

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - SEMA Nº 001/2023**

Processo nº 00600.00027101/2023-54-e

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da Secretaria Municipal Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de (01) uma Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificada em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal Nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tem por objeto IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE HOSPITAL VETERINÁRIO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, conforme Termo de Referência constante do Anexo I.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho, conforme Termo de Referência e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo II deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente até as 09 (nove) horas, do dia 11 de agosto de 2023, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, localizada na Rua General Osório, nº 81, Bairro Centro, na cidade de Porto Velho/RO.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, nos seguintes endereços eletrônicos: [www.sema.portovelho.ro.gov.br](http://www.sema.portovelho.ro.gov.br) e [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) .

### **1. DO OBJETO**

1.1. Chamamento Público para seleção de O1 (uma) Organização da Sociedade Civil, interessada na implantação e operacionalização de Hospital Público Veterinário no Município de Porto Velho.

1.2. O objetivo do presente chamamento é a Formalização de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil (OSC) para implantação e operacionalização de Plano de trabalho que atenda ao objeto do presente

chamamento e ainda as exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

1.3. São Partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo De Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de atendimento ao artigo 39, incisos III, IV, V e VI da Lei 13.019/14;

ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV- Minuta do Termo de Colaboração.

## **2. DOS PRAZOS**

2.1. A vigência do Termo de Colaboração celebrado entre o município e a organização da sociedade civil, contemplada no processo seletivo regido pelo presente edital, será de 12 (doze) meses, contados de sua data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante disponibilidade orçamentária e solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, em até 30 (trinta) dias antes do término dos primeiros 12 (doze) meses.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta seleção pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que:

3.1.1. Estejam regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.1.2. Estejam regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3.1.3. Estejam regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.1.4. Que possuam no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

3.1.5. Possuam prévia experiência na realização de Planos de Trabalho com natureza semelhante ao objeto deste chamamento;

3.1.6. Tenham instalações e condições materiais para desenvolvimento das atividades previstas ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Referência;

3.2. As OSC's devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e Plano de Trabalho na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.2.1. Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014, além daquelas:

3.2.1.1. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com Município de Porto Velho/RO;

3.2.1.2. Que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau vinculado ao Município de Porto Velho/RO;

3.2.1.3. Que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 79, inciso XXXIII da Constituição Federal.

## **4. CREDENCIAMENTO**

4.1. Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame. Os representantes e prepostos deverão apresentar,

nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações devidamente autenticado por Cartório, ou original e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando todos os documentos apresentados para o credenciamento retidos e juntados aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

4.2. O documento citado no item 4.1 poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

4.3. Caso o participante seja titular da organização proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

4.4. A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, na sessão de abertura dos envelopes, não podendo impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.5. Apresenta-se, na forma do Anexo III, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

## **5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA**

5.1. A proposta do PLANO DE TRABALHO (ENVELOPE 01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados até as 09 (nove) horas, do dia 11 de agosto de 2023, na Secretaria Municipal de Integração - SEMI, localizada na Rua General Osório, nº 81, Bairro Centro, na cidade de Porto Velho/RO.

5.2. A abertura dos ENVELOPES acontecerá 30 (trinta) minutos após o horário informado (09:30) para o recebimento dos envelopes na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizada no terceiro andar do prédio situado no mesmo endereço indicado para entrega dos envelopes.

5.3. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas abaixo:

À COMISSÃO DE SELEÇÃO  
**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

À COMISSÃO DE SELEÇÃO  
**ENVELOPE 1 - PLANO DE TRABALHO**  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

## **6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnações é de até 5 (cinco) dias a contar de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, de acordo com o art. 18 do Decreto Municipal Nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, devendo ser realizada através de expediente direto à Comissão de Seleção.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, poderão ser encaminhados ao Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA da SEMA, direcionados à Comissão de Seleção, através do Protocolo Geral da SEMA, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 14h00, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outras formas.

6.3. Caberá Comissão de Seleção decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

6.5. Em caso de não solicitação, pelas organizações proponentes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são

suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **7. PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 01**

7.1. A proposta do PLANO DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo), devendo estar encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ser apresentado em 1 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao roteiro e parâmetros para as pontuações previstas neste instrumento convocatório.

7.2. O prazo para apresentação das propostas deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias da publicação do edital, conforme previsão expressa do Art. 29 do Decreto Municipal Nº 14.859/2017.

7.3. A proposta do Plano de Trabalho deve estar de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

7.4. A proposta do Plano de Trabalho deve considerar o valor máximo para execução do Termo de Colaboração, ou seja, R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) compreendendo o período de 12 (doze) meses.

