOTAL "A"		
"B" RECEBEM INCI DÊNCIA DE "A"	FÉRIAS..... AUXILIO ENFERMIDADE..... 13º SALÁRIO..... SUB – TOTAL "B"		
"C"	AVISO PRÉVIO INDENIZADO..... INDENIZAÇÃO ADICIONAL..... INDENIZAÇÃO (rescisões sem justa causa) OUTROS (Especificar)..... SUBTOTAL "C"		
"D"	INCIDÊNCIA DE A/B		
"E"	INCIDÊNCIA DE A/B		
	EXCETO ITEM FGTS SOBRE OS ITENS 1 E 2 DO GRUPO "C"		
	VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS.....		
	VALOR DA CATEGORIA PROFISSIONAL (Remuneração + Encargos Sociais):.....		

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS (ESFL) – TERCEIRO SETOR

As demonstrações contábeis que devem ser apresentadas pelas entidades sem finalidade de lucros são o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado (**Demonstração de Superávit ou Déficit do Exercício**), a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (**Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido Social**), a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, conforme previsto na NBC TG 26 ou na seção 3 da NBC TG 1000, quando aplicável.

- **Balanço Patrimonial**

O Balanço Patrimonial é uma demonstração contábil indispensável a qualquer tipo de organização, quer explore ou não atividade lucrativa

- **Demonstração de Superávit ou Déficit do Exercício**

A norma contábil que trata das demonstrações contábeis para o Terceiro Setor, determina a alteração da nomenclatura de 'lucro ou prejuízo do exercício' para 'superávit ou déficit do exercício'. Esta demonstração tem por objetivo principal, nas entidades sem fins lucrativos, evidenciar todas as atividades desenvolvidas pelos gestores relativas a um determinado período de tempo, denominado "Exercício".

- **Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido Social (DMPLS)**

Nas ESFL, é muito útil para explicar as modificações ocorridas no patrimônio Líquido Social (PLS) durante determinado período;

- **Demonstração Fluxo de Caixa (DFC)**

Essa Demonstração é muito bem aceita por evidenciar recebimentos e pagamentos o período e o respectivo saldo existente para fazer face às outros compromissos vincendos

- **Notas Explicativas (NE)**

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis, formam um complemento a ela, acrescentando informações que por algum motivo não foram evidenciadas nas Demonstrações Contábeis

Com relação às entidades sem finalidade de lucros, a Interpretação Técnica Geral – ITG nº 2002/12, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC estabelece os critérios e os procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, além da estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas que deverão ser divulgadas.

De acordo com essa norma, as demonstrações contábeis que devem ser elaboradas pela entidade sem finalidade de lucros, são:

- Balanço Patrimonial
- Demonstração do resultado do período
- Demonstração das mutações do patrimônio líquido
- Demonstração dos fluxos de caixa
- e as Notas Explicativas

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL, MÓVEL E EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO E.....

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de São Leopoldo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro, CEP 93.010-010, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, e, de outro lado, -----, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIO, com sede na -----, em -----, inscrito no CNPJ/MF sob n.º -----, neste ato representada pelo -----, portador da cédula de identidade R.G. n.º -----, inscrito no CPF/MF sob o n.º -----, e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que, sendo-lhe cedido o uso do bem imóvel especificado, subscreve o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O CEDENTE, na qualidade de comodatário, nos termos em que foi previamente autorizado por contrato, cede o uso, pelo prazo do contrato, à CESSIONÁRIA, para as finalidades especificadas, nos termos do Decreto 9.210/2019, dos bens a seguir descrito:

Relação de equipamentos: conforme anexo II – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A cessão de uso será pelo prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE: A cessão de uso tem por finalidade a execução das ações e serviços públicos em saúde pública no âmbito do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

A CESSIONÁRIA obriga-se a:

- I – usar o bem exclusivamente para a finalidade prevista neste termo;
- II – zelar pela guarda e conservação do bem, respondendo por eventuais danos que, em decorrência do uso, venha a causar, inclusive a terceiros;
- III - devolver aqueles bens considerados inservíveis para regular providências da Administração Pública para a baixa patrimonial

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO: A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão, ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO: A revogação da cessão de uso não gerará para a cessionária direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem.

E por estarem de pleno acordo com o presente instrumento, subscrevem-no em duas vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, adiante identificadas, para que produza todos os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de _____.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1)

Nome:

CPF:

2) Nome:

CPF: