



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO

**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 O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA E EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU), DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO) E DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (EMAD)**

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, representado pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 109.297, 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 e Lei Federal nº 8080/90 para 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 o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD), em conformidade com as especificações constantes deste Edital.

A entrega dos documentos de qualificação deverá ocorrer até o dia **13 de agosto de 2019, às 14hs**, na SEMSAD e a sessão de abertura do certame para a seleção das Organizações Sociais dar-se-á em sessão pública, no dia **21 de agosto de 2019, às 9h30min**, transcorridos os prazos *in albis*, nas dependências da SECOL, quando serão recebidos os 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 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, Av. Dom João Becker, n.º 754, 3º andar, Centro, São Leopoldo/RS ou através do endereço eletrônico [comissaoeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br](mailto:comissaoeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br). Não serão reconhecidos se protocolados em outro local. As respostas serão publicadas no sítio [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://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 0731.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

## 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 o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD), em conformidade com as especificações constantes deste Edital.

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 são descritos no anexo VI – Termo de Referência deste Edital.

## 2. DO PRAZO

2.1 A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, 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.

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

3.2.3 Entidades das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do município de São Leopoldo/RS.

3.3 Nenhum interessado poderá participar do presente Processo representando mais de uma Organização Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

#### **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 13/08/2019 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 Os documentos relacionados no item 5 e subitens deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo um original e outra cópia.

4.4 A participante receberá a cópia de cada documento que entregou com o recebido pela Secretaria Municipal de Saúde.

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.

#### **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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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 possuem 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;
  - k) cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para a contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

## **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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto.

## 9.1 DO CREDENCIAMENTO

9.1.1 As participantes deverão se apresentar para credenciamento junto a 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.

9.1.3 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.

9.1.4 O(s) documento(s) do item 9.1.2 **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.**

9.1.5 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.

### 9.1.6 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 **o Chamamento Público para 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 o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD)**, 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Nome:

Nome:

Cargo:

Cargo:

## 9.2DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.2.1 Os documentos de habilitação e as propostas de trabalho e financeira deverão ser apresentados em **03 (três) envelopes** fechados, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

9.2.2 Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o confronto, sendo feita por funcionário da administração pertencente à **SECOL** em até 24 horas antes da abertura do chamamento (excetuando-se quando emitidas pela Internet).

9.2.3 Quando da abertura do chamamento, em sendo cópias não autenticadas nos envelopes, exigir-se-á apresentação dos originais para confronto, os quais deverão estar dispostos na mesma ordem dos que comporão os autos, facilitando a comparação.

9.2.4 Não serão aceitos documentos e propostas:

9.2.4.1 Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

9.2.4.2 Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.

9.2.4.3 Apresentados fora da data e horário limite.

9.2.4.4 As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

9.2.5 No sobrescrito de cada envelope a participante mencionará:

**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL**

Avenida Dom João Becker, nº 754, 3º andar, Centro - São Leopoldo/RS.

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO Nº02/2019- FMS**

Envelopes n.º **I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A/C – Comissão de Seleção

Razão Social da Participante

**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL**

Avenida Dom João Becker, nº 754, 3º andar, Centro - São Leopoldo/RS.

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO Nº02/2019- FMS**

Envelopes n.º **II – PROPOSTA DE TRABALHO**

A/C – Comissão de Seleção

Razão Social da Participante

**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL**

Avenida Dom João Becker, nº 754, 3º andar, Centro - São Leopoldo/RS.

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO Nº02/2019- FMS**

Envelope n.º **III – PROPOSTA FINANCEIRA**

A/C – Comissão de Seleção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Razão Social da Participante

### 9.3 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

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 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1.1 Cópia do decreto do Prefeito Municipal de São Leopoldo de qualificação da entidade como Organização Social;

9.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com a comprovação da posse do seu Conselho de Administração (Lei nº. 9637/1998), acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.3.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de associações, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

#### 9.3.2 REGULARIDADE FISCAL:

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 (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e relativo à Seguridade Social – INSS) , Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.3.2.2.1 As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas, inclusive a negativa de débito previdenciário.

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 Estadual ou 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.

9.3.2.4.1 Sendo inscrição estadual, o documento no Estado do Rio Grande do Sul, é o DI/RE - Documento de Identificação da Receita Estadual, se for Municipal deve ser comprovado com qualquer documento oficial do município que demonstre o número de inscrição.