7.5. Para elaboração da planilha de custos, as Organizações da Sociedade Civil devem considerar, a título de exemplo, a tabela II do Termo de Referência (Anexo I).

7.6. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

7.7. É de inteira responsabilidade da OSC toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu projeto.

## **8. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

8.1. Para fins de participação e habilitação na presente convocação, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos, a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, podendo ser

entregues em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (excluindo-se desta exigência os documentos emitidos pela Internet), publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia autenticada por servidor desta Administração neste caso mediante a apresentação dos respectivos originais, no momento da abertura dos envelopes, ou, preferencialmente, com um dia de antecedência a data de entrega dos envelopes), devendo, preferencialmente, estar ordenados na mesma sequência em que estão abaixo solicitados. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

## 8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Certidão de existência jurídica expedida por cartório de Registro Civil e cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

8.2.2. Cópia da Ata de Eleição do quadro da diretoria em exercício;

8.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade se encontra ativa, com no mínimo 03 (três) anos de existência;

8.2.4. Cópia do RG e CPF do representante legal da organização (pode ser substituído por CNH);

8.2.5. Cópia do comprovante de endereço do representante legal da organização;

8.2.6. Cópia do comprovante de endereço atualizado da OSC comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado, conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014;

8.2.7. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

8.2.8. Declaração contendo os nomes e endereços dos dirigentes e conselheiros da OSC, bem como o período de atuação, além de número da carteira de identidade com órgão expedidor e CPF de cada membro;

8.2.9. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.11. Declaração de que apresentará o alvará da Vigilância Sanitária com CNAE compatível com o objeto do presente chamamento após o início das atividades do Hospital Veterinário Público;

8.2.12. Prova de que os dirigentes estão regularmente inscritos perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);

8.2.13. Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração providenciará a abertura de Conta Corrente em Banco Público (Ex.: Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);

8.2.14. Declaração de que a OSC se compromete a atender a Lei Federal n 12.527/2011;

8.2.15. Declaração de que a OSC se compromete a atender os requisitos previstos na Lei Federal no 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;

8.2.16. A OSC deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a exemplo de: atestados de experiência emitidos por organizações/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho, o número de atendimentos; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas, publicações pesquisadas realizadas, ou outras formas de conhecimento como prêmios locais recebidos art. 48, inciso III, alínea f do Decreto Municipal Nº 14.859/2017.

8.2.17. Declaração de que se for vencedora do certame apresentará em até 10 (dez) dias uteis após a homologação do certame o contrato de locação do imóvel, se for o caso, em que será implementado o Hospital Público Veterinário de Porto Velho.

8.2.18. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, declarando os itens abaixo - (Modelo Anexo II):

8.2.18.1. Que a Organização não tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

8.2.18.2. Que a Organização não tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, VII, Lei 13.019/14).

3.2.18.3. Que a Organização não tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos; (art.39, IV, Lei13.019/14).

3.2.18.4. Que a Organização não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durara penalidade:

- a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; (art.39%, V, Lei Federal ne 13.019/14);

3.2.18.5. Que a Organização não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; (art.39, VI, Lei 13.019/14).

## **9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO**

9.1. Os envelopes, devidamente lacrados, deverão ser entregues conforme item 5 deste edital.

9.2. Não serão aceitas proposta e/ou documentos enviados por meio eletrônico (e-mail ou equivalente). Esta administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo proposta e/ou documentação que não sejam entregues pessoalmente no endereço indicado neste edital.

9.2.1. A abertura do ENVELOPE Nº 01-PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO dar-se-á 30 (trinta) minutos após o término do horário limite para entrega dos envelopes, conforme item 5.1 deste edital.

9.2.2. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão acompanhar os trabalhos de apreciação dos documentos constantes do envelope nº 01, desde que devidamente credenciados, conforme orientações do item 4 do presente instrumento editalício.

9.2.3. A Comissão de Seleção encaminhará as propostas técnicas para que se proceda à análise e à classificação das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 do presente edital.

9.3. Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários e desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente em ata.

9.4. O resultado de classificação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e no sitio da SEMA.

9.4.1. Os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado de classificação pela Comissão de Seleção, para apresentar recurso.

9.4.2. Os recursos apresentados terão efeito SUSPENSIVO.

9.4.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser endereçados ao Departamento de Proteção e Conservação Ambiental, para análise da Comissão de Seleção, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 14h00, contendo todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e, ao final, a assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil.

