

DOCUMENTO OFICIAL LICITATÓRIO Nº 400/2026

EDITAL Nº. 68/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ATA DE RESPOSTA A PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Aos quatorze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, reuniram-se, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Canoas, os membros da Comissão de Seleção e Julgamento designada para condução do Chamamento Público – Edital nº 068/2026, com a finalidade de analisar o pedido de esclarecimentos apresentado pela entidade interessada e deliberar acerca das respostas aos questionamentos formulados. Após a leitura e análise dos pontos suscitados, a Comissão passou à apreciação individual dos questionamentos, nos seguintes termos:

1. FORMA E PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA

1.1. “Considerando que o Edital informa que as inscrições serão recebidas até 28/09/2026, qual é o horário limite para o recebimento dos documentos nessa data?”

Resposta: O Edital nº 068/2026 estabelece como data final para apresentação das propostas e documentos o dia 28/09/2026, sem fixação de horário específico. Para fins de operacionalização do recebimento eletrônico, serão considerados tempestivos os documentos efetivamente recebidos no endereço eletrônico indicado no Edital até as 23h59 do dia 28/09/2026.

1.2. “Para fins de tempestividade, será considerada a data e o horário de envio pela proponente ou a data e o horário de efetivo recebimento pelo servidor de e-mail do Município?”

Resposta: Para fins de aferição da tempestividade, será considerada a data e o horário registrados no recebimento da mensagem pelo endereço eletrônico oficial csj.saude@canoas.rs.gov.br, e não o horário indicado exclusivamente no ambiente de envio da proponente.

1.3. “O Município encaminhará confirmação automática ou protocolo formal de recebimento?”

Resposta: O Edital não prevê emissão automática de protocolo. A Comissão de Seleção encaminhará confirmação de recebimento da mensagem eletrônica, a qual terá caráter exclusivamente comprobatório do recebimento do e-mail, não representando análise, validação ou declaração de regularidade ou completude da documentação apresentada.

1.4. “Qual é o limite de tamanho permitido para cada mensagem e para cada arquivo?”

Resposta: O limite máximo para recebimento é de 25 MB por mensagem eletrônica, considerando o conjunto dos arquivos anexados. Caso o volume da documentação ultrapasse esse limite, será admitido o envio em mensagens sucessivas, devidamente identificadas, conforme resposta ao item 1.5.

1.5. “Diante do volume estimado da documentação, será admitido o envio em mais de uma mensagem, com identificação sequencial, como ‘e-mail 1 de 5’, ‘e-mail 2 de 5’ e assim sucessivamente?”

Resposta: Sim. Será admitido o encaminhamento da documentação em mensagens eletrônicas sucessivas, quando necessário em razão do volume ou tamanho dos arquivos, desde que todas sejam encaminhadas dentro do prazo de inscrição e contenham identificação inequívoca da proponente.

O campo “Assunto” deverá observar o padrão previsto no item 3.2 do Edital — “Inscrição Edital nº 68/2026 – RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO” — podendo ser acrescida, ao final, a identificação sequencial das mensagens, por exemplo: “E-mail 1 de 5”, “E-mail 2 de 5”, e assim sucessivamente.

1.6 Serão aceitos arquivos compactados ou links para repositório eletrônico, quando o tamanho dos documentos ultrapassar a capacidade do e-mail?

Resposta: Não será admitido o envio da documentação por meio de arquivos compactados, tais como ZIP ou RAR, nem por links de acesso a repositórios externos ou serviços de armazenamento em nuvem. Os documentos deverão ser encaminhados diretamente como anexos das mensagens eletrônicas, em formato PDF, conforme previsto no item 6.1.5 do Edital. Na hipótese de o volume da documentação exceder a capacidade de uma única mensagem, será admitido o envio em mensagens eletrônicas sucessivas, devidamente identificadas, nos termos da resposta ao item 1.5.

1.7. O item 6.1.5, alínea “d”, página 8, determina que os arquivos sejam nomeados conforme padrão definido no Edital. Entretanto, não foi localizado o referido padrão. Qual deverá ser a nomenclatura dos arquivos?

Resposta: O item 6.1.5, alínea “d”, faz referência a padrão de nomenclatura dos arquivos, contudo não há, no Edital, definição específica desse padrão. Assim, os arquivos poderão ser nomeados de forma clara e objetiva, de modo a permitir sua identificação e correlação com os documentos exigidos no Edital.

1.8. O item 3.4 veda alterações ou acréscimos após o envio. No caso de encaminhamento em mensagens sucessivas, em razão do tamanho dos arquivos, em que momento a inscrição será considerada concluída?

Resposta: Quando a documentação for encaminhada em mensagens eletrônicas sucessivas, o conjunto das mensagens será considerado como uma única inscrição. Todas as mensagens que integrem a inscrição deverão ser recebidas no endereço eletrônico indicado no Edital até as 23h59 do dia 28/09/2026. A inscrição será considerada concluída com o recebimento da última mensagem que componha a sequência encaminhada pela proponente. Após esse momento, não serão admitidas substituições, alterações ou acréscimos de documentos por iniciativa da proponente, ressalvada a hipótese de diligência promovida pela Comissão de Seleção, nos termos do item 3.4 do Edital.

2- ASSINATURAS, RUBRICAS E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

2.1. O item 6.1.5 prevê documentos assinados ou rubricados pelo representante legal ou procurador, enquanto a página 173 menciona especificamente a rubrica do Plano de Trabalho e dos Anexos IV e V. Quais documentos deverão ser rubricados em todas as páginas?

Resposta: A exigência de rubrica em todas as páginas aplica-se ao Plano de Trabalho e aos Anexos IV e V, conforme previsão específica constante do Edital. Para os demais documentos, aplica-se a regra geral do item 6.1.5, alínea “c”, que prevê que sejam assinados ou rubricados pelo representante legal ou procurador, sem estabelecer a obrigatoriedade de rubrica em todas as páginas.

2.2. A proposta técnica, seus protocolos, manuais, atestados, contratos e demais documentos comprobatórios também deverão ser rubricados?

Resposta: Para os atestados, contratos e demais documentos comprobatórios, não há previsão específica de rubrica em todas as páginas. Deverá ser observado o disposto no item 6.1.5, alínea “c”, do Edital. A exigência expressa de rubrica em todas as páginas refere-se ao Plano de Trabalho e aos Anexos IV e V.

2.3. Serão aceitas assinaturas eletrônicas qualificadas, avançadas pelo GOV.BR e assinaturas realizadas por plataformas privadas que permitam verificar autoria e integridade?

Resposta: Para o Plano de Trabalho e os Anexos IV e V, deverá ser observada a previsão específica constante do Edital, que admite assinatura manuscrita ou assinatura digital mediante certificado ICP-Brasil. Quanto aos demais documentos, o Edital não estabelece modalidade específica de assinatura eletrônica além das condições nele previstas.

2.4. É necessária autenticação digital de contratos e demais documentos emitidos originalmente em meio físico ou é suficiente a digitalização legível acompanhada de declaração de autenticidade?

Resposta: Deverá ser observado o item 6.1.5, alínea “a”, do Edital, que admite documentos em formato PDF, legíveis, podendo consistir em originais digitalizados, publicações oficiais ou cópias autenticadas digitalmente.

2.5. O índice da proposta deverá possuir numeração contínua para toda a documentação ou poderá ser organizado por arquivos e volumes independentes?

Resposta: Conforme o item 6.1.5, alínea “c”, do Edital nº 068/2026, a documentação deverá ser organizada com índice. Ainda, o Anexo X – Das Propostas Técnicas estabelece que a proposta técnica deverá iniciar com índice relacionando os documentos e as folhas em que se encontram os respectivos itens.

3. TEMPO DE EXISTÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL

3.1. O item 6.1.1, alínea “c”, página 5, exige no mínimo três anos de existência, enquanto o Anexo IX, alínea “d”, página 175, exige no mínimo um ano. Qual prazo prevalecerá?

Resposta: Para fins de habilitação jurídica, prevalece a exigência de existência mínima de 3 (três) anos da entidade, conforme disposto no item 6.1.1, alínea “c”, do Edital. **Desta forma, fica retificada a disposição constante do Anexo IX que prevê prazo diverso, passando a ser exigido o período mínimo de 3 (três) anos.**

3.2. O item 6.1.1, alínea “a”, exige “inscrição do ato constitutivo devidamente registrado, emitidos, no máximo, 60 dias antes da apresentação”. Qual documento deverá possuir emissão inferior a 60 dias: o estatuto, a certidão do cartório ou outro documento específico?

Resposta: O prazo máximo de 60 (sessenta) dias previsto no item 6.1.1, alínea “a”, refere-se à emissão do documento comprobatório da inscrição/registro do ato constitutivo da entidade.

3.3. A apresentação do estatuto consolidado e registrado, acompanhado de certidão atualizada do cartório, será suficiente?

Resposta: Sim. A apresentação do Estatuto Social consolidado e devidamente registrado, contemplando as disposições exigidas no item 6.1.1, alínea “b”, acompanhada da Certidão de Existência Jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil, atende às exigências previstas no item 6.1.1 e no Anexo IX quanto a esses documentos.

4. RESPONSÁVEL TÉCNICO DA PROPONENTE

4.1. O responsável técnico exigido para habilitação nos itens 4.2 e 6.1.3 corresponde:

- a) ao responsável técnico institucional já vinculado à entidade;
- b) ao profissional que será indicado futuramente para uma das UPAs; ou
- c) a um profissional indicado especificamente para representar tecnicamente a proposta?

Resposta: O responsável técnico exigido para fins de habilitação corresponde ao Responsável Técnico da entidade proponente, conforme disposto no item 6.1.3 do Edital, devendo possuir vínculo comprovado com a organização e atender aos requisitos de experiência e qualificação ali previstos. Não se confunde com os Responsáveis Técnicos específicos das UPAs, a serem regularizados durante a execução da parceria, nos termos do item 8.4.20.4.

4.2. Quais vínculos serão aceitos para comprovar a relação entre a entidade e o responsável técnico: contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, vínculo estatutário, condição de associado ou outro documento?

Resposta: Conforme disposto no item 6.1.3, alínea “b2”, do Edital, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente, sendo expressamente mencionados contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros documentos aptos a demonstrar essa relação. A modalidade de vínculo poderá ser definida pela própria entidade, desde que devidamente comprovada por documentação idônea.

4.3. Será aceita a contratação condicionada à celebração do Termo de Colaboração ou o vínculo deverá existir na data de apresentação da proposta?

Resposta: Não. Conforme o item 4.2 do Edital, o Responsável Técnico constitui exceção à regra aplicável aos futuros funcionários e colaboradores. Assim, nos termos do item 6.1.3, alínea “b2”, o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente deverá estar constituído e devidamente comprovado por ocasião da apresentação da proposta, não sendo suficiente mera contratação condicionada à futura celebração do Termo de Colaboração.

4.4. Considerando que as páginas 80, 106 a 111 e 123 preveem responsável técnico médico individualizado por UPA, deverão ser indicados três médicos distintos durante a execução?

Resposta: Conforme as disposições do Edital relativas à composição das equipes e à responsabilidade técnica das UPAs, deverá haver Médico Responsável Técnico para cada unidade. A indicação dos profissionais deverá observar, ainda, as normas do CRM/RS quanto ao limite de responsabilidades técnicas simultâneas, sendo admitido, em regra, o exercício da direção técnica em até dois estabelecimentos por profissional.

4.5. O profissional apresentado na habilitação poderá ser posteriormente substituído pelos responsáveis técnicos específicos das três UPAs?

Resposta: Não. O Responsável Técnico apresentado na fase de habilitação refere-se ao profissional vinculado à entidade proponente, nos termos do item 6.1.3 do Edital. Já os Responsáveis Técnicos das UPAs referem-se aos profissionais que assumirão a responsabilidade técnica de cada unidade durante a execução da parceria, conforme previsto no item 8.4.20.4, cuja regularização deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município. Tratam-se, portanto, de responsabilidades distintas.

4.6. A certidão perante o Conselho Regional de Medicina deverá ser apresentada no CRM da sede da entidade, no CREMERS ou em ambos?

Resposta: Conforme o item 6.1.3, alínea “d”, do Edital, deverá ser apresentada Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Medicina da sede da entidade e do Responsável Técnico da Organização. A emissão da respectiva certificação é realizada pelo Conselho Regional de Medicina competente, mediante solicitação do interessado. Para os Responsáveis Técnicos das

UPAs durante a execução, deverá ser observada ainda a regularização perante o CREMER/RS, nos termos do item 8.4.20.4 do Edital.

5. CONVENÇÕES COLETIVAS E BALANÇO PATRIMONIAL

5.1. A página 167 informa que a Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser apresentada “quando do processo licitatório”, enquanto as páginas 57, 124 e 136 estabelecem sua apresentação em até 30 dias após a publicação do Termo de Colaboração. A CCT deverá integrar a proposta ou será exigida somente da entidade selecionada?

Resposta: Conforme disposto na página 167 do Edital, a Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser apresentada no curso do certame, juntamente com os documentos que compõem a proposta financeira. Posteriormente, nos termos do item 8.8.5, alínea “h”, a entidade selecionada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes e firmados pela Organização. Tratam-se, portanto, de previsões aplicáveis a momentos distintos do procedimento.

5.2. Para a pontuação econômico-financeira das páginas 179 e 187, qual balanço deverá ser apresentado: exercício de 2025, balanço intermediário de 2026 ou ambos?

Resposta: Para fins da avaliação econômico-financeira prevista no Anexo X, item “D – Situação Econômico-Financeira”, deverá ser considerado o balanço patrimonial referente ao exercício de 2025, correspondente ao último exercício social encerrado.

5.3. A documentação contábil não aparece expressamente na relação geral de habilitação. Solicita-se esclarecer em qual arquivo e etapa deverá ser apresentada.

Resposta: A documentação relativa à situação econômico-financeira deverá integrar a Proposta Técnica, conforme previsto no Anexo X, item “D – Situação Econômico-Financeira”, observados os índices, fórmulas e demais requisitos ali estabelecidos.

6. VISITA TÉCNICA

6.1. O cronograma da página 20 menciona “visita técnica pela Comissão de Seleção”, enquanto a página 181 estabelece visita facultativa pelas organizações interessadas. Trata-se de visita da Comissão ou de visita da proponente?

Resposta: A visita técnica prevista no Edital destina-se às organizações interessadas, conforme estabelecem os itens 2.1 e 2.2 do Anexo X, que facultam às proponentes a realização de visita às dependências das Unidades de Pronto Atendimento, mediante agendamento junto à Secretaria Municipal da Saúde, até 02 (dois) dias anteriores ao encerramento do prazo para envio dos

documentos. Assim, a referência constante do cronograma à “realização de visita técnica pela Comissão de Seleção” deve ser interpretada em conjunto com essas disposições.

6.2. A visita é efetivamente facultativa?

Resposta: Sim. A realização da visita técnica é facultativa, conforme expressamente disposto no item 2.1 do Anexo X do Edital.

6.3. A não realização da visita poderá gerar qualquer declaração de assunção de risco, perda de pontuação, inabilitação ou impedimento para posterior alegação de desconhecimento das condições das unidades?

Resposta: Não. A não realização da visita técnica, por seu caráter facultativo, não acarretará perda de pontuação, inabilitação ou impedimento à participação no certame. Contudo, considerando que o Edital assegura às organizações interessadas a possibilidade de realizar visita técnica às Unidades de Pronto Atendimento, não poderá fundamentar posterior alegação de desconhecimento das condições das unidades para afastar o cumprimento das obrigações previstas no Edital, em seus anexos ou assumidas na proposta.

6.4. Será emitido atestado de visita e existe modelo de declaração para a entidade que optar por não realizá-la?

Resposta: Sim, será emitida declaração.

7. CÁLCULO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA

7.1. Para os critérios da página 177, poderão ser somados períodos de diferentes atestados e contratos?

Resposta: Sim. Para fins de apuração do tempo de experiência previsto no Anexo X, poderão ser somados os períodos comprovados por diferentes atestados, contratos ou demais documentos admitidos pelo Edital.

7.2. Períodos simultâneos de execução em unidades distintas serão somados ou computados uma única vez?

Resposta: Sim. Os períodos simultâneos de execução em unidades distintas serão somados para fins de apuração do tempo de experiência, desde que devidamente comprovados e enquadrados na mesma categoria de experiência avaliada.

7.3. Contratos sucessivos, prorrogações e aditivos referentes à mesma unidade poderão ser somados?

Resposta: Sim.

7.4. Será considerado o tempo total acumulado, ainda que descontínuo, ou apenas o maior período contínuo?

Resposta: Será considerado o tempo total acumulado de experiência, ainda que decorrente de períodos descontínuos, desde que devidamente comprovados por documentação admitida pelo Edital e enquadrados na mesma categoria de experiência avaliada.

7.5. Como serão computados serviços ainda em execução, considerando que o item 6.1.3 exige data de início e de conclusão no atestado?

Resposta: Nos casos em que o serviço ainda estiver em execução, o período de experiência será computado desde a data de início da execução até a data de emissão do respectivo atestado de capacidade técnica.

7.6. Para serviços em execução, será aceita indicação de “contrato vigente” e data de emissão do atestado como termo final provisório para a contagem?

Resposta: Sim. Para os serviços que ainda estiverem em execução, poderá ser indicada a condição de “contrato vigente”, sendo considerada a data de emissão do atestado como termo final provisório para fins de contagem do tempo de experiência.

7.7. Qual pontuação será atribuída à entidade que comprovar exatamente cinco anos de experiência? A tabela prevê “de quatro anos a menos de cinco” e “acima de cinco anos”, deixando exatamente cinco anos sem enquadramento.

Resposta: Para fins de pontuação, a Comissão considerará que a faixa indicada na tabela como “acima de 5 anos” compreende 5 (cinco) anos completos ou mais de experiência.

7.8. A expressão “0,1 ano” corresponde a período calculado em dias, meses ou fração decimal de ano?

Resposta: Para fins de enquadramento na tabela de pontuação da experiência prevista no Anexo X, a expressão “0,1 ano” será considerada equivalente a 1 (um) mês de experiência.

7.9. Qual será a data final utilizada para apuração do tempo: emissão do atestado, publicação do Edital ou encerramento das inscrições?

Resposta: Será considerada a data de emissão do atestado.

7.10. Solicita-se a apresentação de fórmula ou exemplo objetivo de cálculo, inclusive para períodos concomitantes, sucessivos, descontínuos e ainda em execução.

Resposta: O cálculo da pontuação está previsto nos itens 1.1.1 e 1.1.2 do Anexo X do Edital.

8. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA EXPERIÊNCIA

8.1. A página 182 menciona atestado, contrato e CNES. Esses documentos são alternativos ou devem ser apresentados cumulativamente?

Resposta: Para fins de avaliação e pontuação da experiência técnica prevista no Anexo XI, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a efetiva prestação do serviço pela entidade. O contrato e o CNES poderão ser apresentados como documentos complementares à comprovação da experiência, não substituindo o atestado de capacidade técnica. Fica, portanto, **retificada a redação do Anexo XI**, para fins de interpretação e aplicação do critério de pontuação.

8.2. Contrato e CNES poderão substituir integralmente o atestado ou terão caráter apenas complementar?

Resposta: O contrato e o CNES poderão ser apresentados como documentos complementares à comprovação da experiência técnica, desde que relacionados ao serviço indicado no respectivo atestado de capacidade técnica. Tais documentos não substituem o atestado, que deverá ser apresentado para fins de comprovação da experiência exigida no Edital.

8.3. Será aceita impressão ou relatório extraído diretamente do CNES/DATASUS, sem autenticação cartorial?

Resposta: Sim.

8.4. Como deverá ser comprovada historicamente a habilitação ministerial de uma UPA?

Resposta: A habilitação ministerial da UPA deverá ser comprovada por meio de registro no CNES.

8.5. Se a UPA não estava habilitada no início do contrato, mas foi habilitada durante sua execução, a pontuação será calculada por todo o período contratual ou apenas a partir da habilitação?

Resposta: Para fins de pontuação da experiência em gestão de UPA 24h habilitada pelo Ministério da Saúde, será considerado somente o período compreendido a partir da data da habilitação da unidade.

8.6. Serão aceitos atestados e contratos emitidos em nome de filiais da mesma entidade proponente?

Resposta: Não. Para fins de comprovação da experiência da entidade proponente, não serão aceitos atestados ou contratos emitidos em nome de filiais.

8.7. Serão aceitos atestados emitidos sob denominação social anterior, desde que comprovada a continuidade da mesma pessoa jurídica?

Resposta: Sim.

8.8. A observação da página 183 determina que cada atestado seja utilizado em apenas uma categoria. Caso um único atestado comprove vários serviços, será necessário solicitar ao emitente documentos separados ou a entidade poderá indicar apenas o período ou serviço que pretende pontuar em cada categoria?

Resposta: A entidade poderá indicar expressamente o serviço ou período constante do atestado que pretende utilizar para a respectiva categoria de experiência.

8.9. Um contrato que contemple gestão geral de unidade, urgência e emergência e UPA deverá ser alocado em somente uma das três categorias, ainda que demonstre experiências materialmente distintas?

Resposta: Sim. O documento comprobatório deverá ser alocado em apenas uma das categorias de experiência previstas no Anexo XI, ainda que contemple atividades que possam se enquadrar em mais de uma delas, devendo a entidade indicar expressamente para qual experiência pretende utilizá-lo, em observância à regra de não duplicidade da pontuação.

9. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE ASSISTENCIAL

9.1. Quais elementos mínimos serão exigidos para que cada protocolo, guia ou manual seja classificado como inadequado, ruim, regular, bom ou ótimo?

Resposta: A avaliação será realizada conforme os critérios técnicos estabelecidos no Anexo XI, especialmente nas observações aplicáveis a cada item da proposta técnica. Para a Qualidade Assistencial, serão considerados os parâmetros descritos na Observação 02, e a Comissão de Seleção atribuirá a classificação correspondente — inadequado, ruim, regular, bom ou ótimo — conforme o grau de atendimento dos elementos previstos no Edital.

9.2. Há limite mínimo ou máximo de páginas para cada protocolo ou proposta?

Resposta: Não, desde que ampare a proposta necessária do protocolo.

9.3. Os documentos poderão ser elaborados especificamente para Canoas ou deverão demonstrar procedimentos já implantados em serviços atualmente geridos pela entidade?

Resposta: Os protocolos devem ser especificamente do estabelecimento em questão, cada UPA com seus protocolos.

9.4. Todos os documentos deverão conter simultaneamente as assinaturas dos responsáveis técnicos de Medicina, Enfermagem e Farmácia ou cada documento poderá ser assinado somente pelos responsáveis pelas áreas relacionadas ao seu conteúdo?

Resposta: Cada RT assina e assume a responsabilidade técnica pelas áreas de seus conteúdos.

10. ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO

10.1. A pontuação de um ponto por “serviço implantado”, até o limite de três pontos por item, exige comprovação de implantação em três unidades distintas?

Resposta: Cada UPA será avaliada separadamente, com a respectiva pontuação apurada e tabulada de forma individualizada, considerando-se os serviços implantados e comprovados em cada estabelecimento, conforme o respectivo CNES.

10.2. Três ações, programas ou experiências realizadas na mesma unidade poderão gerar três pontos?

Resposta: Sim, desde que se tratem de pontos, ações, programas ou experiências distintas, devidamente comprovados no respectivo estabelecimento.

10.3. Um único atestado poderá comprovar mais de uma implantação dentro do mesmo item?

Resposta: Não, cada comprovação ou implantação será computado somente uma vez, não sendo concomitante nem somatória.

10.4. Existe período mínimo de funcionamento do serviço implantado?

Resposta: Não há previsão, no Edital, de período mínimo de funcionamento para que o serviço implantado seja considerado para fins de pontuação. Será considerada a comprovação de sua efetiva implantação, nos termos do Anexo XI, observado o atendimento aos critérios previstos para o respectivo item.

10.5. O serviço deverá permanecer em funcionamento na data de apresentação da proposta?

Resposta: Não é exigido que o serviço permaneça ativo na data da apresentação da proposta. Para fins de pontuação, deverá ser comprovada a efetiva implantação do serviço sob gestão da entidade, nos termos do Anexo XI do Edital.

10.8. Quais evidências serão aceitas para o item “critérios e medidas de controle de risco para visitas aos usuários”?

Resposta: Conforme o Edital, a Organização deve apresentar os serviços implantados sob sua gestão, juntando atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e/ou publicação de trabalho, com indicação do local e da data da publicação, que comprovem a implantação do serviço.

11. AVALIAÇÃO FINANCEIRA

11.1. A página 180 informa que a avaliação financeira será realizada por unidade, porém o IAF utiliza a menor previsão global e a previsão global da proponente. Será calculado:

- a) um IAF individual para cada UPA, seguido de média; ou
- b) um único IAF sobre o valor global das três UPAs?

Resposta: Será considerado para fins de cálculo um único IAF sobre o valor global das três UPAs.

11.2. Caso sejam calculados três índices, qual será a fórmula para consolidá-los na classificação final?

Resposta: Respondido no item anterior.

11.3. Os limites mínimo e máximo serão verificados individualmente por UPA, ainda que o IAF seja global?

Resposta: Sim. Os limites mínimo e máximo serão verificados individualmente para cada UPA, conforme os valores estabelecidos no item 1.2.2 do Anexo X, ainda que o IAF seja apurado com base no valor global da proposta.

11.4. A proposta deverá obrigatoriamente contemplar as três UPAs em lote único, não sendo admitida proposta parcial?

Resposta: Sim. A proposta deverá contemplar integralmente as três UPAs objeto do Chamamento Público, em lote único, não sendo admitida proposta parcial. A apresentação de proposta que não contemple a totalidade do objeto implicará sua desclassificação.

11.5. Solicita-se disponibilizar a memória de cálculo completa dos valores mínimos e máximos, com data-base, fontes, cotações, salários, quantitativos, encargos, provisões, benefícios, serviços, tributos, custos indiretos e premissas adotadas.

Resposta: O Edital já disponibiliza, em seus anexos, os custos atuais das Unidades de Pronto Atendimento, os valores mínimo e máximo aceitáveis por UPA, bem como os modelos de cronograma de desembolso, demonstrativo detalhado de recursos humanos e memória de cálculo de encargos e benefícios necessários à elaboração da proposta financeira. Desta forma, a proponente

deverá elaborar sua proposta com base nas informações e parâmetros constantes do Edital e seus anexos.

11.6. A página 172 indica custo atual de R\$ 1.301.621,53 para a UPA Rio Branco, enquanto a página 180 estabelece preço mínimo de R\$ 1.465.022,00, diferença mensal de R\$ 163.400,47. Qual é a origem dessa diferença?

Resposta: A diferença decorre da aferição pública realizada pelo Município de Canoas, por meio de pesquisa de preços, a partir da qual foram calculados os parâmetros financeiros utilizados para definição dos valores mínimo e máximo previstos no Edital.

11.7. Por que os preços mínimos de Guajuviras e Caçapava correspondem exatamente aos custos atuais, enquanto o mínimo da Rio Branco foi majorado em aproximadamente 12,55%?

Resposta: Os valores mínimos decorrem da aferição pública realizada pelo Município de Canoas, mediante pesquisa de preços e aplicação da média e mediana dos valores obtidos.

11.8. Os valores apresentados no Anexo VII são vinculantes ou constituem somente referência histórica?

Resposta: Os valores constantes do Anexo VII possuem caráter meramente referencial e histórico, não sendo vinculantes para a elaboração da proposta.

12. FORMAÇÃO DOS PREÇOS E COTAÇÕES

12.1. A página 166 indica obrigatoriedade de cotação para os itens marcados com asterisco. Essas cotações deverão acompanhar a proposta?

Resposta: Sim.

12.2. Quantas cotações serão exigidas por item?

Resposta: Para fins de apresentação da proposta, deverá ser apresentado 01 (um) Cronograma de Desembolso por Unidade de Pronto Atendimento, nos termos do Anexo IV.

12.3. Como deverá ser realizada cotação de salários, encargos, provisões, benefícios legais, tributos, tarifas públicas e demais despesas que não correspondem a uma aquisição comum de mercado?

Resposta: Os salários, encargos, provisões, benefícios legais, tributos e tarifas públicas deverão ser apurados conforme a legislação vigente, as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis e os parâmetros previstos no Anexo IV – Cronograma de Desembolso, com os respectivos demonstrativos e memórias de cálculo. Quanto aos benefícios, tais como auxílio-alimentação, vale-transporte, assistência médica e seguro de vida, deverão ser observadas as

disposições previstas na legislação vigente e nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis, considerando-se, quando cabível, os respectivos custos e regras de custeio ou coparticipação. Para os materiais e equipamentos, devem ser cotados por meio de pesquisa direta de mercado.

12.4. A exigência de três orçamentos e de pesquisa do preço praticado pelo Poder Público, prevista na cláusula 5.1.8 da minuta, alcança literalmente toda e qualquer despesa ou existem exceções para folha, encargos, tributos, concessionárias, medicamentos tabelados, urgências e fornecedores exclusivos?

Resposta: Para as despesas sujeitas à formação de preço de mercado, deverão ser observados os procedimentos de cotação previstos no instrumento, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

12.5. Qual é a data de referência das cotações e qual prazo de validade será aceito?

Resposta: Para fins de elaboração da proposta, deverão ser utilizados valores atuais e compatíveis com o mercado na data de sua elaboração.

12.6. O modelo disponibilizado por link na página 167 poderá ser adaptado com novas linhas e memórias auxiliares ou sua estrutura deverá ser mantida integralmente?

Resposta: Poderá ser adaptado, mantendo-se os itens obrigatórios.

12.7. Os valores de ISSQN constantes na página 173 são meramente referenciais? Qual base de cálculo e alíquota foram consideradas?

Resposta: Sim, os valores são referenciais. A base de cálculo segue a legislação municipal, calculado sobre o valor total.

12.8. A entidade deverá aplicar o tratamento tributário correspondente à sua própria condição jurídica ou repetir os valores estimados pelo Município?

Resposta: A entidade deverá aplicar sobre a sua própria condição jurídica.

12.9. O fundo de investimento de 5% será calculado sobre o custeio antes ou depois do ISSQN?

Resposta: Calculado sobre o custeio antes da incidência do ISSQN, ou seja, sobre a base de cálculo dos custos diretos e indiretos da operação, e não sobre o valor final já acrescido do imposto.

12.10. O investimento de 5% deverá ser acrescido ao custeio e permanecer dentro dos limites máximo e mínimo de cada UPA?

Resposta: Sim.

12.11. A entidade deverá executar mensalmente o valor reservado para investimento ou poderá acumular o saldo para aquisições futuras autorizadas?

Resposta: A utilização do fundo será por demanda, alinhada às necessidades de cada UPA.

13. DADOS OPERACIONAIS PARA PRECIFICAÇÃO

Para possibilitar proposta comparável e adequadamente dimensionada, solicita-se o fornecimento, preferencialmente dos últimos 12 meses e individualizado por UPA, dos seguintes dados:

- a) consumo de medicamentos, materiais hospitalares e gases medicinais;
- b) quantidade e tipos de exames laboratoriais e de imagem;
- c) quantidade de refeições, dietas e lanches fornecidos aos pacientes;
- d) volume de roupa processada pela lavanderia;
- e) peso e classificação dos resíduos coletados;
- f) número de remoções básicas e avançadas, quilometragem média, destinos e tempos de disponibilidade;
- g) consumo e valores de água, energia elétrica, telefonia e demais concessionárias;
- h) histórico de manutenção predial e de equipamentos;
- i) relação dos contratos atualmente vigentes, seus objetos, valores e datas de encerramento;
- j) quantidade de computadores, impressoras, câmeras e demais itens de tecnologia existentes.

Resposta: Para elaboração e dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas as informações, parâmetros assistenciais, quantitativos, custos referenciais e demais elementos previstos no instrumento convocatório e respectivos anexos.

Solicita-se esclarecer, ainda, se os serviços de ambulância básica e avançada deverão contar com veículos dedicados em cada UPA ou se serão acionados sob demanda.

Resposta: Serão acionados por demanda.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Qual é o fundamento legal e o estudo de risco que justificaram a garantia de 5% sobre o valor total da parceria?

Resposta: Mitigação do Risco de Inexecução Parcial ou Total, de forma a resguardar o Município de Canoas contra eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou da paralisação abrupta na prestação de serviços essenciais, somado a complexidade operacional e serviço contínuo, exigindo caução ou retenção proporcional capaz de assegurar a recomposição de eventuais danos ao erário ou o pagamento de verbas rescisórias e encargos em caso de rescisão motivada por inadimplemento da contratada.

14.2. Considerando os limites financeiros do Edital, a garantia ficará entre aproximadamente R\$ 2.564.280,23 e R\$ 2.644.329,34. A garantia deverá cobrir integralmente os 12 meses desde o início?

Resposta: Sim.

14.3. No caso de retenção de pagamento, ela ocorrerá integralmente no primeiro repasse ou será parcelada?

Resposta: Parcelada.

14.4. Caso parcelada, em quantos meses e percentuais?

Resposta: de 05 a 12 parcelas, até atingir o teto de garantia estipulado.

14.5. A retenção será efetuada sobre recursos de custeio, provisões trabalhistas, investimento ou sobre todas as parcelas?

Resposta: Custeio.

14.6. Em qual conta o valor permanecerá depositado e haverá atualização monetária ou aplicação financeira?

Resposta: Em conta específica, corrigidas monetariamente pelos mesmos índices aplicáveis aos contratos administrativos.

14.7. Quando e em quais condições a garantia será liberada?

Resposta: Após o cumprimento integral do objeto, quitação de Encargos Trabalhistas e Previdenciários, Regularidade Fiscal e Trabalhista e ausência de glosas pendentes ou danos ao erário.

14.8. Quais eventos autorizam sua execução total ou parcial?

Resposta: Inexecução Contratual Parcial ou Total, Inadimplemento de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, Aplicação de Multas Punitivas e Moratórias, Prejuízos e Danos ao Erário e Rescisão Contratual por Culpa da Contratada.

14.9. Será assegurado contraditório prévio antes da execução?

Resposta: Sim.

14.10. A retenção poderá ser posteriormente substituída por seguro-garantia, ou o seguro por retenção?

Resposta: A substituição da retenção por Seguro-Garantia é plenamente viável, devendo a OSC apresentar apólice válida emitida por seguradora idônea, e o montante financeiro que havia sido retido nas faturas anteriores é liberado e pago à empresa, garantindo fôlego de caixa.

14.11. Qual deverá ser o prazo adicional de vigência da apólice após o encerramento da parceria?

Resposta: 06 meses.

14.12. Qual será o texto mínimo, clausulado e objeto de cobertura exigido para o seguro-garantia?

Resposta: Garantia de Execução, Multas e Indenizações, Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, Condições Padronizadas da SUSEP, Cláusula de Sinistros e Indenização Direta e Manutenção da Vigência.

14.13. A complementação da garantia, prevista na cláusula 10.1.6 da minuta, será exigida em toda repactuação ou reajuste?

Resposta: Sim.

Solicita-se que a disciplina completa da garantia seja incorporada ao Edital antes da apresentação das propostas.

Garantia de Execução: Cobre o risco de inadimplemento das obrigações assumidas pelo contratado no contrato principal, assegurando o cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, incluindo prazos, especificações técnicas e entregas.

Multas e Indenizações: Abrange o pagamento de multas moratórias, punitivas e de indenizações devidas à Administração Pública decorrentes de falhas ou da inexecução total ou parcial do objeto.

Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias (quando aplicável): Em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou parcerias complexas, o objeto de cobertura estende-se para garantir o adimplemento de verbas trabalhistas e previdenciárias inadimplidas pela contratada.

Condições Padronizadas da SUSEP: O contrato de seguro deve utilizar o clausulado aprovado pela SUSEP para seguro-garantia de órgãos públicos, vedando a inclusão de cláusulas restritivas que anulem a eficácia da cobertura em caso de inadimplência da empresa.

Cláusula de Sinistros e Indenização Direta: Regramento claro sobre o procedimento de comunicação de sinistro (inadimplemento), estipulando prazos céleres para que a seguradora realize o pagamento da indenização ou assuma a execução do contrato.

Manutenção da Vigência: Cláusula prevendo que a apólice se manterá válida e eficaz independentemente de eventuais alterações contratuais (desde que formalizadas em termo aditivo) e durante o prazo adicional pós-término estipulado no edital.

15. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

15.1. Qual é o sistema que o Município pretende implantar e qual a previsão estimada para sua disponibilização?

Resposta: Está em estudo.

15.2. Qual valor será reduzido ou suprimido quando o sistema municipal for adotado?

Resposta: Cifra de Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão

15.3. A redução ficará limitada aos R\$ 10.000,00 mensais por UPA previstos para Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão ou poderá alcançar outras rubricas?

Resposta: Sim, limitada aos R\$ 10.000,00.

15.4. A redução atingirá apenas licenças e suporte ou também implantação, equipamentos, conectividade, segurança, firewalls e infraestrutura?

Resposta: Limitada à cifra de Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão.

15.5. Quem arcará com migração, integração, treinamento, conversão de dados e eventual rescisão de contratos da entidade?

Resposta: Os custos serão arcados pela própria OSC.

15.6. A redução será formalizada por termo aditivo e precedida da correspondente recomposição da planilha?

Resposta: Sim.

15.7. O Município fornecerá especificações técnicas, requisitos de interoperabilidade, quantidade de usuários, integrações e estrutura mínima necessária?

Resposta: Sim.

15.8. Qual sistema deverá ser utilizado para a emissão e validação dos atestados médicos com QR Code prevista no item 8.6.2?

Resposta: Será de responsabilidade da OSC.

16. CNPJ, CONTAS BANCÁRIAS E FLUXO DE REPASSES

16.1. O item 8.7.2, página 114, prevê CNPJ específico em 25 dias, enquanto o item 8.8.5, página 123, determina CNPJ individualizado por UPA em 20 dias. Qual prazo prevalecerá?

Resposta: Prevalecerá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contado da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme disposto no item 8.7.2. **Fica retificada** a disposição do item 8.8.5 que prevê prazo de 20 (vinte) dias, passando a observar o prazo de 25 (vinte e cinco) dias.

16.2. Deverão ser constituídas três filiais, uma para cada UPA?

Resposta: Sim, deverão ser constituída três filiais, sendo um CNPJ para cada UPA

16.3. Serão exigidas três contas bancárias no total ou três contas por UPA, totalizando nove contas?

Resposta: Nove contas ao total, sendo três por UPA.

16.4. As notas fiscais, contratos e folhas deverão ser emitidos exclusivamente no CNPJ individual da respectiva UPA?

Resposta: Sim.

16.5. Obrigações tributárias e previdenciárias consolidadas na matriz poderão ser objeto de rateio e transferência entre os CNPJs, conforme memória de cálculo?

Resposta: Sim.

16.6. O primeiro repasse ocorrerá somente no quinto dia útil do mês subsequente à operação? Em caso positivo, haverá algum adiantamento para implantação, folha, medicamentos, estoques e demais despesas iniciais?

Resposta: Não haverá repasse prévio para implantação, devendo os custos iniciais serem absorvidos pela OSC.

16.7. O item 8.7.12 condiciona os recursos à disponibilidade de transferências federais e estaduais. O Município assegurará o pagamento integral e pontual da parceria mesmo em caso de atraso ou insuficiência dessas fontes?

Resposta: o Município arcará com os repasses oriundos de sua própria receita e conforme os repasses do Estado e União forem depositados no Fundo, será repassado à OSC.

16.8. A cláusula 15.14 da minuta dispõe que os documentos de despesa deverão ser emitidos após o recebimento do recurso. Como essa previsão se compatibiliza com o regime de competência e com o pagamento posterior ao mês de operação?

Resposta: A cláusula 15.14 da minuta do Termo de Colaboração será retificada, por não se compatibilizar com a sistemática de execução e prestação de contas prevista no Edital, especialmente com o regime de competência e com o repasse dos recursos no mês subsequente ao da operação.

17. TRANSIÇÃO, BENS E CONDIÇÕES DAS UNIDADES

17.1. Qual será a data efetiva de início da operação?

Resposta: Após a assinatura da Ordem de Início de Serviços pela OSC.

17.2. Haverá período formal de mobilização e transição antes da assunção integral dos serviços?

Resposta: O Município de Canoas, através da Secretaria da Saúde assegurará todo o suporte institucional necessário durante a janela temporal de transição, mitigando riscos operacionais e garantindo que a continuidade dos serviços de urgência e emergência prestados à população nas 03 UPAs não sofra qualquer espécie de descontinuidade.

17.3. Como ocorrerá a transferência de informações, estoques, prontuários, contratos, escalas e rotinas?

Resposta: Estoques (Medicamentos, Materiais e Insumos): Será realizado um inventário físico conjunto (entre a gestão atual/órgão gestor e a nova OSC) na data de corte da assunção dos serviços. O saldo físico e contábil de medicamentos e insumos médico-hospitalares será aferido, lavrando-se termo de transferência de estoque para fins de contabilização e continuidade do abastecimento.

Prontuários e Sistemas de Informação (Prontuário Eletrônico): Reconhecendo que o sistema atual é operacionalizado por empresa contratada pela gestora precedente, a Administração Pública municipal atuará como garantidora da continuidade tecnológica. O Município adotará as providências administrativas e contratuais necessárias junto à atual fornecedora (ou assegurará a transição para a plataforma oficial/indicada pelo Município) para que: Não haja qualquer

interrupção no acesso ao histórico dos pacientes e ao prontuário eletrônico em curso; e Seja efetuada a exportação/migração segura do banco de dados ou a manutenção temporária de acessos de consulta/operação, em estrito cumprimento às normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018), resguardando o sigilo médico e a integridade do acervo informacional.

Contratos e Fornecedores: Por se tratar de parceria via Lei nº 13.019/2014, a nova OSC selecionada estruturará sua própria rede de fornecedores e contratos de insumos/serviços conforme o seu Plano de Trabalho aprovado. Caso haja subcontratações essenciais em curso autorizadas pelo Município, estas passarão por avaliação prévia para eventual transição negociada, evitando rupturas no abastecimento ou na manutenção predial e de equipamentos.

Escalas de Trabalho e Recursos Humanos: A composição das equipes assistenciais e administrativas obedecerá ao dimensionamento quantitativo e qualitativo previsto no Edital e no respectivo Plano de Trabalho. A nova OSC apresentará o cronograma de absorção ou contratação de profissionais, com o devido alinhamento junto à Secretaria Municipal de Saúde para assegurar que as unidades operem sem déficits de cobertura médica, de enfermagem ou de apoio durante a virada de gestão.