#### 9.3.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

9.3.3.1 Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho. (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

#### 9.3.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

9.3.4.1 Certidão de recuperação judicial ou extrajudicial (Falência e Concordata) emitida pelo Cartório do Distribuidor da sede da participante (Matriz), observada a regra do subitem 5.4.4 supra, quer seja validade de 60 (sessenta) dias após a emissão.

9.3.4.2 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 entidade, 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, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial, conforme Anexo VII – Demonstrações Contábeis.

9.3.4.2.1 Nos casos de Entidades recém-constituídas, com tempo de atividade inferior a 1 (um) ano, o disposto no item 9.3.4.2 deverá ser substituído por Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contador.

#### 9.3.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.5.1 Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, considerando características, quantidades e prazos com o objeto contratual;

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

#### 9.3.6 Do Certificado de Registro Cadastral (CRC):

9.3.6.1 As participantes poderão deixar de apresentar os documentos de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.3.6.2 Esta substituição somente será válida se apresentada a **Declaração** emitida pelo SICAF, onde constem os prazos de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

9.3.6.3 Serão aceitos somente os CRC's que permitirem a conferência de sua autenticidade pela INTERNET.

### 9.4 DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº II

9.4.1 Deverá conter o plano de trabalho, conforme item 9.7;

9.4.2 Os documentos devem ser apresentados conforme item 9.2.2.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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 constante no item 9.7.3, deste edital.

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

### 9.5 DA PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº III

9.5.1 A Proposta Financeira deverá ser apresentada seguindo os modelos do anexo V, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese de a ORGANIZAÇÃO SOCIAL acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros (especificar)”, estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada.

#### a) Tabela de Custeio

**Seleção de organização social para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD), conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações, conforme estudo técnico.**

ITENS	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO PARA 12 MESES (R\$)
01	Pessoal e Reflexo		
02	Serviços		
03	Outras despesas		
	<b>Total:</b>		

#### b) Tabela de Custeio POR CATEGORIA PROFISSIONAL

**Seleção de organização social para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD), conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações, conforme estudo técnico.**

ITENS	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO PARA 12 MESES (R\$)
01	Pessoal e Reflexo		
01.01	Remuneração de Pessoal		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

01.02	Benefícios		
01.03	Encargos e Contribuições		
01.04	Despesas de Provisionamento		
01.05	Outras Despesas de Pessoa		
<b>02</b>	<b>Serviços</b>		
<b>03</b>	<b>Outras despesas</b>		
	<b>Total:</b>		

9.5.2 Deverá conter o anexo V - Modelo de Proposta e Declarações, devendo conter, também, no mínimo, as seguintes informações:

9.5.2.1 Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da participante

9.5.2.2 Preço em algarismo arábico e por extenso, em moeda corrente nacional.

9.5.2.2.1 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

9.5.2.3 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do chamamento.

9.5.3 Os valores da proposta financeira da entidade deverá contemplar o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando todas as despesas e custos operacionais, para a gestão das unidades de saúde objeto deste CHAMAMENTO, de acordo com as necessidades e com as especificações constantes no anexo VI – Termo de Referência;

9.5.4 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;

9.5.5 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.

## 9.6 DA VISITA TÉCNICA

9.6.1 As Organizações Sociais deverão realizar visita técnica em todos os locais que serão realizados os serviços objeto deste edital, até às 16:00h do dia anterior à data prevista para entrega e abertura dos envelopes, com a finalidade de tomar pleno conhecimento dos locais, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital, dirimir eventuais dúvidas, assim como, propiciar tempo hábil para que as participantes elaborem adequadamente as suas propostas, não podendo ainda, a futura contratada alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

9.6.2 A Visita pelas interessadas deverá ser realizada mediante agendamento junto a Secretaria Municipal de Saúde, através telefone (51) 2200.0711, devendo na data e horário marcado, a interessada comparecer à Secretaria de Saúde, sito à Rua Dom João Becker, nº 75, Centro, São Leopoldo/RS.

9.6.3 Solicita-se que o(s) representante(s) esteja no local com no mínimo 15 minutos de antecedência ao horário marcado, munido de credencial assinada pelo representante legal da proponente com poderes específicos para realização da visita, portando identificação, por meio de documento oficial que contenha foto.

