
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, por intermédio da Secretaria da Saúde, torna público o presente **Edital de Chamamento Público** para seleção de entidade privada sem fins lucrativos, interessada na celebração de Convênio, visando o gerenciamento, administração e manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste “Mário Cândido de Oliveira Gomes”, conforme dispõe a Constituição Federal em especial os seus artigos 196 e seguintes, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990 (SUS), Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Decreto Municipal nº 26.317/21 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia **27/05/2025**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Sorocaba, na Av. Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, térreo, alto da Boa Vista, Sorocaba/SP, CEP: 18013-280 às **10h00**.

DO EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Planilha de Custos

Anexo III - Minuta do Termo de Convênio

Anexo IV – Modelo de Proposta Técnica – Plano de Trabalho

Anexo V – Modelo de Proposta Financeira

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

01. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos para celebração de Convênio visando gerenciamento, administração e manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste “Mário Cândido de Oliveira Gomes”, de acordo com o Projeto Básico, seus anexos, cláusulas e condições do presente Edital.

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Em consonância com os Princípios da Publicidade e da Isonomia, poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, interessadas no certame, que em seu Estatuto tenham previstos objetivos na área da saúde e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2. Vedações.

Não será admitida a participação, neste Chamamento Público, de entidades privadas, sem fins lucrativos:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.3. Que estejam proibidas de participar de licitação ou de celebrar contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas /inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23); Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 161;

2.2.4. Esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado com o município;

2.2.5. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2.2.6. As entidades de direito privado, com fins lucrativos;

2.2.7. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade conveniente ou com agente público que desempenhe função no Chamamento Público ou atue na fiscalização ou na gestão do Convênio, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

2.2.8. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. A Entidade interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório

03. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos de **HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA** exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.1.1. Para cada documento apresentado deverá haver uma cópia integral em formato PDF (Portable Document Format) armazenada em 01 (um) pendrive a ser entregue dentro do respectivo envelope.

3.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item 4.1, e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município.

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

3.6. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos pendrives dos envelopes I e II, exceto se em atendimento a diligências da COMISSÃO DE SELEÇÃO.

3.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abrangem a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.

04. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os interessados em participar deste Chamamento Público deverão entregar os envelopes exigidos na Secretaria da Saúde, localizada no Palácio dos Tropeiros à Avenida Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3041, 2º andar, Sorocaba, São Paulo/SP – CEP: 18013-280, até meia hora antes do início da sessão pública, em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA

SECRETARIA DA SAÚDE

Divisão de Administração de Convênios

Processo SEI nº 3552205.404.00037230/2024-58

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

(Razão Social e endereço da entidade)

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DA SAÚDE

Divisão de Administração de Convênios

Processo SEI nº 3552205.404.00037230/2024-58

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

(Razão Social e endereço da entidade)

5. DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.1. DOCUMENTOS DO ENVELOPE I:

5.1.1. O envelope nº I deverá constar o **PLANO DE TRABALHO, PROPOSTA FINANCEIRA, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA** e demais documentos hábeis que possibilitem a pontuação, em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

5.1.2. DO PLANO DE TRABALHO

5.1.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado conforme modelo constante do ANEXO IV, bem como estar de acordo com o conteúdo do Projeto Básico do ANEXO I deste edital, discriminando:

- a)** As atividades assistenciais e dos serviços de saúde;
- b)** Os indicadores a serem observados e metas a serem alcançadas.

5.1.2.2. O Plano de Trabalho da Instituição deverá ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da Entidade na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigido em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza.

5.1.3 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.1.3.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em convênio ou contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo de duração, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

5.1.3.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto deste Chamamento que demonstre(m) que a Instituição prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta) por cento do objeto deste Chamamento.

5.1.3.3. A comprovação a que se refere o item 5.1.3.2, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos convênios ou contratos quanto dispuser a Instituição;

5.1.3.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

5.1.3.5. A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diploma ou certificado de formação, declaração ou atestado de capacidade técnica constando experiência.

5.1.3.6. A apresentação de Currículo Lattes poderá ocorrer desde que conjuntamente seja apresentado o comprovante de vínculo, que poderá ser através do: contrato de trabalho assinado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro do empregado, contrato social, termo de compromisso, nomeação ou designação do qual conste cargo ou função técnica em Ata de Assembleia e/ou Ato administrativo.

5.1.4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1.4.1. A Entidade deverá apresentar proposta financeira contendo o detalhamento dos custos unitários, bem como o número estimado de profissionais a serem contratados, com os respectivos cargos, salários, especificados individualmente, conforme modelo constante no Anexo V.

5.1.4.2. No valor total da proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas (inclusive valores referentes aos provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios e benefícios) e indiretas para execução dos serviços.

5.1.4.3. A proposta deverá ser expressa em algarismo e por extenso (em reais), com identificação e assinatura do representante legal.

5.1.4.4. A proposta terá prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

5.1.4.5. A apresentação da proposta implicará a plena e integral aceitação, por parte da Entidade, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que passarão a integrar o convênio como se transcritas, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e/ou da execução do convênio.

5.1.4.6. A proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.1.4.7. A proposta financeira não poderá ultrapassar o valor referencial total de **R\$ 36.011.906,42 (trinta e seis milhões, onze mil, novecentos e seis reais, quarenta e dois centavos)** correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do convênio.

5.1.4.8. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** que apresentem preço superior ao especificado no item 5.1.4.7;
- b)** cujo plano de trabalho não apresente compreensão do objeto, e/ou esteja em desacordo com as exigências e condições estabelecidas ao Projeto Básico - Anexo I do Edital.

5.2. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE II

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com no mínimo, três anos de existência, com cadastro ativo, no qual constem código e descrição da atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

b) Ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;

c) Demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:

1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade

d) Ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;

e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio

f) Comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB

g) Ata da última reunião da diretoria em exercício

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto conveniado;

b) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, relativo aos tributos municipais, emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente.;

f) Certidão negativa de débitos relativa a tributos estaduais;

5.2.2.1. A entidade que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto do convênio, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b) Parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior

c) Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

d) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro da Entidade em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;

b) Registro do Responsável Técnico em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;

c) Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que representantes, diretores, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

d) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

e) Declaração firmada pelo representante legal da instituição, de que:

e.1) conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto na minuta de Convênio, e que estão de acordo com o programa de repasse e liberação de pagamento disponibilizado pela Secretaria da Saúde;

e.2) tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria da Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais;

f) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, por oportunidade da celebração do convênio, a relação do corpo clínico e demais profissionais de saúde, preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias;

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Certidão de auto de vistoria do Corpo de Bombeiros
- b) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária
- c) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, no momento da assinatura do convênio, os dados de conta bancária específica para recebimento dos recursos repassados em razão do convênio.
- d) Declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível;
- e) Declaração de que não está em cumprimento de penalidade de suspensão de celebração de ajuste com o Município;
- f) Declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;
- g) Declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;
- h) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) Declaração informando que não possui servidores públicos com vínculo empregatício na Prefeitura de Sorocaba em seu quadro de associados, salvo nos casos de entidades qualificadas como organizações sociais no âmbito municipal;
- j) Declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- k) Cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- l) Declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- m) Declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria;
- n) Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013;

- o) Declaração de funcionamento contínuo nos últimos três anos, emitida no exercício de 2025 (Lei 15.080, de 2024 – LDO Federal 2025 – art. 89, VII e XIII, Manual “Convênios e outros repasses” do TCU, 2016);
- p) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à entidade e seu representante legal;
- q) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual.