9.4.4. As decisões finais dos recursos, devidamente motivadas, deverão ser proferidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do último dia do prazo para apresentação de contrarrazões. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com os fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório, não cabendo novos recursos contra das decisões da Comissão de Seleção.

9.4.5. O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4.6. Os recursos, contrarrazões e decisões da Comissão de Seleção serão publicados no portal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA <<https://sema.portovelho.ro.gov.br/>>

9.5. Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (proposta documentos), será automaticamente inabilitada a OSC que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).

9.6. Concluída a fase de classificação, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Seleção, data para abertura do Envelope nº 02 Documentação, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, envio aos proponentes por e-mail e divulgação no site oficial da SEMA.

9.7. Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou todas as organizações inabilitadas, a Comissão de Seleção poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para adequação dos planos de trabalho e/ou a apresentação de nova documentação, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital deste Chamamento.

9.8. Concluídas as fases de classificação e habilitação, se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.9. A Comissão submeterá o resultado de habilitação ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável a quem caberá a homologação do certame.

## **10. DOS RECURSOS FINANCEIROS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação orçamentária nº 16.01.18.542.148.2.830 – Implantação e implementação da política e bem estar animal, elemento de despesa 33.50.43; fonte de recursos 500.

10.2. O valor máximo para execução do Termo de Colaboração é de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) compreendendo o período de 12 (doze) meses de prestação dos serviços.

10.3. Toda a propriedade intelectual e bens remanescentes adquiridos, produzidos, transformados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com recursos repassados pela Administração Pública Municipal, serão gravados com cláusula de inalienabilidade e sua promessa de transferência à Administração Pública será formalizada na hipótese de sua extinção, conforme Art.34, §5 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do ADMINISTRADOR PÚBLICO, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente, conforme Art. 36, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas. As propostas serão avaliadas sobre a ótica de 04 (quatro) temáticas, sendo:

- a) Avaliação da proposta de operação do Hospital Veterinário Público;
- b) Avaliação da proposta de utilização do Castramóvel;
- c) Avaliação do Planejamento orçamentário-financeiro;
- d) Avaliação do Profissional Responsável Técnico;

11.2. A Avaliação seguirá conforme pontuações demonstradas a seguir:

ITEM	TEMÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Avaliação técnica da proposta de operação do Hospital Público Veterinário.	56
2	Avaliação técnica da proposta de utilização do Castramóvel.	6
3	Avaliação do Planejamento Orçamentário-Financeiro.	6
4	Avaliação da Capacidade do Profissional Responsável Técnico.	6

### CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS NO PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO HOSPITAL PÚBLICO VETERINÁRIO

ITEM A	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MODELO OPERACIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1	Conformidade (adequação) dos serviços a ser emprestados.	2
A.2	Conformidade (adequação) dos macroprocessos ao objeto da parceria.	2
A.3	Inovação dos macroprocessos	2

A.4	Exequibilidade dos macroprocessos (avaliação da probabilidade de execução)	2
A.5	Alinhamento as práticas modernas de gestão.	2
A.6	Conformidade dos macroprocessos à legislação.	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>12 PONTOS</b>

ITEM B	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO AOS USUÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B.1	Conformidade (adequação) das ferramentas de comunicação e interfaces ao objeto da parceria.	2
B.2	Inovação das ferramentas de comunicação e interfaces.	2
B.3	Exequibilidade das ferramentas de comunicação e interfaces (avaliação da probabilidade de execução).	2
B.4	Excelência dos mecanismos de avaliação de satisfação do usuário.	2
B.5	Alinhamento às práticas modernas de comunicação.	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>

ITEM C	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE PRONTUÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C.1	Inovação na gestão de prontuários.	2
C.2	Qualidade e diversidade de Informações em prontuário.	2
C.3	Alinhamento às práticas modernas de gestão.	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>06 PONTOS</b>

ITEM D	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--------	--	------------------

D.1	Abrangência (diversidade) das ações e das pessoas impactadas.	2
D.2	Conformidade (adequação) do plano ao objeto da parceria.	2
D.3	Inovação das ações.	2
D.4.	Exequibilidade das ações (avaliação da probabilidade de execução).	2
D.5.	Alinhamento às práticas modernas de educação.	2
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL PARA O PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE</b>		<b>10 PONTOS</b>

ITEM E	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
E.1	Conformidade (adequação) dos projetos ao objeto da parceria.	2
E.2	Abrangência (diversidade) do público-alvo dos projetos.	2
E.3	Inovação dos projetos.	2
E.4.	Exequibilidade dos projetos (avaliação da probabilidade de execução).	2
E.5.	Alinhamento às práticas modernas de educação.	2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL PARA A PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO</b>		<b>10 PONTOS</b>

ITEM F	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO MODELO DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
F.1	Conformidade do(s) indicador(es) capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos usuários.	2
F.2	Conformidade do(s) indicador(es) capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos animais.	2
F.3	Conformidade do(s) indicador(es) capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da gestão administrativa do Hospital Público Veterinário.	2
F.4.	Conformidade do(s) indicador(es) capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da gestão administrativa do Castramóvel.	2

<b>PONTUAÇÃO TOTAL PARA A PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO</b>	<b>08 PONTOS</b>
---	------------------

**CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS NO PLANO DE UTILIZAÇÃO DO CASTRAMÓVEL**

ITEM G	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CASTRAMÓVEL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
G.1	Conformidade (adequação) dos serviços a serem prestados.	2
G.2	Exequibilidade dos serviços descritos (avaliação da probabilidade de execução).	2
G.3	Excelência das informações sobre as ações a serem executadas,	2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL PARA O CASTRAMÓVEL</b>		<b>06 PONTOS</b>

**CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO**

ITEM H	CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
H.1	Conformidade (adequação) com os serviços a serem prestados.	2
H.2	Exequibilidade da utilização dos valores e cronograma de desembolso descritos	2
H.3	Objetividade das informações descritas	2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL PARA PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO</b>		<b>06 PONTOS</b>

**CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS NA QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

ITEM I	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPROVADA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I.1	Atuação em consultório, clínica ou hospital de pequenos animais	2

I.2	Atuação como diretor geral (ou cargo semelhante) em consultório, clínica ou hospital de pequenos animais	2
I.3	Cursos de pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em medicina veterinária de pequenos animais	2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>		<b>06 PONTOS</b>

11.3. Descrição dos elementos dos critérios de seleção:

	ELEMENTO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conformidade	Será avaliado se a proposta apresenta as informações solicitadas no roteiro (Anexo II)	Pleno - apresentou mais informações do que o solicitado	2
			Satisfatório apresentou todas as informações solicitadas	1
			Insatisfatório não apresentou as informações mínimas	0
II	Inovação	Será avaliado se a proposta traz alguma ação ou iniciativa que representa avanço na forma como se atua tradicionalmente no assunto, ou seja, se há proposição de fazer algo diferente e positivo	Pleno- apresentou três ou mais inovações	2
			Satisfatório apresentou uma ou duas inovações	1
			Insatisfatório não apresentou inovações	0
III	Exequibilidade	Será avaliado se todos os serviços ou os elementos descritos na proposta mostraram-se factíveis de serem realizados com os recursos	Pleno proposta exequível e descreveu adequadamente a execução de todos os elementos	2

		propostos e/ou tempo estabelecido	Satisfatório - proposta exequível, porém não descreveu adequadamente os serviços ou elementos	1
			Insatisfatório – proposta inexecutável ou com informações que não permitem exequibilidade	0
IV	Excelência de Informações	Será avaliada a forma como as informações foram apresentadas do ponto de vista de coesão, coerência, clareza, objetividade e suficiência de informações	Pleno – a proposta é bem escrita e sucinta com informações claras, objetivas, sem ambiguidades, sem textos redundantes	2
			Satisfatório – a proposta é bem escrita, porém com algumas informações insuficientes ou redundantes	1
			Insatisfatório – a proposta é difícil de compreender	0
V	Alinhamento às práticas modernas	Será avaliado se as práticas de gestão, comunicação ou educação estão coerentes com as ações mais modernas e atuais no tema	Pleno – apresentou práticas modernas e atuais e a descrição das ações serão efetivas	2
			Satisfatório – apresentou práticas modernas e atuais, porém a descrição não permite avaliar se as práticas serão efetivas	1
			Insatisfatório – apresentou práticas defasadas, antigas ou ultrapassadas, ou práticas a serem executadas de forma precisa o suficiente, impossibilita compreensão	0

11.4. A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada uma das temáticas, sendo pontuação máxima de 74 (setenta e quatro) pontos.

11.5. Será(ão) desclassificado(s) o(s) plano(s) de trabalho que:

- I. Apresentar em nota final, igual ou inferior a 50 (cinquenta) pontos ou;
- II. Obter em nota 0 (zero) em uma das temáticas avaliadas;

11.6. Critérios de desempate

11.6.1. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. Maior nota na temática "Capacidade Operacional";
- II - Maior nota na temática "Planejamento orçamentário-financeiro";
- III - Maior nota no modelo de monitoramento;
- IV - Maior nota em equipe técnica e de apoio (responsável técnico);
- V - Maior nota no plano de educação e saúde;
- VI - Maior nota em pesquisa, ensino e extensão;

11.6.2. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem crescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento do item 11 deste edital.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº13.019, de 2014, e do Decreto Municipal Nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

- a) Ao gestor designado para a parceria, aplicar a sanção de advertência;
- b) Ao titular da unidade gestora que firmou o termo de parceria, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) Ao titular da unidade gestora que firmou o termo de parceria, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.

12.2. Da sanção de advertência, cabe recurso ao titular da unidade gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da ciência da comunicação da aplicação da pena.

12.3. Da aplicação das sanções previstas nos itens "b" e "c", cabe pedido de reconsideração ao titular da unidade gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da ciência da comunicação do ato sancionatório.

12.4. A apuração de infrações de que não decorram sanção de advertência será processada por meio de processo administrativo de averiguação, instaurado a partir de representação ou por iniciativa do Titular da Unidade Gestora, em despacho motivado.

12.4.1. O processo administrativo de averiguação será processado por comissão especial, instituída pelo Titular da Unidade Gestora, vedada a participação do gestor e do fiscal da parceria ou de membros das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação.

12.4.2. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a Organização da Sociedade Civil interessada manifestar-se preliminarmente sobre os fatos apontados.

12.4.3. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sendo considerados insuficientes ou impertinentes os fatos, conforme manifestação da comissão especial, o Titular da Unidade Gestora determinará o arquivamento do processo, em despacho fundamentado.

12.4.4. Não sendo o caso de arquivamento, serão ouvidos os gestores designados para parceria, a comissão de monitoramento e avaliação e os demais agentes público envolvidos na execução, no acompanhamento e na fiscalização da parceria, juntados o documentos pertinentes aos fatos e determinadas outras providências probatórias.

12.4.5. Ficam assegurados acompanhamento e a participação de representante da Organização da Sociedade Civil interessada nos atos referidos no item anterior.

12.4.6. Encerradas as providências previstas no item 13.4.4, a Organização da Sociedade Civil será notificada a indicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da notificação, as provas que pretende produzir.

12.4.7. Compete à comissão especial indeferir as provas impertinentes ou protelatórias.

12.4.8. Encerrada a produção de provas, a Organização da Sociedade Civil será notificada a apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da notificação.

12.4.9. Esgotado o prazo previsto no item anterior, a comissão especial elaborará relatório final e o encaminhará às autoridades competentes.

12.4.10. Os atos da comissão especial são recorríveis ao Titular da Unidade Gestora, no prazo de 3 (três) dias úteis.

### 13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1. Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma da **PORTARIA Nº 32/2023/DA/SEMA Porto Velho, 04 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Nº 3509**, previamente à etapa de avaliação das propostas.

13.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, no últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

13.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.

13.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado.

13.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13.6. Compete à Comissão de Seleção:

13.5.1. Conferir os documentos do proponente;

13.5.2. Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pelo proponente das exigências formais e documentais deste Edital, sobre os seguintes itens:

13.5.2.1. Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim;

13.5.2.2. Se o (a) projeto/atividade apresentou forma e objeto nos termos exigido por este edital;

13.5.2.3. Se estão contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se nele transcrito fosse, com lastro 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 ou execução.

14.2. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Plano de Trabalho. 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 Prefeitura.

14.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar entidade remanescente, participante do processo de Seleção na ordem de classificação.

14.4. A OSC participante responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

14.5. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

14.6. Os atos decisórios da Comissão bem como a interposição e o julgamento de recursos e demais comunicações de correntes do presente procedimento, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e no site da Secretaria Municipal de Meio Ambiente <<https://sema.portovelho.ro.gov.br>>.

14.7. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

14.8. O Plano de Trabalho e as atividades desenvolvidas pela OSC selecionada serão prestados por profissionais contratados pela instituição, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para Município de Porto Velho, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

14.9. Essa parceria por mútua cooperação reger-se-á pelas diretrizes da Lei Federal Nº 13.019/2014 denominado Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, Decreto Municipal Nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, e dos ditames constantes da Minuta do Termo de Colaboração, conforme Anexo IV.

## **15. DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro de Porto Velho, Comarca dessa Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Porto Velho, 07 de julho de 2023.

**VIRGÍNIA LARISSA MORAIS JAEGER**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL**

**REDVILSON DURAN PEDRAZA JUNIOR**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO  
AMBIENTAL- DPCA**

ADIRLEIDE DIAS DOS SANTOS

ASSESSORA TÉCNICA

ROBSON DAMASCENO SILVA JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL