



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24H PORTE III – UNIDADE PUTIM E ATIVIDADES CORRELATAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS.

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 003/SS/2023 - EDITAL Nº 379/SS/2023.

A Secretaria de Saúde de São José dos Campos torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 9.784, de 24 de julho de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 10.447, de 17 de dezembro de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188, de 28 de junho de 2019, e suas alterações, e às demais entidades que assim se qualifiquem até a data de realização da sessão pública de abertura de envelopes, objetivando o gerenciamento e operacionalização das atividades da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24H PORTE III – UNIDADE PUTIM**, no Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir das 08h30 do dia 05 de junho de 2024, na sede da Secretaria de Saúde situada na Rua Turiaçu, s/n – Parque Industrial – CEP 12235-650, São José dos Campos/SP, estando este procedimento sujeito ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
03 de maio de 2024		Publicação do presente edital, por meio de extrato no Diário do Município, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação regional e nacional.
15 de maio de 2024		Prazo final para requerer qualificação como Organização Social - item 4.1.1.
20 de maio de 2024	17h00	Prazo final para pedidos de esclarecimentos e impugnações.
27 de maio de 2024	17h00	Prazo final para manifestação de interesse.
05 de junho de 2024	08h30	Sessão Pública para Credenciamento de representantes das entidades interessadas, recebimento de documentos, abertura e rubrica de documentos.
Até 14 de junho de 2024, podendo ser prorrogado conforme necessidade da comissão		Publicação do resultado de julgamento de habilitação, proposta financeira e plano de trabalho, no Diário do Município e em jornal de grande circulação regional e nacional. Início do prazo recursal.
05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado do julgamento		Termo final do prazo recursal



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

As propostas de PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO objeto desta SELEÇÃO deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela Secretaria de Saúde.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a contratação de Organização Social - OS para a administração, gerenciamento e operação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA PUTIM, e manutenção dos próprios públicos permissionados, localizada na Avenida João Rodolfo Castelli, nº 1035, Putim - São José dos Campos, SP, melhor descrito e caracterizado no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 1.2. O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

2. DO PRAZO

- 2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeita à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.
 - 2.1.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços e a atuação conjunta entre a Secretaria de Saúde, a entidade vencedora do presente Chamamento e a organização social atualmente contratada, fica estabelecido que será nomeada, pela CONTRATANTE, uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da Organização Social, para administrar a transferência da gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA PUTIM.
 - 2.1.2. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.
 - 2.1.3. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.
 - 2.1.4. A Organização Social contratada deverá nomear pelo menos 03 (três) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas mediante publicação do extrato no Diário do Município, em jornal de grande circulação local, regional e nacional, publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br), podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

- 3.2.** As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

- 4.1.** Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município até a data da sessão pública de abertura de envelopes, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

4.1.1. As Entidades aptas, que o queiram, e que ainda não o tenham feito até a data da publicação deste edital, poderão apresentar pedido de qualificação como Organização Social, nos termos da Lei nº 9784, de 24 de julho de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 10.447, de 17 de dezembro de 2021, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188, de 28 de junho de 2019, e suas alterações, instruído com a comprovação de atendimento aos artigos 2º, inciso X, e 3º, da mencionada lei, ou, alternativamente, com a comprovação dos requisitos e critérios básicos estabelecidos pela Lei Complementar Estadual nº 846, de 04 de junho de 1998, nos termos do permissivo contido na Lei Municipal nº 9533, de 26 de maio de 2017, por meio de abertura de processo administrativo específico, no protocolo do Paço Municipal (térreo) ou pelo site www.sjc.sp.gov.br (Prefbook - <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/gestao-administrativa-e-financas/prefbook/>), em pedido endereçado à Secretaria de Governança, no prazo estabelecido no cronograma do presente edital.

- 4.2.** As entidades interessadas que necessitarem de informações e **esclarecimentos** complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail dcls@sjc.sp.gov.br, até o dia **20 de maio de 2024, às 17h00**, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de São José dos Campos na Internet, endereço de acesso <http://www.sjc.sp.gov.br>.

- 4.3.** Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e **e-mail**.