5.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.3.1. As certidões apresentadas em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

5.3.2. A Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela Entidade nos locais indicados para fins de comprovação experiência.

5.3.3. A Comissão de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia.

5.3.4. As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

5.3.5. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a proposta à autoridade competente de aplicação da penalidade de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, c.c. artigo 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

5.3.6. A ausência de quaisquer documentos do item 5.1 deste Edital inviabilizará a continuidade da Entidade no presente Chamamento Público, prejudicando, dessa forma, a sua participação quanto às demais fases.

5.3.7. Todos os documentos expedidos pela Entidade deverão ser subscritos por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

5.3.8. Os documentos dos envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

5.3.9. Será considerada inabilitada a Entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5.2 deste EDITAL.

5.3.10. As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Envelopes I e II, e a Secretaria da Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente Chamamento Público.

06. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total.

CRITÉRIOS	ITENS	RUBRICA AVALIATIVA	PONTUAÇÃO MÁXIMA ITEM	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência avaliada segundo tempo e volume de atividade	Gestão/Execução de Serviços de Saúde será atribuído 1 ponto por experiência comprovada neste item, desde que não se enquadre nos outros itens deste critério, com pontuação máxima de 10	Para cada experiência: 1,0 Ponto: - Documentação comprobatória completa e detalhada. - Experiências classificadas como de alta relevância, ou seja, aquelas que demonstram liderança, impacto significativo e inovação, contribuindo diretamente para a melhoria de serviços ou políticas de saúde. Exemplos: Implantação de novos modelos de gestão, liderança de equipes em contextos críticos, desenvolvimento de projetos com aumento comprovado na eficiência ou qualidade assistencial 0,75 ponto: - Documentação comprobatória clara, mas com detalhes limitados. - Experiências de moderada relevância, ou seja, que envolvem contribuições relevantes, mas limitadas em impacto ou abrangência. Exemplos: Coordenação de pequenos grupos de trabalho, execução de atividades baseadas em protocolos estabelecidos, participação em projetos com impacto setorial. 0,5 ponto: - Documentação parcial.	10	25

		- Experiências de pouca relevância, caracterizadas por impacto limitado ou associadas a tarefas rotineiras e operacionais. Exemplos: Execução de atividades administrativas ou assistenciais sem envolvimento em processos decisórios, participação pontual em ações de baixo impacto. 0,0 ponto: Ausência de documentação ou não comprovação adequada da experiência.		
	Gestão de Serviços de Saúde em Urgência e Emergência serão atribuídos 3 pontos por experiência comprovada neste item, com pontuação máxima de 15	Para cada experiência: 3 pontos: - Atuação comprovada em cenários de alta complexidade, com resultados significativos e experiências classificadas como de alta relevância. - Cenários de Alta Complexidade: Situações que demandam habilidades técnicas avançadas e gestão em condições críticas, como grandes fluxos em UPAs ou gestão de crises epidemias, desastres naturais. Exemplo: Implantação de protocolos assistenciais como ATLS ou ACLS, liderança de equipes em eventos de múltiplas vítimas. 2 pontos: - Atuação em cenários de moderada complexidade, com impacto relevante e experiências classificadas como de moderada relevância. Cenários de Moderada Complexidade: Gestão de serviços ou equipes em condições desafiadoras, mas de menor risco crítico. Exemplo: Coordenação de plantões em UPAs de menor porte, implementação de protocolos assistenciais já estabelecidos sepse, insuficiência respiratória. 1 ponto:	15	

		- Atuação em cenários de menor complexidade, com resultados limitados e experiências classificadas como de pouca relevância. - Cenários de Menor Complexidade: Contextos com baixa demanda técnica ou de gestão, como coordenação de equipes pequenas ou tarefas administrativas. Exemplo: Logística de transporte de pacientes ou organização de fluxos em unidades de baixa complexidade. 0 ponto: - Ausência de comprovação adequada.		
C2. Apresentação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	Proposta de Acolhimento com Classificação de Risco dois pontos	2 pontos: Proposta detalhada com fluxogramas e protocolos claros. Propostas que incluam diagramas de fluxo com etapas desde o acolhimento a resolução do caso, ajustadas ao contexto da unidade avaliada, incluindo os recursos humanos, materiais necessários e estrutura física. 1,5 ponto: Proposta abrangente, mas com poucos detalhes ou fluxogramas incompletos. Abordagem genérica que não considera plenamente as especificidades da unidade. Exemplos: Propostas que apresentem etapas gerais de acolhimento, mas sem detalhamento das adaptações necessárias para o contexto específico. 1 ponto: Proposta básica sem elementos detalhados ou limitada à generalidade. Propostas que descrevem o acolhimento como uma etapa sem estruturação clara ou sem considerar fluxos de atendimento diferenciados.	4	28

		0 ponto: Ausência de proposta ou proposta inadequada.		
		Pontuação por protocolo 1 ponto: - Evidências de embasamento científico atualizadas e normas técnicas atualizadas. - Exemplos claros de aplicação no contexto da unidade, mostrando como o protocolo é adaptado e implementado no contexto específico da unidade de urgência e emergência. - Integração efetiva com os fluxos operacionais e sistemas de informação, garantindo continuidade e rastreabilidade do atendimento		
	Protocolos assistenciais: IAM, AVC, ACLS, ATLS, Sepse, Cetoacidose diabética, ITU e Insuficiência respiratória aguda um ponto por protocolo apresentado	0,75 ponto: - Evidência moderada de embasamento científico atualizadas, como referências menos recentes ou documentação incompleta. - Detalhamento moderado, com descrições claras, mas menos aprofundadas na aplicação prática. - Integração parcial com os fluxos operacionais, apresentando limitações na adaptação à rotina da unidade. 0,5 ponto: - Apresentação básica, com detalhamento genérico e embasamento científico limitado. Pouco foco na adaptação prática aos fluxos da unidade.	8	
	Descrição dos Relatórios Gerenciais	0 ponto: Ausência do protocolo ou apresentação inadequada, sem estrutura ou embasamento. 2 pontos: Os relatórios apresentados possuem uma	2	

		estrutura detalhada, contendo indicadores quantitativos e qualitativos claros, acompanhados de uma análise crítica e interpretativa dos dados. Evidenciam insights relevantes e incluem propostas de ações corretivas ou melhorias baseadas nas evidências apresentadas. A apresentação é visualmente clara e organizada, com o uso de gráficos, tabelas ou dashboards que facilitam a compreensão. Além disso, demonstram integração com sistemas de tomada de decisão ou planejamento estrgico. 1,5 pontos: Os relatórios apresentados identificam indicadores relevantes, mas com uma análise limitada ou genérica. Incluem propostas de melhorias ou ações, porém com menor detalhamento ou impacto. A organização é adequada, mas a apresentação visual é menos elaborada, com elementos gráficos menos explorados. Ainda assim, evidenciam uso no suporte à gestão, embora a integração com processos estrgicos seja limitada. 1 ponto: Os relatórios apresentados possuem indicadores básicos ou superficiais, sem um aprofundamento analítico significativo. Não incluem propostas claras de melhoria ou ações baseadas nos dados. A organização é básica, sem o uso de elementos visuais complementares, como gráficos		
--	--	--	--	--

		ou tabelas. O uso na gestão é restrito ou pontual, sem gerar impactos relevantes.		
		0 ponto: Os relatórios apresentados são inadequados ou ausentes. Não contêm indicadores ou dados relevantes e carecem de análise ou interpretação. A estrutura é desorganizada ou confusa, dificultando a compreensão. Além disso, não há evidências de que os relatórios tenham sido utilizados para suporte à gestão ou planejamento.		
	Descrição de Sistemas de Tecnologia da Informação	2 pontos: A descrição dos sistemas de tecnologia da informação é detalhada, evidenciando a funcionalidade completa e a integração direta com os fluxos de trabalho da unidade. Inclui informações sobre a interoperabilidade com outros sistemas, segurança de dados e suporte a decisões gerenciais e clínicas. Apresenta exemplos claros de impacto positivo no desempenho das operações, como redução de erros, agilidade no atendimento ou otimização de processos. O uso de interfaces intuitivas e a experiência do usuário também são destacados. 1,5 ponto: A descrição dos sistemas é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em alguns aspectos, como segurança de dados ou interoperabilidade. Demonstra integração com os fluxos de trabalho, porém sem exemplos aprofundados de impacto positivo. Apresenta as principais funcionalidades do sistema, mas	2	

		sem explorar totalmente seu potencial no suporte à gestão ou operação. 1 ponto: A descrição dos sistemas é genérica, mencionando funcionalidades básicas sem detalhar a integração com os fluxos operacionais. Não aborda aspectos como segurança de dados ou impacto nas operações. A aplicação prática do sistema no suporte à gestão é limitada ou pouco explorada, e a descrição carece de elementos que evidenciem seu benefício para a unidade. 0 ponto: A descrição dos sistemas é ausente ou inadequada, sem mencionar funcionalidades ou aplicações práticas. Não há evidências de integração com os fluxos operacionais ou impacto no desempenho da unidade. Aspectos importantes, como segurança de dados, interoperabilidade ou suporte às decisões, não são abordados. A descrição é confusa ou inexistente.		
	Descrição detalhada do processo de trabalho do atendimento médico clínico	2 pontos: A descrição do processo de trabalho do atendimento médico clínico é completa e detalhada, evidenciando todas as etapas do fluxo de atendimento, desde o acolhimento inicial a resolução ou encaminhamento do caso. Inclui protocolos clínicos baseados em evidências, critérios de priorização e organização do trabalho em equipe. São destacados os recursos utilizados, como equipamentos e ferramentas de suporte à decisão. Além disso, há exemplos claros de	2	

		como o processo é adaptado às características da unidade e ao perfil epidemiológico dos pacientes, demonstrando impacto positivo na qualidade e eficiência do atendimento. 1,5 ponto: A descrição do processo de trabalho é clara e abrangente, mas carece de detalhamento em alguns aspectos, como a integração das etapas do atendimento ou os critérios de priorização. Protocolos clínicos são mencionados, mas sem aprofundamento na aplicação prática. A organização do trabalho é descrita de forma geral, com exemplos limitados de adaptação ao perfil da unidade ou dos pacientes. 1 ponto: a descrição do processo de trabalho é básica e genérica, mencionando as etapas principais, mas sem detalhar como elas se conectam ou são implementadas. Protocolos clínicos e critérios de priorização não são claramente abordados. A aplicação prática na unidade não é evidenciada, e a descrição carece de exemplos que demonstrem impacto na eficiência ou qualidade do atendimento. 0 ponto: A descrição do processo de trabalho é ausente ou inadequada, sem mencionar as etapas do atendimento médico clínico. Protocolos, critérios de priorização e organização do trabalho em equipe não são apresentados. Não há evidências de adaptação à realidade da unidade ou de impacto no atendimento, tornando a	
--	--	--	--

		descrição confusa ou inexistente.		
	Descrição detalhada do processo de trabalho do atendimento médico pediátrico	2 pontos: A descrição do atendimento médico pediátrico é completa e detalhada, apresentando todas as etapas do atendimento, desde o acolhimento inicial o desfecho ou encaminhamento do paciente. Inclui protocolos específicos baseados em evidências para a faixa etária atendida, como triagem, diagnóstico e manejo de condições comuns na pediatria. Evidencia a abordagem humanizada, o envolvimento dos cuidadores e a adaptação aos recursos disponíveis na unidade. Exemplos claros demonstram o impacto positivo na segurança, eficiência e qualidade do atendimento. 1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em aspectos como protocolos específicos ou interação com os cuidadores. As etapas do atendimento são descritas, mas sem evidências robustas de impacto na prática. A organização e os recursos disponíveis são mencionados, mas com exemplos limitados de sua aplicação. 1 ponto: A descrição é genérica, mencionando as etapas principais do atendimento, mas sem detalhar a aplicação de protocolos específicos ou a abordagem humanizada. A adaptação aos recursos da unidade não é claramente evidenciada, e o impacto na qualidade do atendimento é pouco explorado.	2	

		1 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas específicas, protocolos ou a organização do atendimento pediátrico. Não há evidências de aplicação prática ou impacto na qualidade e segurança do atendimento.		
	Descrição detalhada do processo de trabalho do atendimento odontológico	2 pontos: A descrição do atendimento odontológico é completa, detalhando todas as etapas, desde a triagem o tratamento e acompanhamento. Inclui protocolos clínicos baseados em evidências, integração com outras áreas da saúde e o uso de equipamentos e materiais específicos. Destaca a adaptação aos recursos da unidade e o impacto positivo na eficiência e qualidade do atendimento odontológico. Exemplos práticos ilustram a implementação do processo. 1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em aspectos como integração com outras áreas ou protocolos específicos. As etapas do atendimento são descritas, mas com exemplos limitados de adaptação aos recursos disponíveis e impacto na prática. 1 ponto: A descrição é básica e menciona etapas principais do atendimento odontológico, mas sem detalhar a aplicação de protocolos ou a organização do trabalho. A integração com outros serviços e o impacto na qualidade do atendimento são pouco explorados.	2	