17.4. Existe previsão de aproveitamento dos trabalhadores atualmente lotados nas unidades ou a nova entidade deverá realizar seleção integral de pessoal?

Resposta: A OSC tem liberdade para realizar seu processo seletivo, podendo absorver profissionais experientes que já atuam nas unidades, desde que cumpridos os requisitos de habilitação técnica exigidos no edital e compatibilizados com o orçamento e o dimensionamento previstos no Plano de Trabalho.

17.5. O Município fornecerá inventário detalhado dos bens e equipamentos antes do encerramento das propostas? A minuta prevê inventário apenas em até 90 dias após a celebração, o que impede avaliar previamente os custos de manutenção e reposição.

Resposta: A minuta prevê que os inventários individualizados por UPA sejam encaminhados em até 90 dias, mas atendendo ao interesse público serão fornecidos em até 30 (trinta) dias da celebração da parceria.

17.6. Solicita-se disponibilizar a relação dos equipamentos, com marca, modelo, número patrimonial, estado de conservação, garantia, histórico de manutenção e pendências.

Resposta: Será disponibilizado a relação conforme previsto no edital.

17.7. A entidade será responsável pela substituição de equipamentos municipais obsoletos, irreparáveis ou já inoperantes na data da assunção?

Resposta: Sim, devendo os mesmos serem devolvidos ao Município e classificados como bens inservíveis.

17.8. Danos estruturais, passivos de manutenção e irregularidades preexistentes serão custeados pelo Município ou pelo fundo de investimento da parceria?

Resposta: A nova OSC será responsável por toda a gestão e operacionalização das Unidades, incluindo a manutenção dos bens móveis e imóveis que compõem as UPAs, podendo ser utilizado o fundo de investimento, obedecendo ao que disciplina o Edital.

17.9. Qual é a situação atual dos alvarás sanitários, licenças de radiologia, APPCI, acessibilidade, instalações elétricas, gases medicinais e demais licenças de cada UPA?

Resposta: Quanto à situação atual das licenças e condições das unidades:

- Alvarás sanitários: as UPAs Guajuviras e Caçapava encontram-se em processo de renovação. A sede da UPA Rio Branco encontra-se em obras.

Licenças de radiologia: as três UPAs possuem licença.

APPCI: as UPAs Guajuviras e Caçapava encontram-se em processo de renovação. A sede da UPA Rio Branco encontra-se em obras.

Acessibilidade: as três UPAs possuem condições de acessibilidade.

Instalações elétricas: encontram-se regulares, ressalvada a UPA Rio Branco, que está em reforma.

Gases medicinais: a UPA Guajuviras possui sistema de gases medicinais; a UPA Caçapava encontra-se com Termo de Referência em elaboração pela Secretaria Municipal de Projetos, Captação e Recursos, havendo recurso federal destinado à reforma da Unidade; e a UPA Rio Branco encontra-se em reforma.

As informações acima refletem a situação atual das unidades, sem prejuízo das obrigações de regularização, atualização e revalidação previstas no Edital e seus anexos durante a execução da parceria.

17.10. O Município entregará as unidades com estoques mínimos de medicamentos, insumos, alimentos, gases e materiais ou caberá à entidade formar integralmente o estoque inicial?

Resposta: Respondido no item 17.3.

17.11. Existe passivo de concessionárias, fornecedores, manutenção ou locações que possa impedir a continuidade dos serviços?

Resposta: Atualmente, é o Município de Canoas quem paga as despesas compulsórias com água e energia elétrica, não havendo portanto passivo com concessionárias. Os demais serviços são gerenciados pela atual gestora das 03 Unidades.

17.12. Qual valor segurado deverá ser considerado para o seguro patrimonial de cada imóvel e de seus bens?

Resposta: A OSC selecionada deverá apresentar, no momento oportuno da contratação ou da comprovação de execução do Plano de Trabalho, apólice de seguro compatível com a estimativa de risco e com os valores atualizados do patrimônio público confiado à sua gestão, cujos custos operacionais previstos na apólice poderão ser custeados com os recursos da parceria, desde que aprovados no orçamento respectivo.

18. DIMENSIONAMENTO E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

18.1. As quantidades das páginas 106 a 111 e 153 a 162 representam o número de profissionais simultaneamente presentes em cada turno ou o número total de vínculos a serem contratados?

Resposta: Representam o número de profissionais simultaneamente presentes em cada turno

18.2. Os folguistas e feristas deverão ser acrescidos integralmente às quantidades indicadas?

Resposta: Deverá ser provisionado folguistas e feristas de modo que cada turno possua o quantitativo mínimo previsto nas páginas 106 a 111 e 153 a 162.

18.3. A indicação de vínculo “CLT”, “PJ” ou “CLT/PJ” é obrigatória ou representa apenas uma possibilidade de contratação?

Resposta: Representa a forma que a contratação deve ser realizada pela OSC.

18.4. Especificamente quanto aos médicos e porteiros indicados como PJ, a entidade poderá optar por contratação CLT, desde que respeite o quantitativo e a cobertura?

Resposta: As tabelas constantes nas páginas 106 a 111 e 153 a 162 disciplinam a forma de contratação dos referidos profissionais a ser utilizada pela OSC.

18.5. Como deverá ser compatibilizada a escala 12x36 dos Técnicos em Radiologia com a jornada especial prevista na Lei nº 7.394/1985?

Resposta: Para a perfeita compatibilização no âmbito da gestão das 03 (três) UPAs, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar as seguintes diretrizes: Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Ajuste de Jornada e Compensação e Dimensionamento no Plano de Trabalho. Portanto, a compatibilização dar-se-á mediante a aplicação do regime de revezamento (12x36) respaldado por instrumento coletivo de trabalho válido, cabendo à OSC contratada gerenciar o banco de horas e a folha de pagamento de forma a cumprir rigorosamente os pisos legais e as normas de segurança do trabalho para os profissionais de radiologia.

18.6. A carga horária de 40 horas do farmacêutico é considerada suficiente para o funcionamento e dispensação de medicamentos durante as 24 horas das UPAs? Como ocorrerá a cobertura técnica fora desse horário?

Resposta: Para suprir as 168 horas semanais de funcionamento ininterrupto de cada unidade (24 horas por dia, 7 dias por semana), a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá compor uma escala de revezamento com múltiplos profissionais. O dimensionamento exato deve constar no Plano de Trabalho, contemplando plantões diurnos e noturnos, finais de semana e feriados.

18.7. Os percentuais de insalubridade indicados nas tabelas são vinculantes para a proposta ou serão definidos após laudo técnico específico?

Resposta: Os percentuais de insalubridade indicados no Anexo 14 da NR 15 não são vinculantes como valor absoluto para a proposta, servindo apenas como parâmetro inicial orientativo, devendo o enquadramento definitivo e o pagamento observar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e a avaliação pericial específica de cada função.

18.8. Qual base de cálculo deverá ser utilizada para a insalubridade na proposta?

Resposta: A base de cálculo da insalubridade a ser adotada na proposta deve seguir rigorosamente a jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal (Súmula Vinculante nº 4) e as normas da CLT, utilizando-se o salário mínimo nacional (ou o piso salarial estabelecido em lei ou convenção coletiva, desde que expressamente previsto e autorizado como base por norma coletiva da categoria, evitando-se o uso do salário-base como regra geral sem respaldo normativo específico).

18.9. A redação do requisito do médico pediatra exige residência e especialização cumulativamente ou deverá ser interpretada como residência médica, especialização ou título reconhecido, de forma alternativa?

Resposta: A exigência de residência médica ou especialização (pós-graduação lato sensu reconhecida pelo MEC) ou título de especialista conferido pela respectiva sociedade de especialidade (SBP/AMB) serve para assegurar a qualificação técnica do profissional, cumprindo a finalidade da norma sem criar restrições excessivas ou desarrazoadas à competitividade do chamamento. Exigir residência e especialização de forma cumulativa configuraria rigor excessivo, restringindo severamente o mercado de profissionais disponíveis e comprometendo a montagem das escalas médicas das 03 UPAs, contrariando o princípio da razoabilidade e a Súmula do TCU aplicável a exigências habilitatórias desproporcionais. O Município de Canoas esclarece que a conjunção deve ser lida com sentido disjuntivo ("ou"), aceitando-se qualquer uma das comprovações de habilitação na especialidade de pediatria.

18.10. Serão aceitos cursos equivalentes a ACLS, ATLS, PALS, BLS, APH e PHTLS? Qual prazo de validade será exigido para os certificados?

Resposta: Serão aceitos certificados de cursos equivalentes ou superiores, desde que ministrados por instituições reconhecidas nacional ou internacionalmente (como American Heart Association - AHA, National Association of Emergency Medical Technicians - NAEMT, ou entidades médicas oficiais vinculadas à AMB/CFM) e que abranjam integralmente o conteúdo programático prático e teórico exigido para suporte básico ou avançado de vida (BLS, ACLS, PALS, ATLS, PHTLS e APH). A OSC e a equipe médica/assistencial deverão apresentar certificados com validade vigente na data da contratação e durante toda a execução da parceria. Caso o certificado possua prazo de validade expirado, o profissional deverá comprovar a realização de curso de reciclagem/atualização válido. A apresentação dos comprovantes de capacitação ocorrerá no momento da habilitação da equipe técnica ou por ocasião da aprovação das escalas médicas no Plano de Trabalho, cabendo à Organização da Sociedade Civil (OSC) fiscalizar e manter atualizados os registros de certificação de seus colaboradores.

18.11. A exigência de 40 horas semanais para o médico responsável técnico aplica-se individualmente a cada uma das três UPAs?

Resposta: sim, individualmente para cada UPA

18.12. O item X da página 55 determina que os profissionais sejam registrados no CNAE. Considerando que o CNAE classifica atividades econômicas de pessoas jurídicas e que a classificação de ocupações profissionais é feita pela CBO, solicita-se a retificação do dispositivo.

Resposta: **Fica retificado o item X da página 55 do Edital**, para substituir a referência à Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, em consonância com o disposto no item XVII do Plano de Trabalho. **Onde se lê “CNAE”, leia-se “CBO”.**

18.13. As referências a “PMCSO” e “PPRA”, nas páginas 125 e 138, deverão ser entendidas como PCMSO e PGR/GRO, conforme a regulamentação atualmente aplicável?

Resposta: Sim, entende como PCMSO e PGR/GRO

19. METAS QUANTITATIVAS E DESCONTOS

19.1. As metas quantitativas serão aferidas pelo total agregado de procedimentos ou cada tipo de procedimento possuirá meta mínima independente?

Resposta: As metas quantitativas são mensuradas pelo total agregado de procedimentos em cada grupo: “Procedimentos” e “Consultas Médicas”.

19.2. A produção superior em determinado procedimento poderá compensar produção inferior em outro?

Resposta: A produção superior em determinado procedimento compensará produção inferior em outro desde que os procedimentos estejam relacionados ao mesmo grupo de metas, ou seja, para o grupo “Procedimentos” a produção relacionada aos códigos de laboratório clínico, radiologia, teste rápido, classificação de risco e pequenas cirurgias poderá ser compensada. Já o grupo “Consultas Médicas” poderá ser compensada a produção dos códigos 0301060100, 0301060096 e 0301060029.

19.3. O percentual mínimo de 90% será aplicado sobre cada linha ou apenas sobre o total de procedimentos e o total de consultas?

Resposta: O percentual de 90% é o mínimo exigido para fins de atendimento da meta total de cada grupo “Procedimentos” e “Consultas Médicas”.

19.4. O quadro da página 149 utiliza faixas sobrepostas: “até 10 pontos percentuais”, “até 20”, “até 30”, “até 40” e “até 50”. Quais são os intervalos exatos e exclusivos de cada faixa?

Resposta: Até 10 pontos percentuais do mínimo exigido na meta o desconto é de 2% para o grupo “Procedimentos” e 3% para o grupo “Consultas Médicas”, ou seja, se o prestador realizou 5% a menos que o mínimo exigido da meta de “consultas médicas”, será aplicado desconto de 3%; se o prestador realizou 10,2% a menos que o mínimo exigido na meta de “consultas médicas” será aplicado o desconto de 6% e assim sucessivamente conforme quadro 1 do item 10.1.

19.5. Qual desconto será aplicado quando o resultado estiver exatamente em 10%, 20%, 30%, 40% ou 50% abaixo do mínimo?

Resposta: Se o prestador realizou 10% a menos que o mínimo estabelecido na meta do grupo “Procedimentos” será aplicado desconto de 2%, se o prestador realizou 20% a menos que o mínimo estabelecido na meta do grupo “Procedimentos” será aplicado desconto de 4% e assim sucessivamente conforme quadro 1 do item 10.1.

19.6. Os descontos de procedimentos e de consultas médicas serão aplicados cumulativamente entre si?

Resposta: Serão aplicados cumulativamente.

19.7. Sobre qual base financeira os descontos incidirão: custeio, investimento, provisões, ISSQN ou valor total mensal da UPA?

Resposta: Conforme item 10.3 do Plano de Trabalho/Termo de Referência, serão aplicados sobre o valor do repasse mensal de cada Unidade de Pronto Atendimento.

19.8. Situações não imputáveis à entidade, como baixa demanda espontânea, indisponibilidade do SIA/SUS, falhas do sistema municipal, falta de testes fornecidos pelo Município, indisponibilidade de leitos regulados, interdição, calamidade, obras ou eventos de força maior, serão excluídas do cálculo?

Resposta: Todas as alterações de cenários, incluindo alteração de demanda e/ou reorganização de rede que impactem diretamente nas metas estabelecidas deverão ser formalizadas previamente por aditivo ao Termo de Colaboração.

20. METAS QUALITATIVAS E GLOSA INTEGRAL

20.1. Como serão tratados os valores situados exatamente nos limites das faixas dos indicadores qualitativos, considerando redações como “entre 75% e 85%” e “entre 85% e 95%”?

Resposta: Os valores situados exatamente nos limites das faixas dos indicadores qualitativos serão pontuados conforme exemplo:

Indicador 12. Satisfação do usuário: a organização apresentou 90,1% de taxa de satisfação, pontuará 12 pontos; a organização apresentou 90% de taxa de satisfação, pontuará 9 pontos; a organização apresentou 80% taxa de satisfação, pontuará 9 pontos; 70% pontuará 4 pontos; 69,9% pontuará 0 pontos.

20.2. Os descontos quantitativos e qualitativos serão cumulativos até qual limite máximo?

Resposta: Os descontos quantitativos e qualitativos serão cumulativos até o limite do valor do repasse mensal de cada Unidade de Pronto Atendimento.

20.3. A soma dos descontos poderá atingir ou ultrapassar 100% do repasse mensal da UPA?

Resposta: O valor dos descontos ficará limitado ao valor mensal de repasse de cada Unidade de Pronto Atendimento.

20.4. A expressão “não recebe valor algum de repasse”, para pontuação qualitativa inferior a 44 pontos, corresponde à supressão integral do valor mensal da respectiva UPA?

Resposta: Sim, se o prestador não atingir 44 pontos nas metas qualitativas haverá supressão total do repasse do valor mensal da Unidade de Pronto Atendimento que não atingiu a pontuação.

20.5. Nessa hipótese, a entidade deverá continuar custeando folha, medicamentos, alimentação, exames, fornecedores e demais despesas sem qualquer transferência de recursos?

Resposta: Sim.

20.6. Como será preservada a continuidade assistencial e o equilíbrio econômico-financeiro diante de uma glosa integral?

Resposta: O Termo de Colaboração a ser firmado tem como objeto principal a GESTÃO dos serviços das Unidades de Pronto Atendimento, restando à organização a obrigação de cumprir fielmente com o disposto no Plano de Trabalho.

20.7. Existe parcela fixa e indisponível do repasse destinada às despesas essenciais, sobre a qual não incidirão glosas?

Resposta: Não.

20.8. Solicita-se avaliar a retificação da previsão de supressão integral do repasse, substituindo-a por descontos proporcionais e limitados à parcela efetivamente relacionada ao indicador descumprido.

Resposta: As metas qualitativas mensuram a qualidade do serviço que está sendo ofertado a população, sendo também um importante instrumento para segurança assistencial dos pacientes. Apresentar pontuação inferior a 44 pontos nas metas qualitativas denota a prestação precária de serviços, caracterizando qualidade assistencial aquém daquela passível de ser remunerada pelo serviço público. Mantém-se a redação do Plano de Trabalho.

20.9. O item 9.2, alínea “e”, permite substituir ou introduzir indicadores por decisão da Secretaria, enquanto as páginas 192 e 204 preveem alteração do Plano de Trabalho por acordo e termo aditivo. Qual regra prevalecerá?

Resposta: Toda alteração do Plano de Trabalho (alteração de indicadores, metas) obrigatoriamente deverá ser formalizada através de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

20.10. Alterações de indicadores, metas ou métodos de cálculo serão precedidas de análise do impacto financeiro, contraditório e termo aditivo?

Resposta: Toda alteração do Plano de Trabalho (alteração de indicadores, metas) obrigatoriamente deverá ser formalizada através de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

21. OBRIGAÇÕES DO PRIMEIRO MÊS

21.1. No primeiro mês não haverá cobrança das metas quantitativas e qualitativas, mas serão exigidas atividades de implantação. O descumprimento parcial dessas atividades poderá gerar desconto?

