



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CAPS AD- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS III E CONSULTÓRIO DE RUA POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2.023 PROCESSO Nº 16.422/2.022****REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O **MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde, para a **operacionalização e a execução dos serviços de saúde em CAPS AD III- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS E CONSULTÓRIO DE RUA**.

A presente Seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 6.283, de 11 de setembro de 2.009, e suas atualizações, das Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas pelo Ministério da Saúde – MS, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Rua Manuel de Oliveira nº 30, Primeiro Andar, Vila Mogilar, Mogi das Cruzes SP, CEP nº 08773-130.

1. 1. OBJETO

1.1- É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de **CAPS AD III - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS E CONSULTÓRIO DE RUA**, no âmbito do município de Mogi das Cruzes, para a gestão, a operacionalização e a execução dos Serviços de Saúde, neste equipamento de acordo com as especificações, o quantitativo, a regulamentação do gerenciamento, a execução de atividades e serviços de saúde e as demais obrigações, a seguir:

- a. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e conforme o Termo de Referência integrante deste Edital;
- b. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- c. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, do terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- d. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do **CAPS AD III- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- ÁLCOOL E DROGAS CONSULTÓRIO DE RUA**;
- e. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços assessoriais necessários ao funcionamento da Unidade, tais como, lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, serviços auxiliares de diagnose e terapia, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos anexos.
- f. Contratação de profissionais, mencionada no item “d”, pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, respeitando-se as normas e o regramento do processo seletivo de pessoal da **CONTRATADA**, com divulgação nos meios de comunicação apropriados, com informações da



distribuição das vagas e das categorias profissionais e dos parâmetros e dos mecanismos de seleção do processo seletivo; respeitando-se a legislação vigente, Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2.017, e atualizações posteriores; a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;

g. Em relação à contratação de profissionais, a não observância da obrigação a que se refere o item anterior, deverá conter a justificativa pertinente e os motivos que impossibilitaram a contratação do profissional; e caso seja necessário a contratação de Serviços de Terceiros para prestação de serviços, esta deverá ser feita, respeitando-se as normas e o regramento do processo seletivo de Serviço de Terceiros pela **CONTRATADA**, com divulgação nos meios de comunicação apropriados, com informações dos Serviços de Saúde requisitados e necessários; respeitando-se a legislação vigente, Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2.017, e atualizações posteriores; e, o Artigo 4º B, inciso III, da Lei Federal nº 6.019, 03 de janeiro de 1.974; a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho; **Observação:** Manter as informações referentes ao processo seletivo de profissionais pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, ou de Serviço de Terceiros, através de Pessoa Jurídica, digitalizadas em arquivos pesquisáveis (Leitor de arquivos no formato PDF: [Adobe Acrobat Reader](#)), atualizado e disponível, sempre que a **CONTRATANTE** solicitar estes dados.

2- PRAZO

2.1 - O período de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** decorrente da presente Seleção é de 36 (trinta e seis) meses a partir da sua assinatura, com início de custeio a partir de XX/XX/2.02X, podendo tal prazo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses; após demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, a garantia e a aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, estabelecidos no inciso II do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

3- IMPEDIMENTOS

- 3.1 - Estarão impedidas de participar deste Chamamento, as entidades:
- a- Que foram punidas na forma prevista nos Artigos 87, incisos III e IV; e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;
 - b- Enquadradas nas disposições do Art. 9, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;
 - 1. Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;
 - 2. Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento.

4- ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1- As Organizações Sociais deverão entregar à Comissão Especial de Seleção, 2 (dois) envelopes separados, contendo Documentação e Plano de Trabalho. A entrega da documentação exigida no edital



ocorrerá no dia 06 de XXXX de 2.023, às XX:XX horas, quando se dará a sessão de abertura dos envelopes na Secretaria Municipal de Gestão Pública situada à Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães 277, Centro Cívico, Mogi das Cruzes - SP.

4.2- No local e no horário indicado neste Edital, a entidade protocolará a Documentação e Plano de Trabalho em envelopes opacos, identificados, distintos, fechados, lacrados e rubricados, para garantir a inviolabilidade.

4.3- **ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

4.3.1. Poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção e protocolados na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, à Rua Manoel de Oliveira, nº 30, 1º andar, Vila Mogilar, Mogi das Cruzes – SP, em horário comercial, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas. As informações serão prestadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a entrega das propostas.