		0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas específicas, protocolos ou organização do atendimento odontológico. Não há evidências de impacto ou adaptação prática.		
	Descrição detalhada do processo de trabalho do atendimento da enfermagem	2 pontos: A descrição do atendimento de enfermagem é completa, apresentando todas as etapas do processo, como triagem, administração de medicamentos, cuidados ao paciente e documentação. Inclui protocolos baseados em evidências, organização do trabalho em equipe e o uso de recursos específicos da unidade. Destaca a interação com outras áreas e o impacto positivo na qualidade do cuidado prestado, com exemplos claros de aplicação. 1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em aspectos como protocolos específicos ou interação com outras áreas. As etapas do processo são mencionadas, mas sem exemplos aprofundados de impacto na prática ou adaptação aos recursos da unidade. 1 ponto: A descrição é genérica e menciona as etapas principais do atendimento de enfermagem, mas sem detalhar a aplicação de protocolos ou a organização do trabalho. O impacto na qualidade do atendimento é pouco explorado, e a integração com outros serviços não é evidenciada.	2	

		0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas específicas, protocolos ou organização do atendimento de enfermagem. Não há evidências de impacto ou integração prática.		
	Descrição detalhada do processo de trabalho do atendimento multiprofissional	2 pontos: A descrição do atendimento multiprofissional é completa e detalhada, apresentando todas as etapas do processo de trabalho, como triagem, atendimento integrado, reuniões de equipe e acompanhamento. Destaca a articulação entre diferentes áreas, protocolos colaborativos e impacto positivo na coordenação do cuidado e resultados para os pacientes. Exemplos claros ilustram a aplicação prática e a adaptação aos recursos disponíveis na unidade. 1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em aspectos como protocolos colaborativos ou reuniões de equipe. As etapas do processo são mencionadas, mas com exemplos limitados de impacto e integração prática. 1 ponto: A descrição é básica, mencionando as etapas principais do atendimento multiprofissional, mas sem detalhar a articulação entre as áreas ou o impacto na qualidade do cuidado. Protocolos colaborativos não são claramente evidenciados.	2	

		0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas específicas, integração entre áreas ou protocolos colaborativos. Não há evidências de impacto ou aplicação prática.		
	Descrição detalhada do processo de trabalho do serviço de transporte	2 pontos: A descrição do serviço de transporte é completa, detalhando todas as etapas do processo, como agendamento, logística, execução e monitoramento do transporte. Inclui protocolos específicos para segurança e eficiência, adaptação aos recursos disponíveis e integração com outras áreas. Exemplos claros demonstram impacto positivo na agilidade e qualidade do serviço. 1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em aspectos como protocolos de segurança ou integração com outras áreas. As etapas do processo são mencionadas, mas com exemplos limitados de impacto na prática. 1 ponto: A descrição é genérica, mencionando etapas principais do transporte, mas sem detalhar protocolos ou integração com outros serviços. O impacto na eficiência e segurança não é claramente evidenciado. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas específicas, protocolos ou organização do serviço de transporte. Não há evidências de impacto ou aplicação prática.	2	

C3. Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada		2 pontos: A descrição da atuação na Comissão de Prontuário é completa, detalhando o trabalho de revisão sistemática e análise dos prontuários para garantir conformidade legal e padronização. Evidencia a implementação de medidas corretivas ou melhorias com base nos achados, além de apresentar indicadores claros de qualidade e impacto. Há exemplos específicos que demonstram como as ações contribuíram para a organização, segurança e eficiência do registro de informações.		22
	Comissão de prontuário	1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, mas com detalhamento limitado em aspectos como indicadores de qualidade ou impacto prático. Evidencia o trabalho de análise e revisão, mas sem exemplos claros de ações corretivas ou melhorias implementadas.	2	
		1 ponto: A descrição menciona o trabalho da Comissão de forma genérica, com foco em etapas básicas, como revisão de prontuários, mas sem detalhar os critérios de análise ou impacto das ações. Não há evidência de melhorias ou contribuições significativas.		
		0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar a atuação da Comissão, critérios de revisão ou impacto na qualidade e segurança do prontuário.		
	Comissão de Ética Médica	2 pontos: A descrição da atuação	2	

		na Comissão de Ética Médica apresenta ações detalhadas, incluindo análise de casos éticos, promoção de discussões educativas e aplicação de normas éticas. Evidencia o impacto das ações na conduta profissional e na qualidade da assistência, com exemplos claros de resoluções e melhorias implementadas. Há indicadores de desempenho e engajamento da equipe. 1,5 ponto: A descrição é clara, abrangendo a análise de casos éticos e discussões educativas, mas sem detalhamento de impacto ou resultados concretos. Evidencia ações práticas, mas com exemplos limitados. 1 ponto: A descrição menciona a atuação da Comissão de forma genérica, focando apenas na análise de casos sem detalhar as ações educativas ou o impacto na conduta e assistência. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar as atividades da Comissão, resolução de casos ou impacto ético.		
	Comissão de Ética de Enfermagem	2 pontos: A descrição da atuação na Comissão de Ética de Enfermagem é detalhada, apresentando análises éticas específicas, promoção de debates sobre boas práticas e ações educativas voltadas para o cumprimento do código de ética. Evidencia o impacto positivo nas práticas de enfermagem, com	2	

		exemplos claros de resolução de conflitos éticos e melhorias no atendimento. 1,5 ponto: A descrição é clara, abrangendo as atividades da Comissão, mas com menor detalhamento sobre impacto prático ou ações educativas. Apresenta exemplos gerais de resoluções, mas sem indicadores de desempenho. 1 ponto: A descrição menciona a atuação da Comissão de forma genérica, focando apenas em ações básicas de análise ética, sem detalhar a promoção de boas práticas ou o impacto na equipe de enfermagem. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar ações da Comissão, resoluções ou impacto ético.		
	Comissão de Infecção Institucional	2 pontos: A descrição do trabalho na Comissão de Infecção Institucional detalha todas as ações de controle e prevenção de infecções, como monitoramento de indicadores, análise de surtos e implementação de protocolos baseados em evidências. Evidencia o impacto positivo na redução de taxas de infecção e na segurança do paciente, com exemplos claros e indicadores de desempenho. 1,5 ponto: A descrição é clara e abrangente, abordando as principais ações da Comissão, mas com detalhamento limitado em aspectos como indicadores	2	

		de impacto ou análise de resultados. Protocolos são mencionados, mas sem exemplos claros de aplicação. 1 ponto: A descrição é genérica, mencionando apenas atividades básicas, como monitoramento de infecções, sem detalhar protocolos ou impacto na segurança do paciente. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar ações da Comissão, protocolos ou impacto na prevenção de infecções.		
	Comissão de Óbito	2 pontos: A descrição da atuação na Comissão de Óbito apresenta análises detalhadas dos casos de óbito, com identificação de falhas ou melhorias no atendimento. Evidencia a implementação de ações corretivas e educativas baseadas nos achados. Há indicadores de impacto e exemplos claros de como as análises contribuíram para melhorar a qualidade e a segurança do atendimento. 1,5 ponto: A descrição é clara e aborda a análise de óbitos, mas com detalhamento limitado sobre as ações corretivas ou o impacto na qualidade da assistência. Menciona ações práticas, mas sem exemplos aprofundados. 1 ponto: A descrição é genérica, mencionando apenas a análise de óbitos, sem detalhar critérios, ações corretivas ou impacto na assistência.	2	