Resposta: Considerando o exposto no Edital, não haverá cobrança de metas quantitativas e qualitativas no primeiro mês, apenas as atividades de implantação, não ensejando em aplicação de desconto, uma vez que não há previsão de pontuação mínima e máxima nas mesmas.

21.2. A referência a “Procedimento Operacional Padrão – item 8.1.27” significa que todos os 141 POPs deverão estar implantados no primeiro mês, embora a página 126 estabeleça prazo de 60 dias?

Resposta: Não. A apresentação dos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs observará o prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, conforme disposto no item 8.8.5, alínea “x”, do Plano de Trabalho.

Fica retificado o Quadro 1 – Atividades para implantação inicial em cada Unidade de Pronto Atendimento 24h, excluindo-se a referência aos “Procedimentos Operacionais Padrão – item 8.1.27” dentre as atividades de implantação previstas para o primeiro mês.

21.3. A informatização, o prontuário eletrônico, os sistemas auxiliares e o totem de pesquisa deverão estar integralmente implantados em 30 dias?

Resposta: Sim, conforme Quadro 1 - Atividades para implantação inicial em cada Unidade de Pronto Atendimento 24h do item 9.2

21.4. Quantos totens serão exigidos e quais requisitos técnicos deverão possuir?

Resposta: Se tratam de um totem para cada Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e que permita a realização de pesquisa de satisfação do usuário a respeito do atendimento em níveis: ótimo, bom, regular e péssimo, não existindo pré-definição dos requisitos técnicos.

22. REGIME JURÍDICO E TERMINOLOGIA DO EDITAL

22.1. O Edital adota simultaneamente a Lei nº 13.019/2014, o Termo de Colaboração, a participação complementar do SUS prevista no art. 199, §1º, da Constituição e os arts. 24 e 25 da Lei nº 8.080/1990. Solicita-se esclarecer qual é o enquadramento jurídico preciso adotado pelo Município.

Resposta: O enquadramento jurídico adotado pelo Município baseia-se na articulação entre o regime de fomento e colaboração do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e o regime constitucional e legal de complementaridade do Sistema Único de Saúde (SUS), harmonizados para conferir segurança jurídica à execução indireta de serviços públicos de saúde por entidades sem fins lucrativos. A parceria voltada à execução complementar de serviços públicos de saúde, consubstanciada na celebração de Termo de Colaboração (Lei nº 13.019/2014), que atua como o instrumento formal e procedimental de repasse e gestão, alinhado materialmente às normas de regência do SUS (art. 199, § 1º, da CF/88, e arts. 24 e 25 da Lei nº 8.080/1990), assegura

a observância aos princípios da impessoalidade, da supremacia do interesse público e da continuidade da assistência à saúde.

22.2. Considerando a aparente tensão entre o art. 3º, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014 e a formalização da participação complementar prevista na Lei nº 8.080/1990, existe parecer jurídico no processo administrativo fundamentando a adoção do Termo de Colaboração? Em caso positivo, solicita-se sua disponibilização.

Resposta: Sim, existe Parecer Jurídico anuindo pela escolha da Lei nº 13090/2014, de forma complementar à Lei nº 8.080/1990, nos seguintes termos:

IV. DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL À PARCERIA – LEI Nº 13.019/2014.

17. Aplicam-se à espécie as disposições da Lei nº 13.019/2014, a qual, a partir de seu art. 23, trata das regras para contratação, via de regra, através de chamamento público – ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade – e posterior celebração de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

18. Quanto ao objeto da contratação pretendida nestes autos, tem-se que atende aos preceitos constitucionais de assistência à saúde, em conformidade com o art. 196 e seguintes da Constituição Federal.

19. Por conseguinte o instrumento a balizar a relação jurídica pretendida pela presente parceria é o Termo de Colaboração, considerando que objetiva consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pelas organizações da sociedade civil. Nesse sentido1:

A Lei 13.019/2014 traz como principal avanço a criação de um regime jurídico próprio para as parcerias entre Estado e organizações da sociedade civil. São instituídas as relações de Fomento e de Colaboração, por meio de instrumentos específicos, que reconhecem de forma inovadora essas duas dimensões de relacionamento entre as OSCs e o poder público.

O Termo de Colaboração é utilizado para a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a política pública em questão já tem parâmetros consolidados, com indicadores e formas de avaliação conhecidos, integrando muitas vezes sistemas orgânicos, como por exemplo, o Sistema

Único de Assistência Social (Suas). Em sua maioria, são as políticas que se destinam à manutenção de equipamentos de assistência social, creches ou ao atendimento educacional especializado, programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, entre outros. (grifo nosso).

22.3. O Edital utiliza as expressões “organização da sociedade civil”, “organização social”, “licitante”, “parceria público-privada”, “credenciamento” e “processo licitatório”. Todas essas expressões devem ser entendidas como referência à OSC participante deste Chamamento Público ou existem requisitos próprios de qualificação como Organização Social?

Resposta: Não há exigência, para fins deste Chamamento Público, de qualificação específica da entidade como Organização Social – OS. O enquadramento exigido é o de Organização da Sociedade Civil – OSC, nos moldes da Lei nº 13.019/2014, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital e na legislação aplicável ao SUS.

As referências às expressões “Organização Social”, “licitante”, “parceria público-privada”, “credenciamento” e “processo licitatório” constantes do Edital devem ser interpretadas de forma compatível com o regime jurídico de mútua cooperação previsto na Lei nº 13.019/2014, não implicando a adoção de regime jurídico diverso daquele estabelecido para o presente Chamamento Público.

Ficam retificadas as referências terminológicas que possam gerar ambiguidade quanto à natureza jurídica do certame, prevalecendo o regime jurídico das parcerias com Organizações da Sociedade Civil previsto na Lei nº 13.019/2014.

22.4. Solicita-se a correção do item 7.3, página 9, que indica o art. 43 da Lei nº 13.019/2014 como fundamento para seleção da proposta mais vantajosa, considerando a necessidade de indicação do dispositivo legal vigente e pertinente.

Resposta: **Fica retificado** o item 7.3 do Edital quanto à fundamentação legal nele indicada, excluindo-se a referência ao art. 43 da Lei nº 13.019/2014 e passando-se a observar as disposições dos arts. 24 a 27 da referida Lei, especialmente o art. 27, que estabelece como critério obrigatório de julgamento o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do Chamamento Público.

23. PUBLICIDADE DAS RESPOSTAS E EVENTUAL RETIFICAÇÃO

23.1. As respostas serão publicadas no Diário Oficial e no sítio eletrônico do Município, assegurando conhecimento uniforme a todas as interessadas?

Resposta: Sim, todas as respostas serão publicadas no Diário Oficial de Canoas, de forma a assegurar a publicidade dos atos da administração pública.

23.2. Caso as respostas estabeleçam critérios, documentos, fórmulas ou obrigações que não estejam expressamente previstos no Edital, será publicada retificação formal?

Resposta: Sim. Nos pontos em que as respostas da Comissão expressamente consignarem retificação de disposições do Edital, **a presente Ata constituirá o próprio ato de retificação**, passando essas alterações a integrar o instrumento convocatório para todos os fins. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas, de modo a assegurar ampla publicidade, transparência e conhecimento uniforme a todas as interessadas.

23.3. Se a retificação interferir na elaboração das propostas, na habilitação, na pontuação ou na formação dos preços, o prazo de inscrição será reaberto integralmente?

Resposta: Caso seja constatado pela Comissão que as alterações poderão interferir na elaboração das propostas, na habilitação, na pontuação ou na formação dos preços, será concedido novo prazo para as interessadas apresentarem os referidos documentos.

23.4. Considerando que o prazo de resposta aos esclarecimentos pode ultrapassar a data final de inscrição, como será assegurado tempo suficiente para que as proponentes incorporem as respostas às propostas?

Resposta: Caso as respostas aos pedidos de esclarecimento ou as retificações delas decorrentes demandem adequação das propostas ou da documentação a ser apresentada, a Comissão delimitará novo prazo, amplamente divulgado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico do Município de Canoas, considerando a complexidade dos documentos e das adequações necessárias. Nada mais havendo a tratar, foram concluídas as deliberações acerca dos pedidos de esclarecimento apresentados no âmbito do Edital nº 068/2026 – Chamamento Público. A Comissão de Seleção deliberou pelas respostas e retificações acima consignadas, que passam a integrar o instrumento convocatório para todos os fins, devendo ser observadas por todas as interessadas. A presente Ata será publicada no Diário Oficial do Município de Canoas, para ampla publicidade e conhecimento das interessadas. E, para constar, lavrou-se a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

Michele Chaves Inácio

Michele Araujo da Rosa

Daniela Santos de Oliveira.