- 4.4.** As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

- 4.5.** Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

- 4.6.** A **impugnação** do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail dcls@sjc.sp.gov.br, até o dia **20 de maio de 2024, às 17h00**, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

- 4.7.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a PSJC qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.



5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

- 5.1.** A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério e em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.
- 5.2.** A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.
- 5.3.** Os erros formais observados no PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanados pela proponente. A Comissão Especial de Seleção poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente durante sessão pública de abertura de envelopes, pedir para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação serão parte integrante do Chamamento Público para todos os efeitos legais.
- 5.4.** Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 5.5.** Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do PLANO DE TRABALHO.
- 5.6.** O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria nº 007/SS/SG/2024, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

- 6.1.** As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às 17h00, do dia 27 de maio de 2024.
- 6.2.** As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE podem ser formuladas por meio eletrônico no ato de acesso ao link <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/> na página eletrônica deste Município (www.sjc.sp.gov.br) e sua apresentação pode ser feita mesmo na hipótese de não haver ainda sido concluído o pedido protocolado nos termos do item 4.1.1.
- 6.3.** Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 08h30 do dia 05 de junho de 2024, na sede da Secretaria de Saúde situada na Rua Turiaçu, s/n – Parque Industrial – CEP 12235-650, São José dos Campos/SP.
 - 6.3.1.** Será admitida a participação das entidades interessadas até o encerramento da fase de credenciamento.
- 6.4.** Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.
 - 6.4.1.** A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

- 6.4.2.** O credenciamento de representantes e a entrega dos envelopes 1, 2 e 3 dar-se-ão na sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à sua abertura e rubrica pela Comissão Especial de Seleção e pelos credenciados que o queiram, podendo se credenciar apenas os representantes que entregar os 3 envelopes.
- 6.4.3.** A critério da Comissão Especial de Seleção, o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda à abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.
- 6.4.4.** A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados, ressalvada a faculdade mencionada no item 5.3 deste edital.
- 6.4.5.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.
- 6.5.** Após a entrega dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Especial de Seleção.
- 6.6.** Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes, iniciando com a análise da documentação referente à habilitação, conforme item 7.3, avaliando, em seguida, o conteúdo dos envelopes dos Planos de Trabalho e Plano Orçamentário e de Custeio, somente das entidades habilitadas, bem como proceder à classificação destas em ordem decrescente, segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, deste Edital.
- 6.7.** Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a entidade que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste edital.
- 6.8.** Será inabilitada a entidade interessada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade interessada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma do item 5.3 desse edital.
- 6.9.** Será considerada melhor classificada a proposta da entidade habilitada que obtiver a maior Nota do Plano de Trabalho (NPT) somada a melhor Nota do Plano Orçamentário e de Custeio (NPOC), na forma do item 9 deste edital.
- 6.10.** O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Diário do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br) e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.
- 6.10.1.** Decorridos os prazos estipulados no item 7.5.2, a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do aceite pela Comissão dos demonstrativos de custos exigidos nos subitens 7.5.2.1, 7.5.2.2 e 7.5.2.3, após a publicação do julgamento final, prorrogável uma vez, a critério da Comissão Especial de Seleção.
- 6.10.2.** A Organização Social proponente deverá observar a necessidade da convocação de reunião de seu Conselho de Administração, com a antecedência necessária, nos termos de seu ato constitutivo, a fim de atender aos termos deste edital, sob pena de desclassificação.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

- 6.11.** Após a aprovação de que trata o item 6.10.1, caberá à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Secretário de Saúde que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do contrato de gestão, e se o caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, nos termos do artigo 28, do Decreto Municipal nº 18.188, de 28 de junho de 2019, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o **ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**, deste edital.
- 6.12.** Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pelo Secretário de Saúde, e adotadas as devidas providências para a sua ratificação pela autoridade competente, a Secretaria de Saúde providenciará a convocação da OS para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação integral no Diário do Município, a fim de atender ao que dispõe o artigo 161, XXII, das Instruções nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.
- 6.13.** Como condição para assinatura do contrato, a entidade deverá apresentar Certidão Negativa de Apenado de Impedimentos de Contratos/Licitação e de Repasses emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE, assim como de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, posto que à entidade serão também repassados recursos federais.
- 6.14.** É facultado ao Município, quando a convocada não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANOS DE TRABALHO E PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.

7.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, **com todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e contendo índice**, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, **em meio impresso e em mídia digital em formato pesquisável**.

7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via, na sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

7.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

7.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

7.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

7.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abranjam o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

7.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida;

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

7.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.

7.2.5. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/SS/2023
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

7.3.1. O “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da interessada, como especificados nos subitens seguintes.

7.3.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município ou declaração de que se encontra qualificada como Organização Social neste Município, indicando o número do respectivo Decreto de Qualificação, que poderá ser substituída por indicação do número do respectivo processo administrativo no qual tal requerimento tenha sido analisado, deferido e expedido o competente decreto, em observância ao § 2º, art. 15, do Decreto 18.188/2019;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

7.3.1.2. Declaração firmada nos termos do ANEXO VIII - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO.

7.3.1.3. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade de Situação da sede da interessada, quanto aos encargos tributários Municipais relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último ano, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

7.3.1.4.1.1. A verificação da boa situação financeira da proponente será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

Onde:

AC é o ativo circulante

RLP é o realizável em longo prazo

PC é o passivo circulante



PNC é o passivo não circulante

b) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$\text{QLC} = \text{AC} / \text{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

7.3.1.4.1.2. O resultado de cada uma das operações indicadas no item 7.3.1.4.1.1 deverá, individualmente, ser igual ou superior a 1 (um).

7.3.1.4.2. Certidão de distribuição de processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.1.4.2.1. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, caberá à Comissão Especial de Seleção, a seu critério, efetuar as diligências ou solicitar à proponente documentos complementares, no que entender necessário. No caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.3.1.5. Qualificação Técnica:

- a) Vistoria obrigatória na Unidade de Pronto Atendimento - UPA PUTIM, equipamento público objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, que tem por finalidade permitir que as OS's participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.
- b) As vistorias técnicas serão permitidas até o **dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas**, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (12) 3212-1319 com a Secretaria de Saúde, na pessoa da Sra. Vera de Carvalho.
- c) O **ANEXO X - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA** deverá ser datado e assinado por responsável técnico lotado na Secretaria de Saúde.
- d) Organograma geral a ser adotado para execução do PLANO DE TRABALHO, informando o número total de funcionários estimado para o cumprimento do contrato.

7.3.2. A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição:

- a) De Inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 2119, de 06 de dezembro de 2022, e suas alterações;

7.3.3. De Regularidade da interessada perante a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN.

7.3.4. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a Comissão Especial de Seleção confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal - CEF, assim como



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

da certidão de débito com a Fazenda municipal, quando se tratar do Município de São José dos Campos.

7.3.5. Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos do item 5.3 deste edital.

7.3.6. Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

7.3.7. Salvo a exceção do pedido de qualificação como Organização Social neste Município, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas do presente Chamamento.

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/SS/2023
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

7.4.1. O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações e orientações contidas no **ANEXO II**, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.

7.4.2. O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5. ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO 003/SS/2023
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

7.5.1. O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO”, **devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente**, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 60 (sessenta) meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA PUTIM, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a



proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas nos **Anexos**, bem como com as demais condições contidas neste edital.

7.5.2. A entidade cujo Plano de Trabalho venha a ser escolhido ao final do processo seletivo deverá apresentar, **num prazo de até 5 (cinco) dias da data da notificação que será feita pela Comissão Especial de Seleção, após a publicação do resultado:**

7.5.2.1. Cronograma de desembolso, conforme proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, contemplando os 60 meses do contrato, na forma especificada no ANEXO XV.

