

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.02/2022

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 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 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 UAA).

A sessão de abertura do certame para a seleção das Organizações Sociais dar-se-á em sessão pública, no dia **23 de maio 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 a Comissão de Seleção deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a entrega dos documentos na recepção da Secretaria Municipal de Compras e Licitações (SECOL), Av. Dom João Becker, n.º 754, 3º andar, Centro, São Leopoldo/RS ou através do endereço eletrônico comissaodeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br. 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 seleção de Organização Social, já qualificada no âmbito do município de São Leopoldo/RS, nos termos do Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS AD III e UAA).

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 I deste Edital – Termo de Referência.

2. DO PRAZO

2.1 A vigência inicial do Contrato 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 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações Sociais que, cientes do presente edital e seus anexos, já tenham obtido a qualificação como “ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE (OSS)”, 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 não sejam qualificadas como Organização Social de Saúde – OSS no âmbito do município de São Leopoldo/RS;

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

3.2.3 Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

3.2.4 Entidades consorciadas;

3.2.5 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;

3.2.6 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;

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 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.

4.2 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:

4.2.1 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.

4.2.2 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.**

4.2.3 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.

4.2.4 **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 **seleção de Organização Social, já qualificada no âmbito do município de São Leopoldo/RS, nos termos do Decreto Municipal nº 9.210/19, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS AD III e UAA)**, 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:

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 Os interessados deverão protocolar até às 09:30 horas, do dia 23 de maio 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 e 03 respectivamente, de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, distintos, fechados e indevassáveis, contendo nas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 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 Nº 02/2022

DATA DE ABERTURA: 23/05/2022

ENVELOPE Nº. 02 – PLANO DE TRABALHO
NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022
DATA DE ABERTURA: 23/05/2022

ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
COMISSÃO DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022
DATA DE ABERTURA: 23/05/2022

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

6.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.1.2 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;

6.1.3 Ata de fundação da Entidade;

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

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

6.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

6.2.2.1 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;

6.2.2.2 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;

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

6.2.5 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;

6.2.6 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.

6.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.3.2 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;

6.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

6.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.5.1. 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 II;

6.5.2. 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 II;

6.5.3. 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 II;

6.5.4. 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 II;

6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

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

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

7. DO ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO

7.1 Envelope nº 02 deverá conter a PLANO DE TRABALHO 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), levando em consideração a especificação contida no Anexo I (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 I (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

7.2 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.

7.3 Os conteúdos apresentados no PLANO DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do PLANO DE TRABALHO, constantes deste EDITAL.

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

8. DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 O “ENVELOPE 3”, da PROPOSTA FINANCEIRA, deverá 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 da unidade de saúde objeto deste CHAMAMENTO, de acordo com as necessidades e com as especificações constantes nos anexos deste Edital.

8.2 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 a unidade de saúde 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		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Remuneração de Pessoal e reflexo		
Manutenção predial e hidráulica		
Serviços Terceirizados		
Manutenção de Equipamentos		
Reposição de materiais e equipamentos		
Disponibilização de uniformes e EPIs		
Locação de imóveis		
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		

b) **Cronograma de Desembolso** MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) **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. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 No dia 23/05/2022 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, se dará início à sessão pública. Iniciada a sessão, não será permitida a participação de retardatários.

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

9.3 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.

9.4 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 Envelope de n.º II.

9.5 Caso contrário, a sessão pública para abertura do Envelope n.º II, contendo o Plano de Trabalho, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto.

9.6 Será aberto o envelope de n.º II, contendo o Plano de Trabalho, das participantes habilitadas, que serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção, que analisará e emitirá parecer.

9.7 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados no Envelope II e emissão do parecer, lavrará em ata o resultado, dando oportunidade a eventuais manifestações de interposições de recurso.

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

9.9 Caso contrário, a sessão pública para abertura do Envelope n.º III, contendo a Proposta Financeira, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto.

9.10 Será aberto o envelope de n.º III, contendo a Proposta Financeira, das participantes habilitadas e classificadas quanto ao Plano de Trabalho, que serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção.

9.11 A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados no Envelope 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.

9.12 O(s) envelope(s) n.º. 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.

9.13 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.

10. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

10.2.1 Critério 1 - Experiência (C1):

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

10.2.2 Critério 2. Conhecimento do objeto da contratação (C2):

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.

10.2.3 Critério 3. Atividades voltadas à qualidade (C3):

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 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.

10.2.4 Critério 4. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas (C4):

- 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 e hidráulica;
 - especificação da sistemática de programas de manutenção dos equipamentos;
 - especificação da sistemática para reposição de materiais e equipamentos;
 - especificação da sistemática para disponibilização de uniformes e EPIs;
 - especificação da sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água e demais serviços de manutenção;

10.3 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:

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:	5	

	espaço de convivência, oficinas, grupos e geração de renda		
	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 e hidráulica	1	
	Proposta de manutenção de equipamentos	1	
	Sistemática para reposição de materiais e equipamentos	1	
	Sistemática para disponibilização de uniformes e EPIs	1	
	Sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água	1	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

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

10.3.2 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.

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

11. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

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

11.1.1 A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 3.600.000,00 (Três milhões e seiscientos mil reais)**.

11.1.2 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.

11.1.3 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.

12. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3 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.

12.4 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.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 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 13.2 deste edital posicionando-se as demais na sequência de classificação;

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

13.2 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

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

13.4 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.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA SELEÇÃO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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;

15. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

15.1 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.

16. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1 O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** convocará o vencedor do chamamento para assinar o contrato.

16.2 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.

16.3 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.

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

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

17. DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO:

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

17.2 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 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;

18.2 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;

18.3 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;

18.4 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.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

19.1 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.

19.2 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.

20. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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: comissaoSelecao@saoleopoldo.rs.gov.br.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1 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;

21.2 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;

21.3 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, 04 de maio de 2022.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DA PROPONENTE

À Comissão de Seleção

Referente ao Chamamento Público nº 02/2022

APRESENTAÇÃO DE 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 suspensa 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 III - MINUTA DO CONTRATO