4.3.2. Solicitações de esclarecimentos e apresentação de impugnação contra o presente edital deverão ser enviadas através dos e-mail institucional, saude@mogidascruzes.sp.gov.br e para a gestora do Contrato, através do e-mail diretorredebasica.sms@mogidascruzes.sp.gov.br.

4.3.3. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, designada pela Secretaria Municipal da Saúde - SMS, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

4.3.4. Receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;

4.3.5. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

4.3.6. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

4.3.7. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

4.3.8. Instituir Comissões de Apoio das áreas técnicas correspondentes para análise dos documentos técnicos apresentados;

4.3.9. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a



autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no item 4.3.7.

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

4.5- A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular (dentro do período de validade); quando particular deverá ter reconhecimento de firma, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

4.6- Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da Ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

4.7- É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de 1 (uma) Organização Social na presente Seleção.

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

4.9- Na análise, no julgamento e na classificação do Plano de Trabalho apresentado, serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

4.10- A Documentação e o Plano de Trabalho deverão ser entregues em envelopes separados e devidamente fechados, rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO:

- PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
- EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2.023
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ENDEREÇO COMPLETO

ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO:



- PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
- EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2.023
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ENDEREÇO COMPLETO

4.11- A Visita Técnica na **UNIDADE CAPS AD III - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS E CONSULTÓRIO DE RUA** deverá ocorrer em até 1 (um) dia útil antecedente à abertura dos envelopes, em horário comercial e deverá ser agendada a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, com a Sra. Tatiane da Rocha Tieko Watanabe, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min, pelo telefone (11) 4798-6706.

a- A Organização Social que realizar a Visita Técnica será acompanhada por um representante da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e receberá o Atestado de Visita Técnica – **ANEXO III**, devidamente assinado.

b- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

c- Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

d- As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

e- O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do contrato, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento;

f- Atestado de visita técnica ao Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas e Consultório de Rua, poderá ser substituído por declaração formal (ANEXO XIV) assinada pelo responsável técnico e representante legal da Organização Social pleiteante, declarando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



5- DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01.

Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA.

5.1.1- Ato Constitutivo da entidade, acompanhado da Ata de Eleição de seus dirigentes atuais, incluindo os integrantes dos Conselhos Fiscal e Administrativo, com todos os documentos devidamente registrados;

5.1.2- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com situação cadastral atualizada, demonstrando que, a entidade encontra-se regular;

5.1.3- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver; relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e com o objeto contratual;

5.1.4- **Certificado e/ou Decreto que comprove a Qualificação como Organização Social nos termos do disposto na Lei Municipal nº 6.283, de 09 de setembro de 2009 e posterior alterações e normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 17.131/11;**

5.1.5- Declaração de idoneidade da Organização Social;

5.1.6- Declaração de que a entidade não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;

5.1.7- Declaração de que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo nas hipóteses legais, e não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre – conforme modelo do **ANEXO IV**;

5.1.8- Declaração de que se compromete a publicar no prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**, regulamento contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras, com o emprego da verba destinada ao gerenciamento, a operacionalização e a execução de Serviços de Saúde da **UNIDADE DE CAPS AD III- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- ÁLCOOL E DROGAS E CONSULTÓRIO DE RUA**, nos termos do art. 17, da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1.998; sempre em observância aos preços dos bancos públicos (BEC, Pregão SP, CADTERC, entre outros) e demais determinações constantes neste Edital e seus anexos.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

5.2.1 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal. Quanto à Fazenda Federal, deverá ser apresentada Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e



Previdenciária. Quanto à Fazenda Estadual, deverá ser apresentada Certidão Negativa de débitos da Secretaria da Fazenda de São Paulo e da Procuradoria-Geral do Estado de São Paulo. Quanto à Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Tributos Mobiliários da Sede da entidade;

5.2.2 - Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2.011, dentro do prazo de validade; Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2.017;

5.2.4 - Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, comprometendo-se a informar eventual superveniência de fato impeditivo da habilitação da entidade neste Chamamento Público;

5.2.5 - Serão também aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativa.

5.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

5.3.1 - Comprovação por meio de atestados(s) fornecido (s) por pessoa (s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos e metas, que permitam avaliar o desempenho da Organização Social de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento Público, com a comprovação de 50% (cinquenta por cento) das atividades e produção solicitadas neste Edital, como experiência no Gerenciamento e Operacionalização de Centro de Atenção Psicossocial, sendo possível a soma de atestados de capacidade técnica para esta comprovação.