9.6.4 Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma Organização Social.

9.6.5 Quando da visita técnica, ao representante da licitante será fornecido Atestado de comparecimento para visita técnica, conforme modelo constante do ANEXO VIII.

## **9.7 DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

9.7.1 Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

9.7.2 Os planos de trabalho deverão ser elaborados seguindo a ordem dos critérios mencionados abaixo.

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

### **9.7.3.1 Critério 1 - Experiência:**

9.7.3.1.1 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.

9.7.3.1.2 Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- a) a identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) nome e o cargo do signatário;
- c) timbre do emitente;
- d) período de vigência do contrato;
- e) objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

9.7.3.1.3 Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

a) **Experiência em gestão de outros serviços 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

b) **Experiência em gestão de unidades e/ou redes de atenção básica (UBS e/ou NASF)**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, 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

c) **Experiência em gestão de serviços de atendimento móvel de urgência (SAMU)**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde, 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

d) **Experiência em gestão de serviços especializados (EMAD e/ou CEO)**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde, 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

**9.7.3.2 Critério 2 - Conhecimento do objeto da contratação:**

9.7.3.2.1 Este conteúdo 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, de acordo com as informações contidas na Minuta do Contrato de Gestão e Termo de Referência, anexos a este EDITAL.

9.7.3.2.2 Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os elementos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- a) delineamento das diretrizes técnicas e operacionais que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços, fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão;
- b) equipe mínima prevista para cada serviço;
- c) descrição dos sistemas de informações utilizados em cada serviço;
- d) descrição detalhada dos modelos de relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde.

d.1) O relatório financeiro deverá conter as seguintes informações:

- Demonstrativo consolidado de receitas e despesas referentes ao mês;
- Demonstrativo de aplicações financeiras;
- Relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
- Demonstrativo de despesas por setor;
- Quadro de pessoal por setor;
- Demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- Demonstrativos de número de profissional por setor;
- Demonstrativo de provisão de férias e décimo terceiro;
- Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- Comprovantes de despesas;
- Balancete financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- Extrato Bancário de Conta Corrente com finalidade de férias e décimo terceiro;
- Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção realizada;
- Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (indicadores);

### **9.7.3.3 Critério 3 - Proposta de Organização das Atividades:**

9.7.3.3.1 Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência, anexos a este EDITAL.

9.7.3.3.2 Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente as informações:

- a) detalhar organização do processo de trabalho contendo a produção esperada de procedimentos no CEO, por especialidade;
- b) detalhar organização do processo de trabalho contendo a produção esperada quanto ao número de atendimentos domiciliares e média de visitas por usuário pela Equipe de Atendimento Domiciliar (EMAD);
- c) proposta de organização das referências e contra-referências para o CEO e EMAD e tempo médio de espera para cada serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- d) detalhar organização do processo de trabalho contendo a produção esperada quanto ao número geral de ocorrências atendidas pelo SAMU contendo tempo de resposta mínimo, médio e máximo esperado;
- e) detalhar a organização do processo de trabalho na Atenção Básica contendo percentual de atendimentos de consulta espontânea, percentual de atendimentos de consulta agendada programática/cuidado continuado e percentual esperado de encaminhamentos da Atenção Básica para serviços especializados;
- f) proposta de acolhimento na atenção básica;
- g) cobertura esperada de primeira consulta odontológica programática;
- h) média esperada de atendimentos individuais e em grupo realizados por profissional do NASF, por categoria profissional.

**9.7.3.4 Critério 4 - Atividades voltadas à qualidade:**

9.7.3.4.1 Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência, anexos a este EDITAL.

9.7.3.4.2 Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente as informações:

- a) descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços;
- b) detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da proponente voltadas à apuração e análise dos indicadores constantes do anexo de Metas e Indicadores, na busca de atingir as metas propostas;
- c) apresentação do Plano de Educação Permanente;
- d) apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário contendo os critérios de aplicação e avaliação da satisfação;
- e) estabelecimento de fluxo para analisar e responder as reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria do SUS;
- f) estabelecimento de estratégia para monitoramento da qualidade de registro nos sistemas de informação;
- g) indicação de representante para participação nas Plenárias do Conselho Municipal de Saúde.

