

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

O Excelentíssimo Sr. Vladimir do Carmo Reggiani, Prefeito do Município de Itápolis, faz saber aos interessados sobre a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL: Folha de Rosto**, localizada, na página 1, e do **item 5.1**, localizado na página 4, conforme segue:

**FOLHA DE ROSTO (Página 1):**

OBJETO	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE PARA O GERENCIAMENTO E OFERTA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO TIPO III (AUDITIVA, FÍSICA E INTELECTUAL/TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS - SP
RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÕES	
DIA	<u>28 de Fevereiro de 2023</u>
HORA	9:00 horas
LOCAL	Avenida Florêncio Terra, 399 – Centro – Itápolis/SP

**ITEM 5.1 (Página 4)**

A entrega dos envelopes contendo Documentação e Programa de Trabalho ocorrerá no dia **28 de Fevereiro de 2023, às 09 horas**, no Paço Municipal, localizado na Avenida Florêncio Terra, nº 399, centro – Itápolis/SP- CEP 14900-000.

Ficam inalteradas os conteúdos das demais cláusulas do edital e seus respectivos anexos, que não tiveram seus textos excluídos nem alterados.

Uma vez que a alteração em tela não afeta a participação de interessados, visto que a data da Sessão Pública já havia sido publicada nos Diários oficiais do Município, Estado, União e em Jornal de grande Circulação, para o dia 28 de fevereiro de 2023 e apenas o Edital precisou sofrer tal retificação, mantém-se a data da Sessão Pública de Recebimento e Abertura das Propostas e Habilitações para, **dia 28 de Fevereiro de 2023, às 9 horas**.

8.666/93. A presente alteração baseia-se no Art. 21, § 4º, da Lei Federal

A presente informação será publicada pelos mesmos meios em que se deu o texto original.

Itápolis/SP, 15 de Fevereiro de 2023.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI  
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS/SP

"PAÇO MUNICIPAL 20 DE OUTUBRO"

"PREFEITO EMILIO MUCARI"

AV. FLORÊNCIO TERRA - Nº 399 - CENTRO

PABX (16) 3263-8000

C.E.P.: 14.900-000

PROCESSO Nº 239/2023	EDITAL Nº 01/2023
----------------------	-------------------

OBJETO	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE PARA O GERENCIAMENTO E OFERTA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO TIPO III (AUDITIVA, FÍSICA E INTELLECTUAL/TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS - SP
RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÕES	
DIA	<b>28 de Fevereiro de 2023</b>
HORA	9:00 horas
LOCAL	Avenida Florêncio Terra, 399 – Centro – Itápolis/SP

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### 1. **PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura do Município de Itápolis CNPJ nº 49.979.255/001-37, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Vladimir do Carmo Regiani, TORNA PÚBLICO, o processo seletivo que tem como objetivo a celebração de Contrato de Gestão, visando firmar parceria com Organização Social, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que já esteja qualificada como Organização Social no âmbito deste município, nos termos da Lei Municipal nº 1.818, de 05 de agosto de 1.998 e qualificação de instituição como Organização social na área da saúde pela Lei nº9.637, 15 de maio de 1998 regulamentada pelo Decreto Municipal Nº4.928, de 17 de março de 2016 e decreto nº5.536, de janeiro de 2020, bem como as Leis Federais nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes às normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

### 2. **OBJETO**

2.1 Seleção de instituição sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social - OS, no âmbito da Saúde, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO visando o **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO DO TIPO III (CER III) (AUDITIVA, FÍSICA E INTELECTUAL/TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA)**, a partir do disposto neste instrumento convocatório. O referido serviço será prestado no Município de Itápolis - SP, em consonância do Projeto Básico e seus anexos, que são parte integrante deste Edital.

2.2 O presente processo de seleção se rege pela Lei 8.666/93, bem como pelos preceitos de direito público, pelas disposições deste Edital e de seus anexos; normas que os participantes declaram que conhecem e que a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

2.3 A participação da Organização Social nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que integrarão o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislações aplicáveis. Não serão aceitas, sob qualquer hipótese, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase da convocação pública e da execução do Contrato de Gestão.