5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Para a qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados:

5.4.1- Balanço patrimonial e as respectivas demonstrações de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma do Artigo 31º, Inciso I da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações;

5.4.2- Análise Financeira do balanço geral da entidade do último exercício social, que comprove a boa situação financeira, por meio do Índice de Liquidez Corrente (ILC)- *Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1 ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante*;

5.4.3- E, ainda, no **ENVELOPE 1**, declaração de que apresentará até a data da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, Ata com a aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho de



Administração da entidade.

Observação: A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na desclassificação da Organização Social do processo seletivo.

6- PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 02.

6.1- O Plano de Trabalho deverá ser apresentado na SEQUÊNCIA solicitada no **ANEXO V**- Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho, elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas que se encontram, apresentando 01 (uma) via numerada e rubricada, em emendas ou rasuras, para fins de apreciação, de acordo com o previsto no Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho - Anexo V e Parâmetros para seleção e classificação do Plano de trabalho, previstos no Anexo VI, bem como conter os elementos abaixo indicados:

6.1.1- Plano de Trabalho, encabeçado por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação, de acordo com o previsto no Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho – **ANEXO V** e Parâmetros para seleção e classificação do Plano de Trabalho, previstos no **ANEXO V**, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a- Número do Edital de Seleção e o Objeto do mesmo;
- b- Apresentação da Organização Social;
- c- Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas e Planilha de Cálculo (extensão XLS) de Custeio para execução do Plano de Trabalho, conforme modelo constante no Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho – **ANEXO V**;
- d- Indicadores adequados de desempenho, de qualidade, de produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

6.1.2- O Valor Global atribuído à prestação dos serviços objeto da presente seleção, para o período de 36 (trinta) meses, será aquele definido no Plano de Trabalho apresentado, como elemento do item 6.1.1-c, acima.

6.2- VALIDADE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

Fica estabelecida a validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

6.3- SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.

6.3.1- Entende-se como Plano de Trabalho o conjunto de elementos necessários e suficientes, com



nível de precisão e de qualidade adequados para o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde na **UNIDADE CAPS AD- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-ÁLCOOL E DROGAS E CONSULTÓRIO DE RUA**, e com trabalho técnico gerencial, definido no objeto da Seleção.

6.3.2- O Plano de Trabalho deve ser elaborado de acordo com o Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho – **ANEXO V** e o Termo de Referência – **ANEXO I**, com respectiva estimativa de despesas referentes a cada atividade.

6.3.3- O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e digital, de igual teor. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial e rubricada para todos os volumes do Plano de Trabalho. A versão digital deverá conter o Plano de Trabalho em sua **totalidade**, em formato PDF **pesquisável**, apresentando ainda a proposta financeira em planilhas de cálculo, extensão XLS.

6.3.4- O critério de julgamento do presente Chamamento será definido por pontuação, sendo vencedora a entidade que alcançar a maior pontuação total, resultante da somatória dos pontos adquiridos de acordo com os temas abaixo indicados.

6.3.5- Estes temas serão divididos em seis grandes critérios (C1, C2, C3, C4 e C5). Cada um destes critérios será dividido em tantos outros subcritérios, representados pelas letras a, b, c, d, e sequência, sendo que o preenchimento pela entidade de cada um destes subcritérios lhe garantirá a respectiva pontuação previamente definida nesta Chamamento;

6.3.6- O Plano de Trabalho e a Proposta Econômica apresentados nos anexos do presente Edital, constarão como obrigações da **CONTRATADA** e servirão como linha de base para as medições quadrimestrais, feitas pelas Comissões instituídas pela municipalidade;

6.3.7- Segue abaixo os critérios, subcritérios e as respectivas pontuações:

6.3.7.1 - C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL (SOMA DOS PONTOS POR INDICADOR, COM O TOTAL DE 30 (TRINTA) PONTOS NESTE ITEM):

Serviços	Indicadores	PONTO
ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	Apresentação do Quadro 01- Quadro completo de Recursos Humanos de cada serviço com categoria profissional, jornada de trabalho/carga horária semanal, salário total e regime de contratação	10 pontos
	Apresentação de Escala mensal das equipes técnicas e administrativas e Escala semanal de acolhimento para manter portas abertas dos serviços em todo o horário de funcionamento.	3 pontos
METODOLOGIA	Apresentação de Proposta de Trabalho dentro dos parâmetros previstos no Termo de Referência deste Edital. Planejamento, Custos estimados e Resultados adequados e factíveis.	5 pontos



ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentação das Normas e Rotinas da Unidade e Organização de Informações em Saúde	3 pontos
ORGANIZAÇÃO DOS FLUXOS	Apresentação do fluxo interno de atendimento para CAPS AD III e Estabelecer fluxos intersetoriais com outras unidades, incluindo atenção básica, Urgência e Emergência e Matriciamento	3 pontos
ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO	Apresentação da Organização funcional e operacional proposta para a execução das ações e serviços de saúde para a garantia do cumprimento das metas de produção e qualidade.	3 pontos
	Apresentação da descrição das atividades e serviços do contrato de gestão, contendo o organograma com a definição das competências de cada membro do corpo diretivo (sede).	3 pontos

Considerações:

- A tabela abaixo deverá ser elaborada **PARA CADA ANO** de execução do Plano de Trabalho.
- Os valores das remunerações salariais deverão prever os dissídios das categorias profissionais de acordo com as respectivas datas bases.

No Plano de Trabalho apresentado a Organização Social deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo mínimo exigido no quadro abaixo esteja sempre disponível para o funcionamento da Unidade.

- Deverá prever a contratação de **Jovem Aprendiz**, de acordo com a legislação pertinente.
- Se a aquisição de Serviços MEIO ou FIM, for através de contrato com empresa de Prestação de Serviços – Serviço de Terceiros / Pessoa Jurídica; informar nos Quadros 02 a 04; no subitem **03 – Área de Apoio / Serviços de Terceiros – Outros**, da proposta econômica, do **ANEXO V – Roteiro** para elaboração do Plano de Trabalho;
- Em relação aos profissionais de saúde, dar preferência à contratação direta, considerando-se a flexibilidade / economicidade das legislações trabalhistas, assim como também aos profissionais da região.
- Será passível de **DESCCLASSIFICAÇÃO**, a inobservância dos critérios contidos no Termo de Referência, para cobertura de Recursos Humanos no preenchimento do Quadro 1 (um) de Dimensionamento de Recursos Humanos;



Quadro 1 – Dimensionamento de Recursos Humanos.

1 a 12 meses					
Categoria	a	b	c	d	e
Salário Base					
Insalubridade					
Adicional Noturno					
Encargos Sociais					
Benefícios					
Provisionamento (13º + Férias)					
Provisionamento para Rescisões (Multa FGTS)					
Dissídio					
Remuneração Bruta Individual					
Quantidade					0
Remuneração Bruta por Categoria - Mensal					R\$ -
Remuneração Bruta por Categoria - Anual					R\$ -
13 a 24 meses					
Categoria	a	b	c	d	e
Salário Base					
Insalubridade					
Adicional Noturno					
Encargos Sociais					
Benefícios					
Provisionamento (13º + Férias)					
Provisionamento para Rescisões (Multa FGTS)					
Dissídio					
Remuneração Bruta Individual					
Quantidade					0
Remuneração Bruta por Categoria - Mensal					
Remuneração Bruta por Categoria - Anual					



25 a 36 meses					
Categoria	a	b	c	d	e
Salário Base					
Insalubridade					
Adicional Noturno					
Encargos Sociais					
Benefícios					
Provisionamento (13° + Férias)					
Provisionamento para Rescisões (Multa FGTS)					
Dissídio					
Remuneração Bruta Individual					
Quantidade					0
Remuneração Bruta por Categoria - Mensal					R\$ -
Remuneração Bruta por Categoria - Anual					R\$ -
Valor Global					R\$ -



Quadro **MÍNIMO** de Dimensionamento de Recursos Humanos (Termo de Referência)

PROFISSIONAL	Quantidade	Carga horária	Especificações
Gerente nível superior- Enfermeiro(a) Com formação em saúde mental.	01	40 h/ semanais	Atendimento CAPS AD III
Médico Clínico Geral	01	20 h/ semanais	Atendimento CAPS AD III
Médico Psiquiatra – 1 RT (Responsabilidade Técnica)	02	20 h/ semanais	Atendimento CAPS AD III
Psicólogo	02	40 h / semanais	2 Psicólogos atendimento CAPS AD III
Farmacêutico	01	40 h/ semanais	Atendimento CAPS AD III
Assistente Social	01	30 h / semanais	Atendimento CAPS AD III
Enfermeiro (07:00 às 19:00) Enfermeiro (19:00 às 07:00)	02- diurno (por plantão) 01- noturno (por plantão)	12x36 12x36	Atendimento CAPS AD Cobertura todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriados
Técnico Enfermagem (07:00 às 19:00) Técnico Enfermagem (19:00 às 07:00)	04- diurno (por plantão) 03- noturno (por plantão)	12x36 12x36	Atendimento CAPS AD III Cobertura todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e finais de semana
Auxiliar Apoio Administrativo (07:00 às 19:00) Auxiliar Apoio Administrativo (19:00 às 07:00)	02- diurno (por plantão) 01- notur no (por plantão)	12x36 12x36	Atendimento CAPS AD III / Atendimento ao público Cobertura todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriados
Oficineiro	02	40h/ semanais	Atendimento CAPS AD III
Apoio Administrativo	01	40 hs semanais	Atividades de natureza administrativa



*eCR	QT D
Médico generalista e/ou clínica médica (30 horas/sem)	1
Enfermeiro (30 horas/sem)	1
Técnico de enfermagem (30 horas/sem)	2
Motorista (30 horas/sem)	1

6.3.7.2 - C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (SOMA DOS PONTOS POR INDICADOR, TOTAL DE 20 (VINTE PONTOS):

Serviços	Indicadores	PONTO
PROCESSO DE TRABALHO	Apresentação do descritivo contendo o acolhimento com escuta Qualificada, Clínica ampliada e resolutividade	2 pontos
	Apresentação da Proposta de avaliação /melhorias das práticas assistenciais e fluxos, monitoramento, avaliação dos indicadores de produtividade/qualidade e aplicação de ações corretivas	2 pontos
	Apresentação de Projeto Terapêutico Singular (PTS) potencializando vínculo e estabelecendo responsabilidades com prazo para revisões periódicas	2 pontos
	Apresentação da proposta da organização de processo de trabalho que utilizem da lógica da Educação Continuada Permanente e dos dispositivos da Política Nacional de Humanização	2 pontos
	Apresentação projetos de parcerias que levem à geração de renda e empregabilidade aos atendidos	2 pontos
	Apresentação descrição do Manejo de Crise, com escuta e condução técnica do caso, para instrumentalizar o atendimento nestas situações difíceis.	2 pontos
	Apresentação da Organização de ações de reabilitação psicossocial com usuários e familiares que garantam o exercício de direitos e cidadania	2 pontos
	Apresentação das ações de redução de danos que buscam minimizar danos à natureza biopsicossocial decorrentes do uso de substâncias psicoativas.	2 pontos
ATENDIMENTO	Apresentação do Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU	2 pontos
	Apresentação de descrição de funcionamento do núcleo de informação em Saúde, desde a inserção dos dados no sistema informatizado, produção de relatório, até a retroalimentação da equipe de planejamento.	2 pontos



6.3.7.3 - C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (SOMA DOS PONTOS POR INDICADOR TOTAL DE 10 – (DEZ) PONTOS):

Serviços	Indicadores	PONTO
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇO SAÚDE "Atenção Psicossocial"	Comprovação de experiência de mais de 3 (três) anos em gestão de Unidade de assistência em saúde psicossocial, objeto do Chamamento Público	7 pontos
	Comprovação de experiência de 12 (doze) meses até 3 (três) anos em gestão de Unidade de assistência em saúde psicossocial, objeto do Chamamento Público	3 pontos
	Não comprovação de experiência em gestão de Unidade de assistência em saúde psicossocial, objeto do Chamamento Público, ou comprovar experiência inferior a 12 (doze) meses em gestão de Unidade de assistência em saúde.	0 pontos

6.3.7.4 - C4: PROPOSTA ECONÔMICA (TOTAL DE 35 - PONTOS) NÃO CUMULATIVOS, NOS CRITÉRIOS ABAIXO DESCRITOS):

A proposta econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, com demonstração do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

A proposta econômica será pontuada de acordo com o menor preço exequível para o projeto, conforme segue:

CrITÉrios de pontuação:	Pontuação
Proposta com menor preço exequível	35 pontos
Proposta com o segundo menor preço exequível	32 pontos



Proposta com o terceiro menor preço exequível	30 pontos
Proposta com o quarto menor preço exequível	28 pontos
Proposta com o quinto menor preço exequível	26 pontos
Proposta com o sexto menor preço exequível	20 pontos

6.3.7.5 - C5: PROPOSTA ECONÔMICA DE RATEIO DE DESPESAS DA SEDE (ANEXO XII), EM OBSERVÂNCIA À INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2.018 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS & PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES – PGMMC) E ATUALIZAÇÕES SUBSEQUENTES (TOTAL DE 05 – CINCO PONTOS):

A proposta econômica de rateio das despesas da Sede deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, com demonstração do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2.018 (Secretaria Municipal de Saúde – SMS & Procuradoria Geral do Município de Mogi Cruzes – PGMMC), constante no **ANEXO XII** – Rateio de Despesas da Sede; **cujo percentual deverá ser no máximo 5% do valor do projeto.**

Esta proposta econômica será pontuada da seguinte forma:

- a. 0,00 a 1,00% – 5,0 (cinco) pontos;
- b. 1,01 a 2,00% – 4,5 (quatro e meio) pontos;
- c. 2,01 a 3,00% – 4,0 (quatro) pontos;
- d. 3,01 a 4,00% – 3,5 (três e meio) pontos;
- e. 4,01 a 5,00% - 3,0 (três) pontos.

Considerações:



- Para a composição dos pontos serão considerados os requisitos de cada item, assim como a clareza dos documentos e planilhas apresentadas;
- A análise dos elementos do Plano de Trabalho e da Proposta Econômica será efetuada pela Comissão Especial de Seleção;
- A classificação do Plano de Trabalho e da Proposta Econômica obedecerá aos parâmetros constantes no **ANEXO VI** – Parâmetros para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho, deste Edital.
- Serão efetuados descontos de pontos a cada não conformidade entre os itens apresentados na Proposta Econômica, em relação ao solicitado neste Edital, conforme segue:
- O peso de pontos da planilha financeira, consta informado na “planilha de proposta econômica para os 36 (trinta e seis) meses”;
- Será efetuado desconto de pontos a cada não conformidade entre os demais itens apresentados no Plano de Trabalho, de acordo com os critérios previstos neste Edital.
Serão passíveis de desclassificação os seguintes critérios:
- Inobservância da Instrução Normativa Conjunta 001/2018 ANEXO XII;
- Inobservância do Termo de Referência para cobertura de Recursos Humanos (preenchimento do Quadro **MÍNIMO** de Dimensionamento de Recursos Humanos);
- Inobservância do Termo de Referência ANEXO I para o preenchimento da Proposta Econômica para os 36 (trinta e seis) meses de previsão contratual;
- Atualmente existem 24 (vinte e quatro) Organizações Sociais previamente qualificadas - **ANEXO VII**.
- O presidente da Comissão Especial de Seleção publicará o resultado do processo seletivo e, na ausência do mesmo, outro membro da mesma Comissão fará a publicação com o nome da Organização Social vencedora.
- É facultada à Comissão Especial de Seleção em qualquer fase do processo de Chamamento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar da entrega dos envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PLANO DE TRABALHO**.

7- ORÇAMENTO

7.1 - As despesas decorrentes do contrato, objeto do presente Chamamento Público, ocorrerão na conta da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual – LOA, e classificada da seguinte forma:

- a- Custeio (primeiros 12 – doze meses de vigência do contrato): Recurso do Tesouro Municipal.
- b- O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** está incluso na LOA.
- c- A PROPOSTA FINANCEIRA TERÁ O VALOR REFERENCIAL DE R\$ 518.236,77 (quinhentos e dezoito mil, duzentos e trinta e seis reais e setenta e sete centavos), para o período mensal



do CONTRATO DE GESTÃO, perfazendo o Total Anual de R\$ 6.218.853,24 (seis milhões, duzentos e dezoito mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e quatro centavos).

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1- Somente as entidades consideradas habilitadas neste Chamamento, terão seus Planos de Trabalho julgados pela Comissão Especial de Seleção.

8.2- Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste Edital.

8.3- Os atos decisórios da Comissão Especial de Seleção, bem como a interposição e o julgamento de recursos, serão publicados em órgão de imprensa local e no quadro de editais do Prédio Sede da Prefeitura de Mogi das Cruzes e no sítio <https://www.mogidascruzes.sp.gov.br/>.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Após a declaração do vencedor, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante o Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

9.2- A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la à autoridade superior.