**9.7.3.5 Critério 5 - Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas:**

9.7.3.5.1 Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios e cronograma para execução das atividades previstas, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência, anexos a este EDITAL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

9.7.3.5.2 Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os itens:

- a) especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas;
- b) cronogramas de implantação e execução das ações, contendo o prazo para início das atividades a partir da assinatura do contrato;
- c) especificação da sistemática de programas de manutenção predial, elétrica e hidráulica;
- d) especificação da sistemática de manutenção dos veículos do SAMU e de locação de veículo para EMAD;
- e) especificação da sistemática de programas de manutenção dos equipamentos;
- f) especificação da sistemática para reposição de materiais e equipamentos;
- g) especificação da sistemática para disponibilização de uniformes e EPIs;
- h) especificação da sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água;
- i) especificação da sistemática de poda e capina.

9.7.4 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:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de Serviços de Saúde	5	25
	Gestão de Unidades e/ou Redes de Atenção Básica	10	
	Gestão de Serviços de Saúde de Atendimento Móvel de Urgência	5	
	Gestão de Serviços Especializados (EMAD e CEO)	5	
C2. Conhecimento do Objeto da contratação	Diretrizes técnicas e operacionais	2,5	10
	Equipe mínima prevista	2,5	
	Descrição dos Sistemas de Informação em Saúde	2,5	
	Modelo dos relatórios de metas e indicadores	2,5	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

C3. Apresentação da proposta de atividade assistencial	Organização do processo de trabalho no CEO	4	25
	Organização do processo de trabalho na EMAD	4	
	Referência e contra-referência (EMAD e CEO)	2	
	Organização do processo de trabalho no SAMU	4	
	Organização do processo de trabalho na AB	5	
	Acolhimento na Atenção Básica	2	
	Cobertura primeira consulta odontológica	2	
	Média de atendimentos NASF	2	
C4. Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada	Ações voltadas à qualidade dos serviços	5	25
	Ações voltadas aos indicadores	5	
	Plano de Educação Permanente	5	
	Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	5	
	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	1	
C5. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução as atividades.	Recursos Humanos	3	15
	Cronograma das atividades	2	
	Proposta de manutenção predial, elétrica e hidráulica	2	
	Proposta de manutenção de veículos do SAMU e de locação de veículo para EMAD	1	
	Proposta de manutenção de equipamentos	2	
	Sistemática para reposição de materiais e	2	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

equipamentos;			
Sistemática para disponibilização de uniformes e EPIs	1		
Sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água	1		
Sistemática de poda e capina	1		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

9.7.5 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

- a) não atingirem pontuação total mínima de 50 pontos;
- b) não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito.

9.7.6 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.

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

## 9.8 DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

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

9.8.1.1 A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de R\$ **R\$ 7.140.000,00 (Sete milhões cento e quarenta mil reais)**, que corresponde a 90% do valor total estimado de custos pelo Município.

9.8.1.2 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.

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

$$\text{NPF} = \frac{\text{Menor valor proposto pelas instituições} \times 100}{\text{Valor total da proposta da instituição em análise}}$$

Onde:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

## 9.9 DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

9.9.2 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

9.9.3 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

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

## 9.10 DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

9.10.1 A seleção será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

**9.10.1.1** Serão abertos os envelopes de nº I, contendo a documentação relativa à habilitação das participantes, que será analisada pela Comissão de Seleção.

**9.10.1.2** A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

**9.10.1.3** 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 dos Envelopes de nº II e III.

**9.10.1.4** Caso contrário, a sessão pública para abertura dos envelopes nº II e III, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Financeira, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto, com a convocação de todas as participantes.

**9.10.1.5** Serão abertos os envelopes de nº II e III, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Financeira, das participantes habilitadas, que serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção, que analisará e emitirá parecer com a classificação final.

**9.10.1.6** Quando da abertura, tanto dos envelopes de nº I, II e III, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção e presentes.

**9.10.1.7** Todos os documentos e propostas serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção.

**9.10.1.8** O(s) envelope(s) nº. II e III (Plano de Trabalho e Proposta Financeira) será (ao) devolvido(s) intacto(s) à(s) participante(s) da presente sessão, quando os mesmo restarem inabilitados.

9.10.1.8.1 O(s) referido(s) envelope(s) ficarão a disposição das participantes por 30 (trinta) dias na **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES-SECOL. O**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

prazo inicial para a retirada começa a contar a partir da assinatura do contrato com a entidade vencedora, a partir desta data a Comissão de Seleção reserva-se o direito de decidir a destinação que dará ao(s) envelope(s) caso estes não sejam retirados no prazo assinalado.

9.10.2 Ultrapassada a fase de habilitação das participantes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

9.10.3 Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção;

9.10.4 No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório;

9.10.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes;

9.10.6 Não se admitirá proposta que apresente preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do chamamento não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio participante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

### **9.11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

9.11.1 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 11 deste edital posicionando-se as demais na sequência de classificação;

9.11.2 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.

### **9.12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA SELEÇÃO:**

9.12.1 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.

9.12.2 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 [comissaoedeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br](mailto:comissaoedeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br).

9.12.3 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

9.12.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, conforme preconiza a Lei nº 8.666/93, art. 41, § 1o, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

### **9.13 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

9.13.1 Proclamado o resultado final do chamamento, os autos do processo serão remetidos ao Prefeito Municipal que deverá declarar a Organização Social vencedora do Processo Seletivo.

### **9.14 DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

9.14.1 O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** convocará o vencedor do chamamento para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este Edital.

9.14.2 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.

9.14.3 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.

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

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

### **9.15 DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO:**

9.15.1 O início da prestação dos serviços se dará 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

**9.15.1.1** A Organização Social **CONTRATADA** deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de saúde e a prova das titulações acadêmicas dos mesmos ao gestor do contrato.

**9.15.1.2** O não atendimento do item 17.1.1 acima ensejará o atraso no início da prestação dos serviços.

### **9.16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.16.1 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;

**9.16.1.1** 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;

**9.16.1.2** 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

9.16.2 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, quais sejam:

**9.16.1.3** Advertência;

**9.16.1.4** Aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato;

**9.16.1.5** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos;

**9.16.1.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**9.16.1.7** As sanções previstas nas alíneas '13.2.1', '13.2.3' e '13.2.4' deste Item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea '13.2.2'.

**9.16.1.8** As multas previstas nesta cláusula serão descontadas da garantia do respectivo contrato. Sendo superiores, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**9.16.1.9** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da indenização por prejuízos causados ao contratante em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas à Administração Municipal, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

## **9.17 DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

9.17.1 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.

9.17.2 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.

## **9.18 DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.18.1 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;

9.18.2 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;

9.18.3 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;

9.18.4 Os termos da contratação, com as explicitações previstas no art. 40 da Lei nº 8.666/93, estão definidas neste chamamento e na Minuta do Contrato (**Anexo IV**).

## **9.19 ANEXOS:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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

9.19.1 ANEXO I - REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

9.19.2 ANEXO II – DECLARAÇÃO;

9.19.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

9.19.4 ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO;

9.19.5 ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES;

**9.19.5.1 ANEXO V.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**9.19.5.2 ANEXO V.1.1 - TABELA DE VALOR POR PROFISSIONAL**

**9.19.5.3 ANEXO V.1.2 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS**

**9.19.5.4 ANEXO V.1.3 - PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS**

9.19.6 ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA;

**9.19.6.1 ANEXO VI.1 - Metas e indicadores**

**9.19.6.2 ANEXO VI.2 - Relação de equipamentos**

9.19.7 ANEXO VII - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS;

9.19.8 ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISITA TÉCNICA

9.19.9 ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

9.19.10 ANEXO X - CESSÃO DE FUNCIONÁRIOS

9.19.11 ANEXO XI – CESSÃO DE VEÍCULOS SAMU



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

## ANEXO I

### **REOUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

Ao Secretário Municipal de Saúde

Ricardo Brasil Charão

REF.: Chamamento Público Qualificação E Seleção nº 02/2019

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]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

À Comissão de Qualificação

REF.: Chamamento Público – Qualificação e Seleção nº 02/2019

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 suspensão 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]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**ANEXO III**

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

À Comissão de Qualificação

REF.: Chamamento Público - Qualificação e Seleção nº 02/2019

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]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

Conforme documento anexo intitulado:  
“ANEXO IV – Minuta do Contrato de Gestão”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE**

*Ao Município de São Leopoldo;*

**Ref.:** Chamamento Público de Qualificação e Seleção nº 02/2019 FMS

**Ass.:** Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>FONE/FAX</b>	
<b>CONTATO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

**\* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

Senhores:

Tem a presente a finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para 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 o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD)**, em conformidade com as Especificações Técnicas contidas no Anexo IV deste Edital nas condições estabelecidas no chamamento público em referência. Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos do chamamento, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

1. Em consonância com os documentos do chamamento, declaramos:
  - 1.1 Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo, nas condições exigidas no Edital e Anexo IV – Minuta de Contrato e Anexo VI – Termo de Referência;
  - 1.2 Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;
  - 1.3 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
  - 1.4 Que reconhecemos ao Município de São Leopoldo o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
  - 1.5 Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto a ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Contratado.

1.6 Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo o total de R\$......(.....), conforme planilha a seguir..

2. Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:

2.1 Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o Município de São Leopoldo.

2.2 Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

2.3 Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
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 o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD), 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\$)
01	Conforme descrição e quantitativos previstos no Anexo VI – Termo de referência no item 5, conforme segunda coluna dos quadros.				
1.1	Médicos de Família e Comunidade	1			
1.2	Enfermeiro especialista em saúde pública, saúde da família ou saúde coletiva	5			
1.3	Enfermeiro	4			
1.4	Técnico de Enfermagem (40h)	16			
1.5	Cirurgião Dentista especialista em saúde pública, saúde da família ou saúde coletiva	3			
1.6	Auxiliar Saúde Bucal	15			
1.7	Médico Pediatra	1			
1.8	Médico Ginecologista	1			
1.9	Médico Clínico Geral	1			
1.10	Fisioterapeuta	1			
1.11	Sanitarista	1			
1.12	Profissional de Educação Física	1			
1.13	Endodontista	1			
1.14	Enfermeiro intervencionista	2			
1.15	Médico intervencionista	5			
1.16	Técnico de enfermagem (30h)	2			
1.17	Condutor de ambulância socorrista	6			
1.18	Assistente Social	1			
02	Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados	-----	-----		
03	Disponibilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI)	-----	-----		
04	Manutenção predial, elétrica, hidráulica	-----	-----		
05	Manutenção dos veículos do SAMU	-----	-----		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**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 o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas equipes de atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família (ESF), do núcleo de apoio à saúde da família (NASF), do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), do centro de especialidades odontológicas (CEO) e da equipe multidisciplinar de atendimento domiciliar (EMAD), 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\$)
06	Locação de veículo com motorista para EMAD	-----	-----		
07	Serviço de poda e capina das áreas externas	-----	-----		
08	Reposição de materiais/equipamentos permanentes e instrumentais	-----	-----		
09	Desratização e desinsetização dos espaços físicos onde estão alocadas as equipes	-----	-----		
10	Limpeza de esgoto e caixa d'água dos espaços físicos	-----	-----		
Preço Total (R\$)					
Preço Global por extenso:					

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Denominação social ou carimbo ambos com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**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 descritas nos item um (01), subitem 1.1 até o 1.18, do Anexo V. separadamente.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
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 descritas nos item um (01), subitem 1.1 até o 1.18, do Anexo V. **separadamente**.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**ANEXO V.1.3 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS**

\*\* Esta planilha deve ser preenchida com base no **preço pelo período de um mês**, para cada uma das CATEGORIAS PROFISSIONAIS descritas nos item um (01), subitem 1.1 até o 1.18, do Anexo V. **separadamente**.

<b>INSUMOS</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		
<b>DEMAIS COMPONENTES</b>		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		
<b>TRIBUTOS</b>		
ISSQN		
COFINS		
PIS		
Categoria Profissional + Insumos + Demais Componentes = Po		
P1		
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		
<b>Preço por Extenso:</b>		
CSSL		
IRRF		

**Obs.:** Os tributos CSSL e IRRF não devem onerar a proposta, somente indicados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
**ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

Conforme documento anexo intitulado:  
“ANEXO VI – Termo de Referência”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISITA  
TÉCNICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA E EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU), DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO) E DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (EMAD)**

<b>LOCAIS DE SERVIÇO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>Área física do prédio anexo do hospital, onde se encontra a base do SAMU.</b>	Av. Oitavo Bc, nº 207-239. Bairro Fião.
<b>Sala no Centro Médico Capilé, onde está instalada a EMAD</b>	Rua Conceição, nº 679. Centro.
<b>Espaço Santa Marta</b>	Rua Um, s/nº - Santa Marta.
<b>UBS Baum</b>	Travessa Castor nº 135 - Vila Baum.
<b>UBS Campestre</b>	Rua Rio Japurá, nº 200 - Parque Campestre.
<b>UBS Imigrante Feitoria</b>	Rua João Algayer, nº 71, Feitoria.
<b>UBS Jardim América</b>	Rua Leopoldo Schiel, nº 117 - Jardim América.
<b>UBS Materno Infantil</b>	Rua São Joaquim, nº 98 – Centro.
<b>UBS Padre Orestes</b>	Rua 1, s/n - Esquina c/Rua 26- Lot.Pe.Orestes-Santos Dumont.
<b>UBS Pinheiro</b>	Rua Francisco Câmara, nº 200 – Pinheiro.
<b>UBS Rio Branco</b>	Rua Dr. João Dutra, nº 41.- Rio Branco.
<b>UBS São Cristóvão</b>	Rua Celestina Maria José de Souza, nº 37.
<b>UBS Scharlau</b>	Rua Pinto Bandeira, nº 68 – Scharlau.
<b>UBS Vicentina</b>	Rua Frederico Guilherme Schmidt– Vicentina.
<b>UBS Campina</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avenida Henrique Bier, nº 822 – Campina.</li></ul>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

<b>UBS Brás</b>	Rua Leopoldo Wasum, nº 715 - Vila Brás.
<b>UBS Cohab Feitoria</b>	Rua Malta, nº 430 - Cohab Feitoria.
<b>UBS Cohab Duque</b>	Rua José O. de Andrade, nº 160 - Cohab Duque.
<b>UBS Parque Mauá</b>	Rua Vitória, S/N - Parque Mauá.
<b>UBS Paim</b>	Rua Homero Batista, nº 167 - Vila Paim.
<b>UBS Rio dos Sinos</b>	Av Atalábio Taurino de Resende, nº 1157-Rio dos Sinos
<b>UBS Santo André</b>	Rua Felipe Uebel, nº 600 - Santo André.
<b>UBS Santos Dumont</b>	Av João A Koch (antiga Av.1), s/nº-Santos Dumont.
<b>UBS Trensurb</b>	Rua Mauá, nº 356 (junto à estação Unisinos).

A interessada compareceu nos locais acima identificados, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
**ANEXO IX – 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 bens imóveis:**

- Área física do prédio anexo do hospital, onde se encontra a base do SAMU.  
Endereço: Av. Oitavo Bc, nº 207-239. Bairro Fião.
- Sala no Centro Médico Capilé, onde está instalada a EMAD.  
Endereço: Rua Conceição, nº 679. Centro.
- 22 Unidades de Saúde:
  - Espaço Santa Marta - Rua Um, s/nº - Santa Marta.
  - UBS Baum - Travessa Castor nº 135 - Vila Baum.
  - UBS Campestre - Rua Rio Japurá, nº 200 - Parque Campestre.
  - UBS Imigrante Feitoria - Rua João Algayer, nº 71, Feitoria.
  - UBS Jardim América - Rua Leopoldo Schiel, nº 117 - Jardim América.
  - UBS Materno Infantil - Rua São Joaquim, nº 98 – Centro.
  - UBS Padre Orestes - Rua 1, s/n - Esquina c/Rua 26-Lot.Pe.Orestes-Santos Dumont.
  - UBS Pinheiro - Rua Francisco Câmara, nº 200 – Pinheiro.
  - UBS Rio Branco - Rua Dr. João Dutra, nº 41.- Rio Branco.
  - UBS São Cristóvão - Rua Celestina Maria José de Souza, nº 37.
  - UBS Scharlau - Rua Pinto Bandeira, nº 68 – Scharlau.
  - UBS Vicentina - Rua Frederico Guilherme Schmidt– Vicentina.
  - UBS Campina - Avenida Henrique Bier, nº 822 – Campina.
  - UBS Brás - Rua Leopoldo Wasum, nº 715 - Vila Brás.
  - UBS Cohab Feitoria - Rua Malta, nº 430 - Cohab Feitoria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- UBS Cohab Duque - Rua José O. de Andrade, n° 160 - Cohab Duque.
- UBS Parque Mauá - Rua Vitória, S/N - Parque Mauá.
- UBS Paim - Rua Homero Batista, n° 167 - Vila Paim.
- UBS Rio dos Sinos - Av Atalábio Taurino de Resende, n° 1157-Rio dos Sinos.
- UBS Santo André - Rua Felipe Uebel, n° 600 - Santo André.
- UBS Santos Dumont - Av João A Koch (antiga Av.1), s/n°-Santos Dumont.
- UBS Trensurb - Rua Mauá, n° 356 (junto à estação Unisinos).