7.5.2.2. Demonstração de compatibilidade dos seus custos unitários e seu custo global com os preços praticados no mercado;

7.5.2.3. Detalhamento do valor global estimado para a execução do Plano de Trabalho, bem como a **especificação dos custos unitários** de cada um dos procedimentos, atividades ou projetos a serem desenvolvidos e contemplados e que correspondem a cada uma das metas propostas, conforme Decreto Municipal n.º 18.188/2019 e suas alterações;

7.5.2.4. Separação e evidenciação da estimativa dos custos fixos, dos custos variáveis e dos custos indiretos de cada procedimento, atividade ou projeto contemplado no Plano Orçamentário e de Custeio, conforme Decreto Municipal n.º 18.188/2019 e suas alterações.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados nesse edital. A Entidade que receber a maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos abaixo, será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHOS e das PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS E DE CUSTEIOS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

8.2. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS deverá seguir os critérios mencionados abaixo, cujas informações gerenciais encontram-se conforme o ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1, C2, C3, C4).

8.2.1. Qualificação Técnica - C1

Este item será avaliado pela apresentação **de documentos originais e/ou cópias autenticadas** que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério (C1), os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e o cargo do signatário;
- c) Timbre do emitente;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

Na avaliação deste critério (C1) será considerada a **experiência da entidade, em termos de tempo e volume de atividade**, conforme especificação e pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:

- I. **Gestão de outros serviços de saúde, públicos ou privados**, (unidades com serviços em rede hospitalar, AMA, NASF, PAVS, AMA 12HS, Programa de Atenção ao Idoso, Ambulatório de Especialidades, Hospital Dia, Unidades de Serviço de Atenção Psicossocial, CAPS, Reabilitação, CER, e Serviços de Apoio Diagnóstico e outros), conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 05 (cinco) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde (Outros Serviços de Saúde)	
	1 a 3	Mais de 3
De 3 (três) a 5 (cinco)	02	3,5
Mais de 5 (cinco)	2,5	05

Quadro 2

- II. **Gestão de unidades e/ou redes de atenção básica, Programa de Atenção Domiciliar, Programa de Estratégia Saúde da Família, públicos ou privados públicos ou privados**, a qual poderá pontuar no máximo 05 (cinco) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde (Rede de Atenção Básica)	
	1 a 3	Mais de 3
De 3 (três) a 5 (cinco)	02	3,5
Mais de 5 (cinco)	2,5	05

Quadro 3

- III. **Gestão de serviços de saúde em urgência e emergência** (serviços com disponibilidade de atendimento à demanda de urgências nas 24 horas, como: pronto atendimento; pronto socorro isolado e/ou pronto socorro de hospital; AMA municipal; AMA hospitalar, UPA's), públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde, a qual poderá pontuar no máximo 30 (trinta) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde	
	1 a 3	Mais de 3
De 3 (três) a 5 (cinco)	02	10
Mais de 5 (cinco)	5	30

Quadro 4



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Qualificação técnica (Certificar experiência, segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de serviços de saúde	05	40
	Gestão de unidades e/ou redes de atenção básica	05	
	Gestão de serviços de saúde em urgência e emergência	30	

Quadro 5

8.2.2. Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial e assistencial para a unidade de pronto atendimento UPA 24 horas PUTIM e deverá ser elaborado considerando as especificações do termo de referência deste edital e conter os tópicos do quadro 7.

8.2.2.1. Dimensionamento de recursos humanos estimado

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE	REMUNERAÇÃO TOTAL *	TOTAL
TOTAL					

Quadro 6

* Remuneração Total consiste na soma do salário base com os encargos trabalhistas.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C2. Modelo gerencial/ Assistência	Organograma dos serviços assistenciais identificando os cargos e organização hierárquica dos serviços, envolvendo desde a gerência até a prestação dos serviços assistenciais ao paciente.	1	12
	Protocolos descrevendo a organização e os principais fluxos assistenciais dentro do escopo de cada serviço interno das atividades e ações assistenciais de todos os serviços previstos	2	
	Políticas de aquisição de medicamentos (processo administrativo e logístico)	1	
	Protocolo da organização da assistência farmacêutica, descrevendo todo o processo, os cargos, atribuições e competências de cada etapa, envolvendo inclusive a dispensação de medicamentos e insumos ao paciente.	1	
	Protocolos de organização dos serviços de apoio: serviços administrativos (recepção, SAME, faturamento) almoxarifado, limpeza e segurança, apoio logístico e cronograma de atividades.	1	
	Protocolo da organização das atividades administrativas, contábeis e financeiras.	1	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras necessárias à execução do contrato de gestão	1	
	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços e compras.	1	
	Apresentação da política de gestão de pessoas a ser praticada, apresentando os critérios de recrutamento, seleção e admissão, avaliação de desempenho, e demais tratativas e regramento relacionadas aos recursos humanos.	1	
	Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados com preenchimento do quadro 6, complementado com as respectivas atribuições por cargo, conforme ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.	2	

Quadro 7



8.2.3. Proposta de atividades voltadas para qualidade - C3

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, o nível de recurso e tecnologia existentes, considerando as especificações contidas no termo de referência deste edital. O ente interessado estabelecerá em seu plano de trabalho como desenvolverá os itens relacionados ao critério C3 dentro do escopo da UPA 24 horas.

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C3. Propostas voltadas para a qualidade	Apresentar metodologia para monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade, de produtividade, dentre outros, voltados para a finalidade assistencial.	2	44
	Apresentar metodologia para análise e tratamento de não conformidades e desvio de indicadores.	2	
	Proposta de serviço de atendimento ao usuário (SAU) e pesquisa de satisfação voltada para a qualidade dos serviços.	2	
	Proposta de educação permanente dos profissionais das diversas áreas conforme escopo da Unidade, voltada para as atividades assistenciais.	1	
	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos.	1	
	Apresentar proposta de Sistema de Informação, garantindo qualidade, rastreio e a segurança da informação.	1	
	Apresentação de Programas de gestão da qualidade implantado, em desenvolvimento ou proposto pela Organização Social. Apresentar plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação e orçamento previsto.	1	
	Proposta de implantação de comissões obrigatórias: revisão de prontuários, ética médica e de enfermagem, infecção hospitalar, revisão de óbitos, CIPA, Comissão de farmácia e terapêutica. Especificando componentes, atribuições e cronograma de atividades e periodicidade das reuniões.	2	
	Proposta para implantação de núcleo de segurança do paciente	2	
	Proposta de acolhimento com classificação de risco, risco com metodologias validadas, conforme estabelecido pela Portaria 10/2017, do Ministério da Saúde.	2	
	Proposta para implantação de protocolo Parada respiratória e cardiorrespiratória conforme ACLS.	4	
	Proposta de implantação de protocolo IAM, conforme ACLS.	4	
	Proposta de implantação de protocolo AVC, conforme ACLS.	4	
	Proposta de implantação atendimento ao trauma, conforme ATLS.	4	
	Proposta de implantação de atendimento de parada cardíaca e emergências pediátricas conforme PALS.	4	
	Proposta de implantação de protocolo de intubação (via aérea difícil, sequência rápida conforme ATLS, via aérea supra glótica para médicos e enfermeiros).	4	
	Proposta de implantação de protocolo de SEPSE.	1	
	Proposta de implantação de protocolo de cetoacidose diabética.	1	
Descrever planos de contingência para a UPA com os seguintes quesitos: Plano de contingência assistencial (ausência de profissional na escala, ausência de material e medicamento, falha de equipamento assistencial, atendimento de múltiplas vítimas, condições de agravos/emergência em saúde pública) e Plano de contingência estrutural e logístico (incêndio, falta de energia).	1		
Proposta de implantação de protocolo de insuficiência respiratória aguda.	1		



8.2.4. Proposta dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos - C4

Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação detalhada dos programas de manutenção predial e de equipamentos, em consonância com o ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios: C1; C2; C3 e C4).

Para finalidade de avaliação deste critério (C4) será considerado essencial que o conteúdo aborde:

- a) Proposta da sistemática de programas de manutenção predial- ambiência;
- b) Proposta sistemática de manutenção de equipamentos, é imprescindível a otimização de recursos tecnológicos (equipamentos modernos) adequados à execução das atividades propostas.

CRITÉRIO	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C4. Apresentação dos programas de manutenção predial e de equipamentos	Proposta de gestão de manutenção predial- ambiência.	2	4
	Proposta de gestão do parque tecnológico (manutenção preventiva e corretiva). Apresentar sistemática de manutenção de equipamentos e cronograma das atividades e implantação.	2	

Quadro 9

8.2.5. Para a finalidade de pontuação de cada item dos critérios técnicos, serão considerados:

- a) Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- b) Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
- c) Coerência e adequação dos itens abordados;
- d) Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;
- e) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.

8.2.6. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO atribuirá a **Nota do PLANO DE TRABALHO (NPT)**, conforme pontuação dos critérios Experiência - C1; Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial - C2 Proposta de Atividades voltadas para Qualidade - C3; Proposta dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos - C4, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{NPT} = (\text{Pontuação Técnica da Proposta} / \text{Pontuação Técnica Máxima}) \times 100$$

8.2.6.1. A soma dos pontos obtidos nos critérios técnicos C1, C2, C3 e C4 determinará a **Pontuação Técnica da Proposta**, sendo a **Pontuação Técnica Máxima 100 (cem pontos) pontos**.

8.2.6.2. A **Nota Máxima do Plano de Trabalho (NPT)** será de **100 (cem) pontos**.

8.2.7. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

- a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60% dos pontos**;
- b) **Não pontuarem em um ou mais dos itens** avaliados em cada critério descrito;
- c) Não atenderem plenamente as **exigências** deste EDITAL.



8.2.8. As entidades participantes que permanecerem no Certame (**NOTA DO PLANO DE TRABALHO (NPT)** igual ou maior do que 60% dos pontos) serão classificadas em ordem decrescente.

8.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

8.3.1. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução do PLANO DE TRABALHO que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; despesas com contratos de prestação de serviços médicos; despesas com contratos de Serviço de Nutrição e Dietética; despesas com locações de equipamentos; despesas com contratos de prestação de serviços, incluindo os de terceirização de mão de obra (p.e. portaria e limpeza); despesas fixas de custeio; despesas com insumos, custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta proposta no Plano de Trabalho, sendo vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma.

8.3.2. No caso de rateio administrativo de custos indiretos, apresentar relação de todas as despesas rateadas e critério utilizado, considerando que, na prestação de contas, deverá entregar também a memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outros), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão, conforme Instruções nº 01/2020 e Comunicado SDG nº 25/2023, do TCESP.

8.3.3. O valor total da proposta, apresentado no formato do **ANEXO VII - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**, não poderá ultrapassar o montante total **R\$ R\$ 110.699.160** (cento e dez milhões e seiscentos e noventa e nove mil e cento e sessenta reais) para o período de **60 (sessenta) meses**, para a **Unidade de Pronto Atendimento – UPA PUTIM**, respeitando os valores máximos conforme segue:

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	TOTAL 60 MESES
UPA PUTIM	R\$ 1.844.986	R\$ 22.139.832	R\$ 110.699.160
TOTAL	R\$ 1.844.986	R\$ 22.139.832	R\$ 110.699.160

8.3.4. Os PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO deverão ter valor referencial total mensal máximo de **R\$ 1.844.986** (um milhão e oitocentos e quarenta e quatro mil e novecentos e oitenta e seis reais). No primeiro ano de vigência do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, a **Contratada** receberá a importância estimada anual de até de **R\$ 22.139.832** (vinte e dois milhões e cento e trinta e nove mil e oitocentos e trinta e dois reais).

8.3.5. No **primeiro mês de vigência do contrato** a entidade fará jus ao recebimento de um montante de até **R\$ 922.493** (novecentos e vinte e dois mil e quatrocentos e noventa e três reais), correspondente à antecipação de 50% do valor da primeira parcela destinado ao custeio inicial das atividades relativas ao contrato de gestão até o 10º (décimo) dia útil do primeiro mês de sua vigência.

8.3.6. A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.



8.3.7. Os pagamentos à **Contratada** serão mensais, sendo o primeiro realizado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do início da vigência contratual, a título de adiantamento da primeira parcela, conforme previsto no item 8.3.5; os demais ocorrerão até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, de acordo com o ANEXO XV - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

- O valor total mensal estimado, correspondente à importância de até **R\$ 1.844.986** será passível de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos, conforme previsto no **ANEXO XII - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**.

8.3.8. Para a avaliação da proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, a Comissão Especial de Seleção atribuirá uma pontuação, de acordo com a seguinte equação:

NPOC = (Menor valor ANUAL proposto pelas entidades participantes / Valor ANUAL da proposta em análise) X 100

8.3.8.1. A **NOTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC)** de cada PARTICIPANTE, após a avaliação dos critérios definidos, terá o **máximo de 100 (cem) pontos**.

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1. No julgamento das propostas serão considerados os pesos de 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento), para a avaliação técnica e de preço, respectivamente. **A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:**

$PF = (NPT \times 0,7) + (NPOC \times 0,3)$
Onde: PF = Pontuação Final NPT = Nota Final do Plano de Trabalho NPOC = Nota Final do Plano Orçamentário e de Custeio Peso NPT = 0,7 Peso NPOC = 0,3

9.2. A **Pontuação Final** máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

9.3. Será considerada **vencedora** a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final), atendidas todas as condições e exigências deste edital de Chamamento Público.

9.4. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar vencedora aquela que obtiver a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, no Critério C1 - Experiência e no PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC), da mesma proposta.

9.5. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) tiverem nota menor que 60% dos pontos;
- b) O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO contenha estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexequíveis;
- c) Não contemplem as exigências previstas no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital.



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

- 9.6.** Depois de concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO, com a definição da melhor proposta (item 9.3), a Comissão Especial de Seleção lavrará ata na qual declarará a melhor classificada, dentre as entidades habilitadas, nos termos do item 6.7 deste Edital.
- 9.7.** A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Diário do Município, em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br), podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação, com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário titular da Secretaria de Saúde.
- 9.8.** Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no item 6.11 deste Edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1.** Caberá às entidades participantes, após a decisão final da Comissão Especial de Seleção (item 9.8), a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário do Município, em jornal de grande circulação local, e também de forma eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br), podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.
- 10.2.** A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes **por e-mail**, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.
- 10.3.** Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.
- 10.4.** Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria de Saúde do Município, na Rua Óbidos, nº 140, Parque Industrial, São José dos Campos/SP, CEP: 12.235-651, São José dos Campos/SP, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção deste chamamento mediante protocolo, entre 8h15 e 16h45. Não serão aceitos documentos protocolados em outros setores da Prefeitura e fora do horário estabelecido.
- 10.5.** Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste edital.
- 10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7.** A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Saúde do Município, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.
- 10.8.** O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DOS ANEXOS

Fazem parte, de forma indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

- **ANEXO I - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1, C2, C3 e C4);**



Prefeitura de São José dos Campos
Secretaria de Saúde

- ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24H PUTIM;
- ANEXO IIA - EXAMES LABORATORIAIS;
- ANEXO IIB - METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO;
- ANEXO III - PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES;
- ANEXO IV - PLANTA FÍSICA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 H PUTIM;
- ANEXO V - LEVANTAMENTO PATRIMONIAL;
- ANEXO VI - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO;
- ANEXO VII - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO;
- ANEXO VIII - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO;
- ANEXO IX - AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE;
- ANEXO X - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA;
- ANEXO XI - OUVIDORIA;
- ANEXO XII - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO;
- ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO XIV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO XV - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
- ANEXO XVI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- ANEXO XVII - PROJEÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados à **Unidade de Pronto Atendimento - UPA PUTIM** deverão ser executados pela CONTRATADA.
- 12.2.** A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 12.3.** As retificações do presente edital, por iniciativa da SECRETARIA DE SAÚDE ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário do Município e Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação regional e nacional, também de forma eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br), e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.
- 12.4.** O recurso necessário para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerará a dotação nº 60.70.3.3.50.39.10.302.0006.2.069.01.302000 do exercício vigente e exercícios subsequentes.

Secretaria de Saúde do Município de São José dos Campos, em 03 de maio de 2024.

VALÉRIA APARECIDA MENDES DE OLIVEIRA
DIRETORA DEPTO. APOIO DE GESTÃO