### 3. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

3.1.O objeto do Contrato de Gestão possui o valor estimado de **R\$ 2.400.000,00** (dois milhões, quatrocentos mil reais) **de custeio** para o período de 06 meses. O valor estimado mensal de custeio será o equivalente a **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais).

3.2. valor da contraprestação a ser paga nos próximos exercícios ocorrerá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes, conforme previsto na LDO e PPA do município, que onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

- a) Órgão: 02.10.00
- b) Programação funcional programática: 10.302.0002.2.840
- c) Natureza da Despesa: 3.3.90.39
- d) Fonte: 01 e 05

4.3. Os recursos financeiros serão repassados conforme cumprimento dos indicadores dos Quadros de Metas de Produção Assistencial e Indicadores de Acompanhamento, de acordo com o percentual médio de metas atingidas, conforme descrito no Projeto Básico.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Comprovação da condição de Organização Social qualificada para a área de Saúde no âmbito deste Município, mediante a apresentação do Certificado de Qualificação emitido pelo Município de Itápolis, dispendo sobre a qualificação, com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital.

4.2. Apresentação da documentação de habilitação na Sessão Pública deverá ser apresentada até o dia e hora estipulado no presente edital, conforme item 10 deste edital.

I. da habilitação jurídica;

II. da regularidade fiscal e trabalhista

III. da boa situação econômico-financeira da entidade;

IV. de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

4.3. A comprovação dos itens I, II, III e IV deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 8 deste Edital

4.4. A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá entregar a documentação completa. O Programa de Trabalho e a documentação de habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras. O Programa de Trabalho deverá ser organizado de acordo com as orientações do Anexo V do Projeto Básico – Roteiro para Elaboração de Proposta Técnica e Econômica (Programa de Trabalho), sob pena de desclassificação.

## **5. APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 A entrega dos envelopes contendo Documentação e Programa de Trabalho ocorrerá no dia **28 de Fevereiro de 2023, às 09 horas**, no Paço Municipal, localizado na Avenida Florêncio Terra, nº 399, centro – Itápolis/SP- CEP 14900-000.

5.2. O Presidente da Comissão Especial de Seleção designada pela Portaria nº. 6.635/2023 poderá suspender a sessão, caso seja necessário, para a adequada análise da documentação contida nos protocolos.

5.3. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para entrega dos envelopes, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção instituída e designada pela Portaria nº. 6.635/2023 (publicada devendo ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Itápolis

5.4. Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Técnica.

5.5. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.

5.6. Será facultada, ainda, a visita à unidade do Centro Especializado em Reabilitação Tipo III – CER III (AUDITIVA, FÍSICA E INTELLECTUAL/) A Visita Técnica deverá ser agendada no setor da Secretaria Municipal de Saúde, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, para que seja realizada até um dia anterior à data do Chamamento.

5.7. Na ocasião da visita, a Organização Social receberá o Atestado de Visita Técnica (Anexo XII) devidamente assinado. A não realização da VISITA TÉCNICA não gera qualquer prejuízo à entidade que assim optar.

5.8. A proponente que optar em não realizar a Visita Técnica, assume integralmente a responsabilidade decorrente de eventual desconhecimento de informações ou fatos provocados pela não realização da mesma, devendo apresentar declaração de que assume todos os riscos decorrentes do desconhecimento dos locais da prestação dos serviços.

## **6. ESCLARECIMENTO SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

6.1. As Organizações Sociais que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão solicitá-las por escrito, devendo ser protocolada aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, no protocolo geral da Prefeitura Municipal, na Avenida Florêncio Terra nº 399, CEP. 14900-000. O pedido também poderá ser endereçado para o protocolo online no site da prefeitura Municipal de Itápolis através do link <https://itapolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=837>

6.2. Os pedidos encaminhados deverão ser identificados contendo: CNPJ, razão social e nome do representante que requereu os esclarecimentos, disponibilizando as informações para contato: (endereço completo, telefone e e-mail).

I. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão publicadas no Diário Oficial do Município e farão partes integrantes do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos legais.

6.3. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público, se pressupõe que os elementos fornecidos neste edital e seus anexos são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às Organizações Sociais para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste ato convocatório.

6.4. A impugnação do edital por qualquer cidadão deverá ser feita por meio de requerimento de forma escrita, protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente edital

- I. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, qualquer Organização Social que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do § 2º do artigo 41, da Lei 8.666/93.

6.5. A divulgação do aviso do presente Chamamento Público será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE TRABALHO**

7.1. Deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos neste instrumento, em protocolo identificado por envelope A e B, devidamente, identificados conforme descrito abaixo:

<b>Envelope A:</b> Prefeitura do Município de Itápolis  Edital de Seleção nº  Documentação de Habilitação Razão Social da Organização Social
---

<b>Envelope B:</b> Prefeitura do Município de Itápolis Edital de Seleção nº Programa de Trabalho E PRoposta Documentação de Habilitação Razão Social da Organização Social
---

7.2. A documentação deverá ser apresentada em original ou em cópia reprográfica, autenticada em ambos os lados (frente e verso, este último se presente alguma anotação). A

autenticação poderá ser feita, ainda, mediante conferência da cópia com o original, pela Comissão Permanente de Licitações.

## **8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. Da habilitação jurídica:**

- I. Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório e atualizado, acompanhado de ata de comprovação da eleição da atual Diretoria e do Conselho de Administração, ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

### **8.2. Da regularidade fiscal e trabalhista:**

- I. Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Administração.
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), pertinentes à sua finalidade e compatível com o objeto do Chamamento Público.
- III. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e / ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Organização Social (OS), pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto do Chamamento Público;
- IV. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (mobiliário), na forma da lei;
- V. Certificado de filantropia ou protocolo de solicitação de renovação.
- VI. Certidões negativas de débito, ou positiva com efeito negativa com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS atualizadas.
- VII. Atas atuais da: Eleição da Diretoria, Eleição do Conselho Administrativo, Aprovação da Minuta do Contrato, Aprovação da Proposta Orçamentária.
- VIII. Último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro do exercício anterior.
- IX. Documentação do Presidente da Organização Social sendo CPF, RG e formação acadêmica.
- X. Documentação de comprovação de inscrição no Conselho Regional de medicina do Estado de São Paulo para prestar serviços na área da saúde.
- XI. Para fins de comprovação do disposto (VI, VII, e IX) A entidade pleiteante de qualificação, poderá apresentar documentação relativa à pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tenha sucedido ou pela qual é controlada ou com a qual tenha comprovado vínculo técnico ou operacional.
- XII. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado de São Paulo, ou Declaração firmada pela Organização Social (OS), na forma do Anexo IX de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CRFB/88.



XIII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011)

### 8.3. Da qualificação econômico-financeira:

- I. Certidão Negativa de Falência ou expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- II. Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- III. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- IV. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 180 (cento e oitenta) dias contados da efetiva pesquisa do cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.
- V. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (1), e Grau de Endividamento Total (ET) menor ou igual a 1 calculados da seguinte forma:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$ET = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

#### **8.4. Da qualificação técnica:**

- I. Indicação de profissional técnico habilitado com registro ou inscrição perante ao Conselho Regional de Medicina (CRM), responsável técnico da instituição, com vínculo profissional perante a Organização Social (OS). A comprovação do vínculo profissional com a Organização Social (OS) poderá ser realizado mediante:

a) A comprovação de que o(s) responsável (is) técnico(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa cuja comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro de carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas. (Súmula 25 TCE/SP)

8.4.1 . O envelope nº 02 deverá conter os documentos que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, nos termos da Súmula 24 do TCE/SP, conforme especificado neste edital, ficando definidas como parcela de maior relevância e valor significativo:

- a) Experiência em gestão de serviços de saúde;
- b) Experiência em gestão de unidades e/ou redes de atenção básica.

8.4.2. Os documentos comprobatórios consistirão em atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da Organização Social, devendo conter:

- a) 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 Organização Social.

#### **8.5. Documentação Complementar**

- I. Declaração, em papel timbrado, de que a Organização Social (OS) não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1º e 2º escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo representante legal da Organização Social (OS) (ANEXO XIV).
- II. Declaração, em papel timbrado, de que a Organização Social (OS), admite que a Controle Interno, Secretaria municipal de saúde e comissão técnica, terá amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da Organização Social (OS) como um todo e do Contrato de Gestão (ANEXO XIV).
- III. Declaração, em papel timbrado, que em sua Diretoria não tem pessoas que participem da Diretoria de outra Associação ou Fundação privada (ANEXO XIV).

## **9 PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA:**

- I. Número do edital de seleção e a especificação do objeto.
- II. Apresentação da Proposta de Trabalho para gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos no Centro Especializado em Reabilitação - CER III (AUDITIVA, FÍSICA E INTELECTUAL/TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA).
- III. Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.
- IV. Dimensionamento de Pessoal.
- V. Especificação do orçamento para execução do Programa de Trabalho.
- VI. As Organizações Sociais (OS) arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas e dos documentos de habilitação. A Secretaria Municipal de Saúde (SMS), em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no Chamamento Público ou os seus resultados.

9.1. Será DESCLASSIFICADA a Organização Social (OS) cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos deste instrumento.

9.2. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos protocolos, nenhum outro protocolo poderá ser recebido.

9.3. Em hipótese alguma será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes A e B. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, desde que não prejudique as demais Organizações Sociais (OS) participantes do Chamamento Público.

9.4. A Comissão Especial de Seleção do Chamamento público, poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

9.5. Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e das propostas de projetos.

9.6. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento será desclassificada.

9.7. Os certificados, declarações, registros e certidões que não tenham prazo de validade declarado no próprio documento ou na legislação específica, deverão ter sido emitidos há no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes da data da sessão de abertura de envelopes.

## **10. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA**

### **10.1 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

- I. O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO no mesmo dia, local e horário designado 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:

- II. 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, com as seguintes observações:
- III. não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas;
- IV. Estatuto social ou documento equivalente, com a comprovação de sua vigência, nos casos de representante legal da Organização Social.
- V. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- VI. será admitido, no máximo, 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
- VII. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado.
- VIII. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.
- IX. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

## 10.2. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- I. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados em 02 (dois) ENVELOPES fechados, indevassáveis, distintos e identificados.
- II. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.1 e 7.2 e todos devem ser entregues fechados, na SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na data indicada no item 5.1 desse EDITAL e no aviso publicado no Diário Oficial do Município e jornal de grande circulação.
- III. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados, separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso rubricadas.
- IV. Os documentos juntados no ENVELOPE “1” E “2” devem ser apresentados em uma via contendo: os documentos originais ou cópias autenticadas na forma do Edital.
- V. Os documentos e planilhas da PROPOSTA FINANCEIRA devem acompanhar o ENVELOPE “2”
- VI. Não serão aceitas, posteriormente à Sessão de Entrega de Envelopes 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- VII. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os de menor valor.
- VIII. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

- IX. Somente serão considerados os PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abranjam a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.
- X. Será vedada a participação de entidades quando:
- XI. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- XII. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos da súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- XIII. Pessoas relacionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, bem como aquelas que tiverem impedimentos por qualquer outro motivo de ordem legal
- XIV. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- XV. A Comissão Especial de Seleção procederá às consultas de regularidade/ ausência de impedimentos nos sites do Tribunal de Contas do Estado, da União, Conselho Nacional de Justiça e portal da transparência do Governo Federal.

## 11. DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO E DA SELEÇÃO

### 11.1 Entrega dos envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA**

- I. Os envelopes n.º 01 e n.º 02, concernentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**, respectivamente, deverão ser entregues à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, que os receberá no local, até a data e hora e nas condições estabelecidas neste edital;
- II. O documento relativo ao credenciamento, de no máximo 01 (um) representantes por empresa, convidados a assistirem a sessão pública do Chamamento, deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de prepostos, mencionar os poderes a que está investido, sendo que para desistência de interposição de recursos, tal poder deverá ser expresso;
- III. O documento de credenciamento será retido pela Comissão Permanente de Licitações e juntado ao processo licitatório;
- IV. O documento relativo ao credenciamento deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticado por cartório competente, ou por servidor da Administração.