**Relação de bens móveis:**

- Veículos do SAMU (3 ambulâncias e 2 motolâncias).

Veículo	CNES
USA 03	7345070
USB 1	5985005
USB 2	7344961
MOTO 24	9240896
MOTO 25	9240977

**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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1)

Nome:

CPF:

2) Nome:

CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
**ANEXO X - MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES**

**TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR**

**CEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO/RS**

**CESSIONÁRIO:**

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, no uso das atribuições legais e, em especial, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998, doravante denominado CEDENTE, e de acordo com o Contrato de Gestão oriundo do Processo Administrativo 001/2019, celebrado com a Organização Social \_\_, CNPJ/MF ....., com sede na Rua..., ....., doravante denominada CESSIONÁRIA, neste ato representada por seu(ua) representante legal Sr(a). , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.....e do CPF/MF nº....., e considerando o que tudo consta no Processo nº , celebram o presente Termo de Cessão, mediante às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão dos servidores que atuam nos serviços objetos deste contrato, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Leopoldo para exercer as suas respectivas funções, a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019, sem ônus para o CEDENTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL**

2.1. O presente Instrumento está amparado na forma da lei federal nº 9.637/1998.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES**

3.1. Compete ao CESSIONÁRIO:

- a) Processar a folha de frequência mensal do(a) Servidor(a) cedido e encaminhar à CEDENTE até o último dia útil de cada mês;
- b) Encaminhar à CEDENTE, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, assim como eventuais pedidos de licença;
- c) Prestar todas as informações necessárias à CEDENTE correlacionadas ao objeto do presente Instrumento;
- d) Não dispor, tampouco ceder, o(a) servidor(a) a outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal;

3.2 Compete à CEDENTE:

- a) Colocar o servidor cedido à inteira disposição do CESSIONÁRIO, atendidos os critérios da legislação em vigor.
- b) Garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por Lei, comunicando ao CESSIONÁRIO quaisquer alterações;
- c) Processar a folha de pagamento do servidor;
- d) Remunerar o servidor cedido, mediante pagamento dos valores do cargo efetivo e encargos sociais, mensalmente;
- e) É vedado à CEDENTE pagar quaisquer outros acréscimos remuneratórios de natureza indenizatória ao servidor cedido para exercer cargo em comissão de confiança em outro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

O presente instrumento será pelo prazo de vigência do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO**

O presente ajuste poderá ser rescindido a qualquer tempo por conveniência das Partes ou por simples denúncia de uma delas, desde que a outra seja notificada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia deste instrumento ficará condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, o que será providenciado pela CEDENTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos e as dúvidas que sobrevierem no cumprimento do presente Termo serão resolvidos em comum acordo entre as partes, mediante comunicação por escrito. Não se estabelecerá entre o servidor cedido e a CESSIONÁRIA qualquer tipo relação jurídico - trabalhista, seja qual for a sua natureza.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Leopoldo/RS, para dirimir quais quer dúvidas ocasionadas na vigência deste Termo que não puderem ser solucionadas de comum acordo entre as partes.

E por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam todos os efeitos de fato e de direito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1)

Nome:

CPF:

2) Nome:

CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**ANEXO XI – CESSÃO DE VEÍCULOS SAMU**

<b>Veículo</b>	<b>CNES</b>
USA 03	7345070
USB 1	5985005
USB 2	7344961
MOTO 24	9240896