9.3- A interposição do recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a- Ser devidamente fundamentados;
- b- Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c- Ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, Rua Manuel de Oliveira, nº 30 - Vila Mogilar, Mogi das Cruzes - São Paulo/SP - CEP: 08773-130. Os recursos também poderão ser endereçados para o email institucional através dos e-mail institucional, saude@mogidascruzes.sp.gov.br ou no e-mail: diretorredebasica.sms@mogidascruzes.sp.gov.br- no mesmo prazo.

d- Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2, cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

9.4 - Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

9.5 - Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 9.1 terão efeito suspensivo obrigatório.



9.6 - O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DA COMPRA DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS MÉDICO- HOSPITALARES E NÃO MÉDICOS, DE INSUMOS, DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

10.1 - Na compra de mobiliário e equipamentos médico-hospitalares e não médicos, bem como na contratação de obras e serviços, a entidade vencedora / **CONTRATADA** estará subordinada ao regime da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2.018, e atualizações posteriores que ocorrerem.

10.2 - A entidade vencedora / **CONTRATADA** deverá solicitar autorização à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, com apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos com preço de mercado, sendo 01 (uma) das cotações preferencialmente pesquisada em Portal Eletrônico de preços públicos, como:

<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br;>

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br;>

<https://www.bb.com.br/portallbb>; <https://www.bec.sp.gov.br>; e, outros.

10.3 - A entidade vencedora / **CONTRATADA** deverá sempre que possível, prestigiar empresas locais.

10.4 - Todas as compras e contratações, não previstas no plano de trabalho, deverão ser previamente justificadas por escrito e documentadas, autorizadas pelo Gestor, através de expediente interno, arquivando-se estes documentos ao final da aquisição.

10.5 - As compras e as contratações de obras e serviços autorizadas serão realizadas por profissional habilitado, indicado pela **CONTRATADA**, que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos da entidade.

10.6 As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, no que se refere a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas por meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico).

10.7 - Para a aquisição de bens e de serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

10.7.1- Emissão da solicitação de compras;

10.7.2- Seleção de fornecedores, com certificação de que estes estão autorizados a comercializar o produto ou o serviço de atividade-meio solicitado, devendo a **CONTRATADA** certificar-se que a empresa possui o código CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com a comercialização de bens ou de serviços oferecidos;

10.7.3 - Apuração do (a) / dos (as): melhor preço/oferta, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, qualidade e prazo de entrega;

10.7.4 - Aprovação da compra pelo Representante Legal / Responsável Técnico instituído pela **CONTRATADA**;

10.7.5 - Aprovação da compra de bens e serviços de atividades-meio pela Secretaria Municipal de



Saúde – SMS; e,

10.7.6 - Confirmação da compra com fornecedores.

10.7.7 - A solicitação de compra deverá conter as seguintes informações:

10.7.7.1 - Descrição do bem, serviço ou produto a ser adquirido;

10.7.7.2 - Especificações técnicas;

10.7.7.3 - Quantidade a ser adquirida;

10.8 - Regime da compra: rotina ou urgência. As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e os padronizados;

10.9 - Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização; não prevista ou planejada. Não será autorizada compra ou não será realizado pagamento de bem ou serviço adquirido por falta de planejamento da **CONTRATADA**.

10.10 - As compras em regime de urgência terão prioridade na tramitação.

10.11 - Para as compras realizadas em regime de urgência, sempre que possível, serão feitas ao menos 02 (duas) cotações por meio eletrônico, ou baseadas em preços cotados e fornecidos anteriormente, sempre com aprovação do Representante Legal / Responsável Técnico instituído pela **CONTRATADA**.

10.12 - A seleção de fornecedores de bens e de serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária.

10.13 - Fica excluída a cotação quando o bem ou serviço de atividade-meio é fornecido por um único fornecedor, em face de especificação existente, com a devida comprovação; isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade. Entende-se como exclusividade, produto ou serviço não produzido, comercializado ou ofertado, por nenhuma outra empresa, e sem a existência de produto ou serviço de atividade-meio similar no mercado.

10.14 - Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo (vedada a preferência de marca), apresentar comprovação de exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizará a compra ou o serviço; pelo Sindicato; pela Federação ou pela Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

10.15 - É vedado o fracionamento proposital de compras do mesmo gênero de produto, como forma de se esquivar de procedimento de concorrência entre os fornecedores.