		0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar as atividades da Comissão ou impacto na qualidade do atendimento.		
	Comissão de Assistência Odontológica	2 pontos: A descrição detalha todas as atividades da Comissão, incluindo análise de indicadores de qualidade, implementação de melhorias no atendimento odontológico e promoção de capacitações. Evidencia o impacto positivo na organização do trabalho e na segurança do paciente, com exemplos claros e dados mensuráveis. 1,5 ponto: A descrição aborda as atividades da Comissão, mas com menor detalhamento sobre indicadores de qualidade ou impacto. As ações práticas são mencionadas, mas sem exemplos claros de aplicação. 1 ponto: A descrição é básica, mencionando atividades gerais da Comissão sem detalhar impacto ou contribuições significativas para a assistência odontológica. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar ações da Comissão ou impacto no atendimento odontológico.	2	
	Núcleo de Segurança do paciente	2 pontos: A descrição do Núcleo de Segurança do Paciente é detalhada, apresentando todas as ações de identificação, análise e mitigação de riscos. Inclui protocolos de segurança, monitoramento de incidentes e implementação de melhorias.	2	

		Evidencia impacto positivo na redução de eventos adversos, com exemplos claros e indicadores de desempenho. 1,5 ponto: A descrição é clara e aborda as ações do Núcleo, mas com detalhamento limitado em aspectos como impacto dos protocolos ou análise de indicadores. Apresenta exemplos gerais, mas sem aprofundamento. 1 ponto: A descrição é básica, mencionando ações gerais de segurança, mas sem detalhar protocolos ou impacto na redução de riscos. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar ações do Núcleo, protocolos ou impacto na segurança do paciente.		
	NIR Núcleo Interno de Regulação	2 pontos: A descrição do NIR é completa, detalhando todas as etapas do processo de regulação interna, como análise de demanda, controle de leitos e encaminhamentos. Evidencia a aplicação de critérios de priorização e a integração com outras áreas, com exemplos claros de impacto na eficiência do fluxo de atendimento. 1,5 ponto: A descrição aborda o trabalho do NIR de forma clara, mas com menor detalhamento sobre critérios de priorização ou integração. As ações são mencionadas, mas sem exemplos robustos de impacto. 1 ponto: A descrição é básica, mencionando atividades gerais do NIR sem detalhar o processo ou o impacto no fluxo de	2	

		atendimento. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas do processo ou impacto no fluxo.		
	Atividades de Educação Permanente	2 pontos: A descrição das atividades de educação permanente é detalhada, evidenciando ações sistemáticas de capacitação e atualização profissional. Inclui planejamento baseado em necessidades, metodologias inovadoras e avaliação de impacto. Apresenta exemplos claros de resultados, como melhorias em indicadores de qualidade e satisfação. 1,5 ponto: A descrição aborda as atividades de forma clara, mas com menor detalhamento sobre metodologias ou impacto. As ações são mencionadas, mas sem exemplos aprofundados. 1 ponto: A descrição é genérica, mencionando ações de capacitação sem detalhar planejamento, metodologia ou impacto. 0 ponto: A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar ações de educação permanente ou impacto.	2	
	Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde/ Notificação de doenças compulsórias	2 pontos: A descrição detalha todas as etapas do processo, desde a coleta de dados a notificação e monitoramento. Evidencia a aplicação de protocolos específicos, ações de prevenção e integração com outras áreas. Apresenta exemplos claros de impacto positivo na vigilância e na gestão de informações epidemiológicas.	2	

		1,5 ponto:A descrição é clara e aborda as etapas do processo, mas com menor detalhamento em protocolos ou impacto. As ações são mencionadas, mas sem exemplos robustos. 1 ponto:A descrição é básica, mencionando etapas gerais do processo sem detalhar protocolos ou impacto na vigilância. 0 ponto:A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar etapas do processo, protocolos ou impacto.		
	Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário e Critérios de Aplicação	2 pontos:A descrição dos instrumentos é detalhada, apresentando metodologias de aplicação claras, indicadores bem definidos e análise sistemática dos dados. Evidencia como os resultados são utilizados para melhorias no atendimento e na gestão. Exemplos claros mostram impacto positivo na qualidade percebida pelos usuários. 1,5 ponto:A descrição aborda os instrumentos de forma clara, mas com detalhamento limitado em aspectos como análise de dados ou impacto. As metodologias são mencionadas, mas sem exemplos aprofundados. 1 ponto:A descrição é básica, mencionando a existência de instrumentos, mas sem detalhar metodologias, indicadores ou impacto. 0 ponto:A descrição é ausente ou inadequada, sem mencionar instrumentos, metodologias ou	2	

		impacto no atendimento.		
C4. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução as atividades	Recursos Humanos A Entidade deve apresentar o quadro completo de RH e da coordenação técnico-assistencial, por categoria profissional com jornada e carga horária de contratação. Deve, para isso, considerar o quantitativo necessário e discriminar o pessoal por regime de contratação. A entidade deve também dimensionar a equipe de apoio operacional e administrativa	10 pontos: • Apresentação completa e detalhada do quadro de recursos humanos, discriminando todas as categorias profissionais, incluindo equipe técnica, operacional e administrativa. • Especificação clara da jornada de trabalho, carga horária e regime de contratação (CLT, estatutário, terceirizado, entre outros). • Dimensionamento preciso da equipe com base nas demandas da unidade e coerência entre o quantitativo e as funções a serem desempenhadas. • Inclusão de informações sobre a coordenação técnico-assistencial, com destaque para qualificações e responsabilidades. • Apresentação de indicadores de eficiência que demonstrem o impacto positivo da organização do RH no atendimento e nos resultados operacionais. 7,5 pontos: • Apresentação adequada, porém com informações limitadas ou menos detalhadas sobre algumas categorias profissionais ou regimes de contratação. • Dimensionamento da	10	25

		equipe apresentado, mas com menor detalhamento ou sem evidências robustas de adequação às demandas da unidade. • Coordenação técnico-assistencial descrita, mas sem informações completas sobre qualificações e responsabilidades. • Indicadores de eficiência mencionados, porém sem exemplos claros de impacto positivo. 5 pontos: • Apresentação parcial do quadro de recursos humanos, com lacunas significativas, como ausência de categorias ou informações insuficientes sobre jornada e carga horária. • Dimensionamento genérico da equipe, sem detalhar a adequação às demandas ou as funções desempenhadas. • Coordenação técnico-assistencial mencionada de forma superficial, sem evidências de qualificação. • Ausência de indicadores de eficiência ou impacto. 2,5 pontos: • Apresentação deficiente, com informações básicas ou incompletas sobre o quadro de recursos humanos. • Dimensionamento inadequado ou		
--	--	--	--	--

		incompatível com as necessidades da unidade. • Coordenação técnico-assistencial não especificada ou apresentada de forma inadequada. • Não há evidências de organização ou impacto do RH nos resultados operacionais. 0 pontos: • Ausência de informações sobre o quadro de recursos humanos. • Não apresenta dimensionamento da equipe ou informações sobre a coordenação técnico-assistencial. • Desorganização ou incompatibilidade completa do RH com as demandas assistenciais e operacionais.		
	Medicamentos e Materiais Médicos Deve ser descrita a política de aquisição de medicamentos e aquisição de materiais médicos. Deve, também, descrever os protocolos e o fluxo dos serviços de farmácia, envolvendo, inclusive a dispensação de medicamentos.	5 pontos: • Política de aquisição completamente detalhada, evidenciando critérios de seleção, armazenamento, reposição e controle de estoque de medicamentos e materiais médicos. • Protocolos estabelecidos para o fluxo dos serviços de farmácia, abrangendo desde a entrada no estoque a dispensação aos pacientes. • Descrição completa do funcionamento da farmácia, com etapas	5	

		claras do fluxo, incluindo planejamento de compras, gestão de validade e rastreamento dos insumos. • Integração dos serviços de farmácia com os processos assistenciais, destacando medidas para evitar desperdícios e assegurar a segurança do paciente. • Exemplos claros que demonstrem o impacto positivo das práticas descritas na eficiência operacional e na qualidade do atendimento. 3,75 pontos: • Política de aquisição descrita, mas com menor detalhamento em aspectos como controle de estoque ou critérios de seleção. • Protocolos e fluxo dos serviços de farmácia apresentados de forma clara, mas sem aprofundamento em todas as etapas. • Funcionamento da farmácia e integração com os processos assistenciais mencionados, mas com exemplos limitados de impacto. 2,5 pontos: • Política de aquisição apresentada de forma genérica, sem detalhamento dos critérios de seleção,		
--	--	---	--	--

		reposição ou controle de estoque. • Protocolos e fluxo dos serviços de farmácia descritos de forma parcial, com lacunas em etapas importantes como dispensação ou rastreamento. • Integração com os processos assistenciais pouco evidenciada ou ausente. 1,25 ponto: • Política de aquisição superficial, com informações básicas e pouco detalhadas sobre critérios e fluxo de serviços. • Protocolos e fluxo dos serviços de farmácia pouco estruturados ou ausentes. • Ausência de exemplos de impacto positivo no atendimento ou na eficiência operacional. 0 pontos: • Ausência de descrição da política de aquisição de medicamentos e materiais médicos. • Não apresenta protocolos ou fluxo dos serviços de farmácia. • Não há evidências de organização ou impacto positivo na gestão de medicamentos e insumos.		
	Regulamento de Compras Elencar a forma pela qual será realizado o	5 pontos: - Regulamento de compras e contratações apresentado de	5	

	procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de comprar e contratações	forma completa e detalhada, com descrição de todas as etapas do processo, incluindo planejamento, cotação, seleção de fornecedores e fechamento do contrato. - Evidência de transparência e conformidade com normas legais, destacando medidas de controle interno e auditoria. - Integração com critérios de eficiência, economicidade e qualidade na escolha de fornecedores e materiais. - Exemplos claros de aplicação do regulamento, com impactos positivos evidenciados na gestão dos recursos e na qualidade do atendimento. 3,75 pontos: - Regulamento apresentado de forma clara e abrangente, mas com menor detalhamento em algumas etapas, como cotação ou seleção de fornecedores. - Evidência de conformidade com normas legais, mas com pouca descrição de medidas de controle interno. - Mencionados critérios de eficiência e qualidade, mas sem exemplos claros de impacto. 2,5 pontos: - Regulamento apresentado de forma parcial, com lacunas significativas em etapas do processo de compras e contratações. - Pouca evidência de conformidade com normas legais e transparência. Critérios de eficiência, economicidade e qualidade pouco abordados ou ausentes.	
--	--	---	--

		1,25 ponto: -Regulamento superficial, com informações básicas e pouco detalhadas sobre o processo de compras e contratações. -Ausência de medidas de controle interno ou evidências de conformidade legal. -Não há menção de critérios de eficiência ou impacto positivo na gestão de recursos. 0 pontos: -Ausência de regulamento de compras e contratações. -Não apresenta descrição do processo de compras ou contratações. -Não há evidências de organização ou impacto positivo na gestão dos recursos.	
	Cronograma de manutenção estrutural e de equipamentos médicos Apresentar cronograma anual de manutenção predial, bem como de equipamentos médicos. Descrever a estrutura e o funcionamento do serviço de engenharia clínica.	5 pontos: -Cronograma anual de manutenção apresentado de forma completa e detalhada, incluindo todas as etapas de manutenção preventiva e corretiva para a estrutura predial e equipamentos médicos. -Descrição clara e abrangente do serviço de engenharia clínica, destacando os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis. -Evidência de protocolos estabelecidos para monitoramento e execução das manutenções, com indicadores de desempenho que comprovem eficiência e redução de riscos. -Exemplos claros de impacto positivo na segurança do paciente, qualidade do atendimento e eficiência operacional.	5

		3,75 pontos: -Cronograma apresentado de forma clara e abrangente, mas com menor detalhamento em algumas etapas ou categorias de manutenção. -Descrição do serviço de engenharia clínica adequada, mas sem aprofundamento em recursos ou protocolos. - Indicadores de desempenho mencionados, mas sem exemplos robustos de impacto. 2,5 pontos: -Cronograma apresentado de forma parcial, com lacunas significativas em etapas de manutenção ou sem incluir todas as categorias (predial e equipamentos médicos). -Descrição do serviço de engenharia clínica limitada, com informações básicas sobre funcionamento e estrutura. -Pouca evidência de protocolos ou impacto na qualidade e segurança. 1,25 ponto: -Cronograma superficial, com informações básicas e pouco detalhadas sobre as manutenções. -Ausência de protocolos claros para execução ou monitoramento das manutenções. -Descrição genérica do serviço de engenharia clínica, sem detalhar recursos ou funcionamento. 0 ponto: -Ausência de cronograma de manutenção anual. -Não apresenta descrição do		
--	--	---	--	--

		serviço de engenharia clínica. -Não há evidências de organização ou impacto positivo na manutenção estrutural e de equipamentos médicos.		
				PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 pontos

OBS: documentos para comprovação do item C1:

1. Certificados e Declarações

- Certificados de participação em cursos, capacitações ou programas relacionados à área de atuação.
- Declarações de serviços prestados, emitidas por instituições públicas ou privadas, detalhando funções, período e resultados.

2. Relatórios e Documentos Operacionais

- Relatórios de gestão ou execução de projetos, com descrição de atividades realizadas e resultados alcançados.
- Relatórios de impacto ou avaliação de programas de saúde.
- Indicadores de desempenho das atividades executadas.

3. Documentação Contratual

- Termos de contrato ou nomeação que detalhem as funções e responsabilidades exercidas.
- Contratos de trabalho ou prestação de serviços relacionados às atividades descritas.

4. Atestados e Recomendações

- Atestados de capacidade técnica emitidos por instituições de saúde ou gestores responsáveis.
- Cartas de recomendação de gestores ou superiores imediatos.

5. Publicações e Produções Técnicas

- Publicações científicas, manuais técnicos ou materiais relacionados às atividades realizadas.
- Protocolos e guias elaborados ou implementados.

6. Registros Oficiais

- Atas de reuniões ou registros de participação em comitês, conselhos ou grupos de trabalho.
- Registro em sistemas oficiais, como cadastros de profissionais ou equipes de saúde.

7. Evidências de Liderança e Inovação

- Documentação que comprove a coordenação de equipes ou projetos.
- Registros de implementação de novos modelos de gestão, fluxos de trabalho ou protocolos assistenciais.

8. Documentos de Resultados

- Dados ou indicadores que evidenciem impacto significativo nas áreas de atuação, como:
 - Melhoria na qualidade do serviço.
 - Redução de custos ou otimização de processos.
 - Incremento de acesso ou eficiência.

6.2. DA METODOLOGIA DE JULGAMENTO

6.2.1. A análise e o julgamento de cada proposta técnica serão realizadas pela **comissão de seleção e análise conforme prazos legais**, que terá total independência para exercer seu julgamento, podendo requisitar a qualquer momento auxílio técnico.

6.2.2. As Propostas Técnicas de Trabalho serão julgadas em conformidade com as descrições a seguir:

a) Pontuação máxima correspondente a 100 pontos, com peso 70, para a Proponente que melhor atender às exigências deste edital e seus anexos (Critérios: 1 – Atividade; 2 – Qualidade; 3 – Qualidade Técnica).

b) Para a finalidade de pontuação destes quesitos serão considerados de forma objetiva o atendimento ou não atendimento dos critérios estabelecidos na tabela do item “6.1”, em consonância com o mínimo exigido em Edital, Projeto Básico e Demais Anexos.

c) Na sequência, esta pontuação será multiplicada pelo seu peso correspondente e dividida por 100, o que resultará na nota do quesito técnico, assim obtida através da aplicação da fórmula:

$$\text{Nota da Proposta Técnica (NPT)} = \frac{\text{Peso (70)} \times \text{Pontuação (?)}}{100}$$

100

d) Assim, a proposta técnica poderá aferir a nota máxima no valor de 70 (setenta).

e) O valor do item “Pontuação” que compõe a fórmula será aferido através da análise da proposta sob os critérios expostos na tabela do item 6.1.

6.2.3. Às Propostas Financeiras de Trabalho serão atribuídas pontuações em conformidade com as fórmulas a seguir:

$$NPPP = \left(\frac{\text{Men. Valor}}{\text{Valor em Análise}} \right) \times 100$$

$$NPPF = \frac{NPPP \times 30}{100}$$

Nota de Proposta de Preço Parcial (NPPP)

Nota de Proposta de Preço Final (NPPF)

Menor Valor Global proposto entre as participantes (Men. Valor)

Valor Global da Proposta em Análise (Valor em Análise)

Peso atribuído = 30

6.2.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste edital, e seus anexos;
- b) que apresentar valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas são coerentes com os de mercado.

6.3. DA CLASSIFICAÇÃO

6.3.1. A classificação se dará da seguinte forma:

I – Superadas as etapas de análise das Propostas Financeiras e Técnicas, se dará a Classificação preliminar, da qual caberá recurso, considerando a soma simples das notas das propostas, conforme segue:

$$NF = NPT + NPPF$$

NF = Nota final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPPF = Nota da Proposta de Preço Final

6.3.2. Para a obtenção da pontuação final serão observados os seguintes critérios:

- (a) Somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação, que resultará em ordem classificatória.

(b) Para todos os efeitos será considerada a 1ª colocada a melhor proposta (maior nota final) e a última colocada a pior proposta (menor nota final).

(c) Em caso de empate, será classificada a entidade que apresentar menor valor.

(d) Será classificada para a etapa de habilitação a entidade que obtiver melhor classificação.

07. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - DO CREDENCIAMENTO

7.1.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em **27/05/2025 às 10:00** horas, na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, 3041, Alto da Boa Vista, Sorocaba, SP, Secretaria da Saúde, procedendo-se ao Credenciamento dos representantes das Entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da proponente, por meio da apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

b) Estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da Entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

7.1.2. Caso o representante da Entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.1.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

7.1.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos envelopes nº I e II, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.5. Caso a Entidade não pretenda fazer-se representar na Sessão de abertura, poderá encaminhar os envelopes I e II por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, até meia hora antes do início da sessão pública.

7.1.6. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciados.

7.1.7. É vedada a representação de mais de uma Entidade por uma mesma pessoa.

7.1.8. Será permitido somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada Entidade participante.

7.1.9. Os documentos de representação das Entidades serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2. DA ABERTURA DO ENVELOPE I E CLASSIFICAÇÃO

7.2.1. Na data marcada neste Edital a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope I – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.2.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar o conteúdo do Envelope I.

7.2.3. Durante o período de análise, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados aos documentos do Envelope I, sob pena comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

7.2.4. Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste Edital.

7.2.5. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Entidades, para o desempate será considerada vencedora a Entidade que tiver apresentado proposta financeira de menor valor.

7.2.6. O anúncio da Entidade vencedora se dará em nova Sessão Pública, cuja data será comunicada através de publicação em Diário Oficial do Município.

7.2.7. Após o anúncio da Entidade vencedora a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II, apenas da Entidade vencedora desta fase.

7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE II

7.3.1. Na data marcada, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II – HABILITAÇÃO, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.3.2. A Comissão de Seleção procederá à conferência dos documentos do Envelope II - Habilitação, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas nos itens 5.2 e 5.3 deste EDITAL.

7.3.3. Caso seja necessário, a Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados, para divulgação do resultado em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.

7.3.4. Na hipótese de algum documento ter perdido a validade após a entrega do Envelope II, a Comissão de Seleção poderá verificar a validade, mediante consulta a ser efetuada por meio eletrônico nos sites oficiais de expedição do respectivo documento.

7.3.5. Essa verificação será certificada pela Comissão de Seleção na Ata da Sessão Pública, devendo ser anexado aos autos o(s) documento(s) obtido(s) por meio eletrônico.

7.3.6. Será considerada habilitada a celebrar convênio a Entidade que atender integralmente às condições da habilitação exigidas neste edital, e declarada vencedora do presente Chamamento Público.

7.3.7. A Comissão de Seleção submeterá o resultado da avaliação com a indicação da Entidade vencedora ao Secretário da Saúde para ciência, homologação e publicação no Diário Oficial do Município.

7.3.8. O Envelope II – Habilitação das demais Entidades permanecerá devidamente lacrado e poderá ser retirado após a assinatura do Convênio com a Entidade vencedora, caso houver.

7.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.2. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação no Diário Oficial do Município.

08. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1. Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo, sem efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

8.2. A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, por correio eletrônico mediante comprovação do recebimento, às demais Entidades, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato.

8.3. Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de Chamamento Público.

8.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a)** ser devidamente fundamentados;
- b)** ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c)** ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes; e
- d)** não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES I e II e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

8.6. A Comissão de Seleção poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o presente encaminhado ao Secretário da Saúde para deliberação e posterior publicação em Diário Oficial do Município de sua decisão, em até 2 (dois) dias úteis.

09. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pela autoridade competente da Secretaria a ser beneficiada pelo convênio – nos termos do item 8.6 deste edital, e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Saúde homologará o procedimento de seleção.

9.1.1. O ato de homologação do Secretário da Saúde será devidamente publicado em Diário Oficial do Município.

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

10.1. Após a homologação do procedimento seletivo pelo Secretário da Saúde, a vencedora será convocada para celebração e assinatura do instrumento do convênio.

10.1.2. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo proponente das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração do ajuste, os seguintes cadastros:

10.1.2.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – eSanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

10.1.2.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.1.2.5. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

10.1.3. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do convênio:

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do termo de convênio se dará pelo período de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser renovado pelo mesmo período ou frações deste, mediante justificativa e autorização da Secretaria Municipal da Saúde, limitada a lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto, respeitado o limite legal.

11.2. O prazo do Termo de Convênio poderá ser prorrogado, na forma do artigo 106, da Lei Federal n.º 14.133/21, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas, mediante a aprovação pela Autoridade Competente e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

12. DOS REPASSES DE RECURSOS

12.1. Para a execução dos serviços, estima-se o valor total de **R\$ 36.011.906,42 (trinta e seis milhões, onze mil, novecentos e seis reais, quarenta e dois centavos)**, a ser repassado em 12 (doze) parcelas de **R\$ 3.000.992,20 (três milhões, novecentos e noventa e dois reais, vinte centavos)**, onerando a seguinte classificação orçamentária:

Nº Despesa	Nº da Ação Orçamentária	Fonte	Nº da Econômica
4322	2093	05	3.3.50.39.06
3657	2093	01	3.3.50.39.06
7445	2093	02	3.3.50.39.06

12.2. A entidade vencedora deverá abrir conta bancária específica para execução financeira do Convênio no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

12.3. Os repasses dos recursos serão efetuados mensalmente, de acordo com o cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A documentação referente à prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, seguindo as Instruções nº 01/2024 e conforme “CLÁUSULA 06. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”, da Minuta do Termo em Anexo III do Edital, com as devidas notas fiscais e relatórios de aplicação dos recursos, obedecendo ao estipulado em Plano de Trabalho.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela execução do convênio em desacordo com o plano de trabalho, com as normas vigentes, este termo e seus anexos, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à conveniada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 0,5% do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 10 (dez) dias por mês em caso de paralisação na prestação dos serviços, ou na falta constatada deste, sem motivo justificado ou relevante. Sem prejuízo da glosa referente ao valor dos dias em que o serviço não foi prestado;

III – Multa de 1% do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 15 (quinze) dias, em que houver o descumprimento de qualquer das cláusulas deste termo, seus anexos e do termo de convênio, das quais já se tenha aplicado a pena de advertência;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de aplicação das sanções dos itens “II e III” em seu limite máximo ou nos casos de Declaração de inidoneidade;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Nos casos de aplicação das sanções dos itens “II e III” em seu limite máximo, ou em caso de falta grave, o convênio poderá ser rescindido.

14.3. A sanção estabelecida no item V é de competência exclusiva do Secretário da Saúde, sendo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da pena.

14.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será solicitado emissão de guia para recolhimento do valor em favor da fazenda pública municipal.

14.5. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria do respectivo período.

14.6. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

15. DA POSSIBILIDADE DE DENÚNCIA

15.1. Denúncia Unilateral: a denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participarem voluntariamente da avença;

15.2. Denúncia Consensual: Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento de Convênio a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

15.3. No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes ou de consumo remanescentes adquiridos com recursos do convênio, deverão os mesmos serem reincorporados ao patrimônio do município.

Parágrafo único – Fica garantida a reversão patrimonial em favor da Prefeitura Municipal de Sorocaba no caso de desvio de finalidade.

16. DA PERMISSÃO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

16.1. Os bens públicos serão destinados (se o caso), mediante permissão de uso, à CONVENIADA, restrito o uso e destinação à consecução das finalidades previstas neste Termo de Convênio, cabendo à organização social:

- Administrar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, até sua restituição ao Poder Público, mantendo-os em boas condições de uso e deles cuidar como se seus fossem e providenciando, às suas expensas, quaisquer reparos que se tornarem necessários;
- Promover ações e esforços para as regularizações e melhorias necessárias, bem como arcando com os respectivos impostos, taxas, contribuições e contas de utilidade pública (água, eletricidade, gás, etc);
- Permitir, a qualquer momento, a realização de vistoria nos bens permitidos por parte do Poder Público ou por outras pessoas credenciadas ou autorizadas pelo Poder Público;

16.2. A Conveniada poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa, propor a devolução de bens públicos ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das atividades previstas neste Termo de Convênio, incluindo os bens móveis permitidos que se tornem inservíveis, os quais poderão ser objeto de alienação (operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação) ou desfazimento pelo Poder Público, nos termos da Lei nº 14.133/21. No caso de bens móveis inservíveis que serão objeto de alienação, a organização social poderá, a critério do Poder Público, ficar na guarda dos bens até a conclusão do processo de alienação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo **antes da homologação do procedimento seletivo**, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar o presente Chamamento Público, sem que isso implique direito à

celebração do Convênio ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

17.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital serão formulados e entregues no protocolo da Secretaria da Saúde, **até 03 (três) dias úteis** que antecederem à sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.

17.2.1. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

17.2.2. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

17.2.3. Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da PROPOSTA FINANCEIRA, será reaberto o prazo para entrega dos Envelopes, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

17.2.4. A Entidade que entregar os Envelopes I e II na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito participação no Chamamento Público, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Edital, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

17.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.3.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão deste Chamamento Público.

17.3.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.4. Os prazos constantes neste Edital de Chamamento Público que não estiverem especificados, deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

17.6. No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes ou de consumo remanescentes adquiridos com recursos do convênio, deverão os mesmos serem reincorporados ao patrimônio do município.

17.7. A Conveniada deverá manter medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto;

18. DO FORO

18.1. Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste Termo de Convênio e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sorocaba, 24 de Março de 2025.

Magno Sauter Ferreira de Andrade Júnior
Secretário da Saúde