**11.2. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** dará início à Sessão de Entrega dos envelopes 1 e 2 das entidades participantes e, dando continuidade, realizará a abertura dos “ENVELOPES 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PLANO DE TRABALHO”, que deverão ser rubricados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

- I. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste **EDITAL** e seu (s) ANEXO (S), ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** à luz do **EDITAL**.
- II. O “ENVELOPES 2 –PROPOSTA FINANCEIRA”, das participantes HABILITADAS serão abertos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, no mesmo local mencionado no item 5.1 do Edital, após o resultado da fase de habilitação, nos termos deste **EDITAL**.

III. Serão considerados habilitados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 4.2, sobre “**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO**” sendo que mesmo deve atingir no mínimo de 55,0 (cinquenta e cinco) pontos na avaliação, de acordo com o item 12 deste **EDITAL**.

**11.3. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá a avaliação e julgamento do **PLANO DE TRABALHO**, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e seus Anexos.

**11.4.** É facultado à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, em qualquer fase do certame, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº 1 e 2. Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 01 e 02, o resultado da Habilitação em Sessão Pública será publicado no Diário Oficial da Cidade, correndo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso., se houver desistência expressa de interposição de recursos, ou depois de decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados os interpostos, e com data e horário comunicado através da imprensa oficial a entidade vencedora será declarada adjudicada/homologada.

**11.5.** Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**. Findo lapso temporal das averiguações, será publicado a decisão, que será publicizada no Diário Oficial do Município.

**11.6.** Ao término do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem a interposição de recursos pelas Organizações Sociais interessadas, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** publicará em Diário Oficial do Município a homologação, se houver desistência expressa de interposição de recursos este prazo será suprimido conforme cronograma.

**11.7.** O “**ENVELOPE 2**” da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após o não provimento aos recursos interpostos.

**11.8.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta realizada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, observando eventual prazo recursal de 05(cinco) dias úteis da decisão de aceite, respeitado os princípios da ampla defesa, do contraditório e do respectivo procedimento administrativo estabelecido neste Edital.

**11.9.** Na sessão designada para abertura dos “**ENVELOPES 1 E 2**”, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá a avaliação e julgamento da **PROPOSTA FINANCEIRA**, de acordo com os critérios estabelecidos no item 9 deste **EDITAL**.

**11.10.** Realizada a avaliação, julgamento e classificação da **PROPOSTA FINANCEIRA**, sem ocorrência de interposição de recurso, ou após o julgamento destes, o julgamento final será publicado no Diário Oficial do Município de Itápolis, com comunicação às participantes.

**11.11.** Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que obteve o menor preço global caberá então à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** encaminhar o processo a Secretária Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação da entidade classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato

**11.12.** Serão considerados desclassificados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os que apresentarem:

- a) O PLANO DE TRABALHO incompleto;
- b) A PROPOSTA FINANCEIRA incompleta.
- c) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados no anexo deste Termo;
- d) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
- e) Que não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste Termo.
- f) Não atenderem plenamente as exigências deste Edital.

**11.13.** A cada SESSÃO PÚBLICA será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

**11.14.** Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes do processo seletivo através de publicação no Diário Oficial do Município.

**11.15.** O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento das Propostas, e publicado no Diário Oficial do município de Itápolis. Caso compareça apenas uma entidade, e seja possível, será relatado o resultado em sessão pública, consignado em ata.

## **12. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

- a) Este item será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva do atendimento integral dos seguintes critérios:
- b) Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas, por tipo de serviço, devendo abordar: o perfil assistencial da Unidade e detalhamento das ações de saúde de todos os serviços contratados para esta Supervisão Técnica de Saúde, segundo normativas e protocolos mencionados nos anexos do presente Edital.
- c) Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde, garantindo o alcance das metas de produção com qualidade. A Organização Social deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com o conteúdo

do Anexo I, e da coordenação técnica administrativa da entidade para que a Unidade de Saúde alcance as metas de produção com qualidade;

- d)** Especificação dos Recursos Humanos: A Organização Social deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial, dimensionamento de pessoal a ser contratado, por categoria profissional, carga horária semanal e quantidades por Unidade e Serviço de Saúde, de forma que atenda além da equipe assistencial mínima descrita no Anexo I , o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas;
- e)** Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas. A Organização Social deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio administrativo;
- f)** Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A Organização Social deverá descrever como pretende organizar e implantar considerando as particularidades dos diferentes serviços na unidade de saúde, ações e atividades que agreguem qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde, Ações/Atividades de Acolhimento e Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);
- g)** Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços na Unidade de Saúde. A Organização Social deverá elaborar Cronograma de Implantação, para a assunção completa dos serviços na unidade de saúde.
- h)** A Organização Social que apresentar Plano de Trabalho incompleto e/ou que não contemple todos os elementos descritos no item **8** será desclassificada, e não serão julgadas a experiência, o documento técnico e a proposta financeira.

12.1. Será atribuída pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO a pontuação da EXPERIÊNCIA e DOCUMENTO TÉCNICO em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>QUESITO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
1 – CONHECIMENTO DO OBJETO	DESCRIÇÃO E ANÁLISE DAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA	5
2 – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO GERENCIAL	10
	PROPOSTA MODELO PARA OS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS E DE APOIO	5
	PRODUÇÃO EM MÉTODOS DE DIAGNÓSTICO EM ESPECIALIDADES	5



3 – AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE	PRODUÇÃO DE CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS	10
	PRODUÇÃO EM OPM	10
4 – QUALIDADE, EFICÁCIA, EFICIÊNCIA, EFETIVIDADE E ECONOMICIDADE	PROPOSTA DE HUMANIZAÇÃO NA ATENÇÃO	10
	APRESENTAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTENCIA SOCIAL - CEBAS	10
	PLANO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE PROPOSTO PARA A UNIDADE ASSISTENCIAL DO CER iii	10
5 ORGANIZAÇÃO DAS PROPOSTAS EDUCACIONAIS	– ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE	5
	ATIVIDADE DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO	5
6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	– QUALIFICAÇÃO E EXPERIENCIA INSTITUCIONAL	10
	DIMENSIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	5
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

12.1.1. A pontuação máxima atribuída às COMPROVAÇÕES TÉCNICAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E DOCUMENTO TÉCNICO será de 100 (cem) pontos.

12.1.2. A Nota Final de Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

12.1.3.  $NPT = (Pontuação\ total\ da\ experiência - documento\ técnico\ da\ instituição\ em\ análise / Maior\ pontuação\ técnica\ atribuída\ dentre\ os\ participantes) \times 100$

12.1.4. Onde: NPT: Nota final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

## **12.2. Pontuação relativa às PROPOSTAS FINANCEIRAS**

**12.2.1.** A proposta financeira total **NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR** o **valor máximo de R2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais)** correspondentes ao valor total das despesas de custeio para 06 (seis) meses de execução do contrato.

12.3 .Serão desclassificadas as participantes cujas propostas financeiras:

- a) Conttenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis, ou as que ultrapassar o valor estipulado no item 12.2.1.
- b) Não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com o modelo deste EDITAL;
- c) Não atendam plenamente às exigências deste edital.

12.4. A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:

12.5.  $NPF = (\text{Menor valor proposto pelas instituições} / \text{Valor total da proposta da instituição em análise}) \times 100$

12.6. Onde: NPF: Nota final da proposta financeira após avaliação dos critérios definidos.

## **13. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

- I. Será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).
- II. A Pontuação final de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final da Pontuação Técnica

NPF = Nota final da Proposta Financeira.

Peso NPT = 0,7 Peso NPF = 0,3

- III. A Pontuação final máxima atribuída a cada entidade participante é de 100 (cem) pontos.

- IV. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais organizações Sociais, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

#### **14.- DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**

14.1 A Comissão Especial de Seleção é o órgão colegiado destinado a analisar as propostas do presente chamamento público, tendo sido constituída na forma de portaria 6.635/2023 do Gabinete do Prefeito.

- a) Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- b) A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- c) Deverá se declarar impedido membro da Comissão Especial de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.
- d) A declaração de impedimento de membro da Comissão Especial de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
- e) Comissão Permanente de Licitação será responsável pela análise da documentação referente a regularidade fiscal dos interessados.

#### **15. PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.**

- I. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itápolis, endereço – Itápolis <https://www.itapolis.sp.gov.br>, e Diário Oficial do Município de Itápolis – DOM, com prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

#### **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- II. Após a declaração do vencedor, será facultada aos participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata referida no item **11.13**, perante o Presidente da Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato ou da lavratura da ata.
- III. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

- IV. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- V. 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 das propostas; e
  - d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste edital.
  - e) Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.
  - f) Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item **11.13** terão efeito suspensivo obrigatório.
  - g) O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- I. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:
- II. A inobservância, pela contratada, de cláusula ou obrigação constante do respectivo contrato de gestão, autorizará o contratante a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:
  - a) Advertência;
  - b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos em nível nacional, estadual e municipal;
  - c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias 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 desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
  - d) Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:
    - aa) Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente à execução do objeto, multa de 0,5% a 10% (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados;
    - bb) Pela rescisão do contrato de gestão por culpa da contratada, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

- III. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à contratada.
- IV. A imposição das penalidades previstas neste item será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a contratada.
- V. As sanções previstas no inciso II, letras “a”, “b” e “c” poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa prevista no inciso II letra “d”.
- VI. Caberá recurso à Secretaria Municipal da Saúde em face da decisão que aplicar à contratada quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na Imprensa Oficial do Município, da decisão recorrida.
- VII. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito do contratante de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**17.1.** O município poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **18. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**18.1.** O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão, decorrente do presente Edital de seleção, será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**18.2.** O prazo do Contrato de Gestão poderá ser prorrogado, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

## **19. RESULTADO FINAL**

**19.1.** Ao final do processo seletivo será declarada vencedora a entidade que reúna qualidade, abrangência e adequação no objeto para gerir o Centro Especializado em Reabilitação Tipo III (CER III AUDITIVA, FÍSICA E INTELLECTUAL/TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA), localizado em Itápolis – SP.

**19.2.** O resultado final do processo seletivo será divulgado através de publicação no Diário Oficial do município de Itápolis – SP e/ou no site da Prefeitura Municipal de Itápolis – SP.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A participação da Organização Social no processo de seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos fossem, bem como na

observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislações aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

**20.2.** A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a SMS no prazo estipulado neste descritivo.

**20.3.** A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

**20.4.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

**20.5.** O processo de seleção poderá ser revogado pela autoridade competente que o aprovou por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-lo por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, respeitando o contraditório.

**20.6.** Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a municipalidade desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

20.7. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a municipalidade convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

## **21. ANEXOS**

**21.1.** É peça integrante do presente edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, ANEXO ÚNICO, X XI e XII.

Anexo I – Termo De Referência: Informações gerais e descrição dos serviços assistenciais propostos para o CER tipo III (físico, auditivo, intelectual/transtorno do espectro autista);

Anexo II – Área física do CER III;

Anexo III – Relação de bens e equipamentos em fase de aquisição pela secretaria municipal de saúde que serão destinados ao CER III de Itápolis;

Anexo IV – Grade de Materiais de consumo mínimos obrigatórios;

Anexo V – Tabela de procedimentos;

Anexo VI – Roteiro para elaboração de proposta técnica e econômica;

Anexo VII – Parâmetros para julgamento e classificação da proposta técnica;

Anexo VIII – Matriz para julgamento e classificação da proposta técnica;

Anexo IX – Minuta do contrato de gestão;

Anexo Único: contrato de gestão das metas e dos objetivos;

Anexo X – Minuta de termo de Permissão de uso – bens móveis;

Anexo XI – Termo de cessão de uso de bem móvel;

Anexo XII – Atestado de vistoria técnica.

Anexo XIII – Modelo de Manifestação de Interesse e Declaração Unificada;

Anexo XIV – Modelo de Declarações Unificadas

Anexo XV – Planilha Orçamentária

Itápolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

---

Prefeito Municipal de Itápolis  
Vladimir do Carmo Reggiani

Aprovo, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023