10.16 - Para aquisição de materiais médico-hospitalares, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Cópia autenticada de Registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para distribuidora ou representante;
- b. Carta de autorização de comercialização emitida pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- c. Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;



d. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de classe, ou protocolo de Assunção desta Responsabilidade Técnica – obrigatório para fabricante e distribuidor;

e. Certificado de boas práticas de fabricação e controle de produtos para saúde, expedido pela ANVISA (obrigatório para fabricante), ou normalização técnica pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

10.17 - Em relação à compra de medicamentos, caso a **CONTRATADA** informe que determinado produto/marca é padronizado pela **CONTRATADA**, esta deverá anexar na Prestação de Contas o Manual de Padronização, para a justificar compra de determinados medicamentos.

10.18 - Para todas as espécies de compras de bens materiais e de serviços e de contratações de atividades-meio em geral, a serem formalizadas pela **CONTRATADA**, deverá haver obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

10.19 - O regulamento de compras da entidade vencedora, a ser publicado no prazo de 90 (noventa) dias, deverá seguir as determinações da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002; Lei Municipal nº 6.283, de 11 de setembro de 2.009, e suas atualizações; bem como as exigidas neste Edital e seus anexos.

10.20 - As compras, sempre que possível, deverão:

a. Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

b. Ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

c. Seleção feita mediante concorrência;

d. Validade de cotações não inferior a 60 (sessenta) dias.

14.12 Nas compras deverão ser observadas, ainda:

a. Especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

b. Definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função de estudo da estimativa de consumo e da provável utilização;

c. As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

10.21- As compras deverão ser contabilizadas e controladas de acordo com o **Manual de Compras da CONTRATADA**, e classificadas no Ativo Imobilizado; com emissão de relatório mensal de consumo por departamento ou grupo de custo, além do inventário periódico (a cada semestre) e anual do estoque disponível, a ser encartado na Prestação de Contas.

10.22 - Para aquisição de gêneros alimentícios, a Organização Social deverá apresentar o seguinte documento:

a- Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária do estabelecimento fornecedor; atualizada e apresentada, sempre que solicitado.

b- Quando a compra de material de consumo for baseada “na melhor técnica”, a eficiência do produto



deverá ser comprovada mediante parecer da **Comissão de Padronização** ou seu equivalente técnico da **CONTRATADA**, com assinatura dos representantes da referida comissão, comprovando que a opção pelo produto, baseou-se nos critérios de eficácia e efetividade; e, que o ganho de escala no uso do produto resultou em economicidade – quantitativa e qualitativa em relação aos outros produtos similares apresentados.

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

a- A participação da Organização Social neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o **CONTRATO DE GESTÃO** como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

b- A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como Organização Social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

c- Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria Municipal de Saúde – SMS convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de Seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

d- Os participantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste Chamamento.

e- No caso de impedimento do representante indicado, a entidade deverá substituí-lo, mediante nova indicação.

f- De todas as reuniões da Comissão Especial de Seleção serão lavradas Atas circunstanciadas.

g- A responsabilidade da **CONTRATADA** é integral para os serviços que vierem a ser executados em razão deste Chamamento, nos termos da legislação vigente, sendo que a presença da fiscalização do Município não isentará a responsabilidade da Organização Social.

h- Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Termos de Referência
- ANEXO II** – Metas Estratégicas e Indicadores para avaliação dos serviços
- ANEXO III** – Modelo de Atestado de Visita Técnica
- ANEXO IV** – Declaração de que não emprega menor de idade
- ANEXO V** – Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho



- ANEXO VI** – Parâmetros para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho
- ANEXO VII** – Entidades previamente qualificadas como Organização Social
- ANEXO VIII** – Modelo de Credencial do Representante da Entidade
- ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Conhecimento do Inteiro Teor
- ANEXO X** – Modelo de Procuração
- ANEXO XI** – Termo de Permissão de Uso
- ANEXO XII** – Rateio das Despesas da SEDE
- ANEXO XIII** – Minuta do Contrato de Gestão
- ANEXO XIV** – Dispensa de visita técnica
- ANEXO XV** – Declaração de Vedações

FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes – São Paulo, para dirimir questões resultantes ou relativas a este Chamamento ou execução do futuro ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, para que chegue ao conhecimento de todas as entidades interessadas, é expedido o presente Edital, que é afixado no lugar de costume e publicado na forma da lei.

WILLIAM HARADA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE