



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Município de Santo Antônio de Pádua
Estado do Rio de Janeiro

PROCESSO Nº: 0182/2023

FOLHA: _____ RUBRICA: _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL		
OBJETO: GESTÃO DE SERVIÇOS EM HEMOTERAPIA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS DO HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ.		
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023		
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0182/2023		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
E-MAIL:		
CIDADE:	ESTADO:	TELEFONE:
PESSOA PARA CONTATO:		
Retiramos na página www.santoantoniodepadua.rj.gov.br/licitacao , cópia do instrumento convocatório referente ao processo de seleção acima identificado.		
Local: _____, _____ de _____ de 2023 .		
Assinatura:		

Prezado(a) Sr(a),

Visando eventual e futura comunicação entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** e essa interessada, solicitamos à V. S^a preencher o recibo de retirada do edital e remeter à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através do e-mail **saude@padua.rj.gov.br**.

A ausência de remessa do recibo conforme acima estipulado, exime a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** da comunicação de eventuais retificações e alterações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais à interessada.



1. PREÂMBULO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO **002/2023**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO **0182/2023**.

ÓRGÃO INTERESSADO: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

DATA DE SESSÃO DE JULGAMENTO - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: **26/10/2023**.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: **9h (nove horas) - horário de Brasília/DF**.

LOCAL DA SESSÃO DE JULGAMENTO - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: **AUDITÓRIO DO HOSPITAL HELIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**, localizado na **Avenida João Jasbick, s/nº, 2º andar, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ -**.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: **Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº13.019, de 31/07/2014, Decreto nº8.726, de 27/04/2016**, as normas legais e regulamentares aplicáveis, as cláusulas e condições deste ato convocatório e respectivos anexos, que os **proponentes** interessados declaram conhecer e as quais aderem incondicional e irrestritamente.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto é a **GESTÃO DE SERVIÇOS EM HEMOTERAPIA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS DO HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ**, com estrita observância de todas as exigências, prazos, normas técnicas, especificações e condições gerais e especiais contidas no ato convocatório e nos seus anexos, observadas obrigatoriamente as diretrizes estabelecidas no **PLANO DE TRABALHO (ANEXO I), INDICADORES DE QUALIDADE (ANEXO VI)** e na **MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO (ANEXO VIII)**, partes integrantes e inseparáveis do edital, independente de transcrição.



2.1.1. O objeto deverá ser executado por **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** definida no **art. 2º, I** da **Lei Federal nº13.019/2014**, com experiência comprovada em gerenciamento de **AGÊNCIA TRANSFUSIONAL e/ou HEMOCENTRO**, com estrita observância de todas as exigências, prazos, normas técnicas, especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde, obrigações e demais condições gerais e especiais contidas no ato convocatório e seus anexos, em especial o **PLANO DE TRABALHO (ANEXO I)**, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição, garantindo-se o **atendimento gratuito à população de toda a região NOROESTE FLUMINENSE, exclusivamente no âmbito do SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.**

2.2. Será selecionada uma única **proposta de trabalho**, observada a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária para a celebração do **termo de colaboração.**

3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA E EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O prazo para a assinatura do **termo de colaboração** é de **2 (dois) dias**, após a convocação realizada pelo **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA.**

3.1.1. A convocação para a assinatura do **termo de colaboração** será realizada através do *e-mail* indicado na **proposta de trabalho** ou através de publicação no sítio eletrônico **www.santoantoniodepadua.rj.gov.br** (**Portal da Transparência**) ou através de publicação no Jornal “Opção do Noroeste” ou no “Diário Oficial da União”.

3.2. O prazo de vigência do **termo de colaboração** e execução do objeto é de **5 (cinco) anos**, contados a partir da data de publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.**



3.3. A vigência do **termo de colaboração** poderá ser alterada mediante solicitação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** em, no mínimo, **30 (trinta)** dias antes do termo inicialmente previsto.

3.4. É possível a prorrogação de ofício da vigência do **termo de colaboração** quando **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

3.5. O **plano de trabalho** que constitui anexo do **termo de colaboração** poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila.

3.6. A execução do objeto deverá ser realizada no **HEMOCENTRO REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ**, localizado na **Avenida João Jasbick, s/nº, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ**.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

4.1. Poderá participar do processo seletivo a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** definida no **art. 2º, I da Lei Federal nº13.019/2014** e que são regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

4.1.1. Objetivos voltados à promoção de atividades de **gestão de HEMOCENTRO** no qual o estatuto conste atividade compatível ao desenvolvimento de atividades inerentes, mediante a execução direta de projetos, programas, gestão e planos de ações correspondentes e tornem viáveis a transparência com a responsabilização dos atos praticados;

4.1.2. Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da **Lei Federal nº13.019/2014** e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;



4.1.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

4.1.4. Possuir, no mínimo, **3 (três) anos** de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no **CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA – CNPJ**;

4.1.5. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do **termo de colaboração** ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de **1 (um) ano**;

4.1.6. Possuir condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no **termo de colaboração** e o cumprimento das metas estabelecidas.

4.2. Não será admitida a participar do **processo de seleção** a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** que:

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

4.2.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

4.2.3. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o **termo de colaboração**, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.2.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos **5 (cinco) anos**, exceto se:



4.2.4.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

4.2.4.1.1. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** estiver em situação regular no parcelamento.

4.2.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

4.2.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4.2.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

4.2.5.1. Suspensão temporária de participação em licitação/chamamento público e impedimento de contratar/celebrar termo de parceria com órgãos e entidades da esfera de governo do **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, por prazo não superior a **2 (dois) anos**;

4.2.5.2. Declaração de inidoneidade para participar de licitação/chamamento público ou contratar/celebrar termo de parceria 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 a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na **cláusula 4.2.5.1.**;

4.2.5.3. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos **8 (oito) anos**.

4.2.6. Tenha entre seus dirigentes pessoa:



4.2.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos **8 (oito) anos**;

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

4.2.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos **incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº8.429/1992.**

4.2.7. Enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** ou seu dirigente;

4.2.7.1. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** estiver em situação regular no parcelamento.

4.3. É vedada a atuação em rede de **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC.**

4.4. O ato do credenciamento e/ou entrega de declarações e dos envelopes de proposta de trabalho e habilitação, incide na presunção que não se encontra inserida em nenhum impedimento previsto na cláusula 4.2. do edital, assumindo o proponente toda a responsabilidade por eventual descumprimento quanto às condições de participação no processo de seleção, inclusive quanto à aplicação das sanções administrativas previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

4.5. Será realizada consulta no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INDIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)** e **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP)**, ambas mantidas pela Controladoria-Geral da União e **CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CIVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.



4.5.1. O **proponente** deverá informar o nº do **CNPJ** a fim de realizar a consulta no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INDIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**, **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP)** e **CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CIVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.**

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

5.1. No local, dia e hora designados para o início da sessão de julgamento, cada interessado em participar do processo de **seleção** **deverá** entregar à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO 2 (dois) envelopes distintos**, devidamente lacrados e fechados, apresentados da seguinte forma:

Envelope "A" (**PROPOSTA DE TRABALHO**)

Edital de Chamamento Público **002/2023**

Nome

CNPJ

E-mail

Telefone:

Envelope "B" (**HABILITAÇÃO**)

Edital de Chamamento Público **002/2023**

Nome

CNPJ

E-mail

Telefone:

5.2. Separado e por fora dos envelopes de habilitação e proposta, **deverá** ser apresentada em **1 (uma) via** o seguinte documento:

5.2.1. Documentação relativa ao credenciamento, conforme as regras previstas na **cláusula 6** do edital.

5.3. No **ENVELOPE "A"** deverá estar inclusa:



5.3.1. Proposta de trabalho, devidamente acompanhada da **PLANILHA DE METAS DE PRODUÇÃO (ANEXO IV)** e da **PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL (ANEXO V)**, observados obrigatoriamente os **INDICADORES DE QUALIDADE** previstos no **ANEXO VI, PLANO DE TRABALHO (ANEXO I)** e o **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (ANEXO VII)**, na forma descrita nas **cláusulas 7.1. a 7.2.** do edital.

5.4 No **ENVELOPE "B"** deverão estar inclusos:

5.4.1. Os documentos e as certidões que comprovem às exigências relacionadas na **cláusula 8.1.** do edital.

5.5. A ausência da documentação relativa ao credenciamento mencionada na **cláusula 6** do edital não impedirá a participação do **proponente** no processo de **seleção**.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O **proponente** poderá ser representado no processo de **seleção** pelo representante legal ou por procurador/credenciado, munido de procuração ou credencial (**ANEXO III**), apresentada por ocasião do credenciamento, até o início da sessão de julgamento. A ausência de representante legal ou credenciado **não** impede a participação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** no **processo de seleção**.

6.1.1. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não desclassificará a **proposta de trabalho** e/ou inabilitará o **proponente**.

6.1.2. O **credenciamento é imprescindível** para que o **proponente** possa manifestar a respeito de quaisquer atos necessários e pertinentes ao processo de **seleção**, bem como assinar propostas, examinar e visar documentos dos demais proponentes, assinar atas, deliberar, concordar, transigir, impugnar, prestar esclarecimentos, receber notificações e informações, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar **termo de colaboração** e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do mandato.



6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.2.1. Tratando-se de representante legal:

6.2.1. Estatuto da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** devidamente registrado acompanhado de ata **indicando os atuais dirigentes responsáveis pela administração ou outro documento equivalente na forma da lei;**

6.2.2. Tratando-se de procurador ou credenciado: a procuração ou credencial (**ANEXO III**), da qual constem poderes para, em nome do **proponente**, manifestar a respeito de quaisquer atos necessários e pertinentes a **seleção**, bem como assinar propostas, examinar e visar documentos dos demais proponentes, assinar atas, deliberar, concordar, transigir, impugnar, prestar esclarecimentos, receber notificações e informações, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar **termo de colaboração** e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do mandato, **acompanhado** do correspondente documento, dentre os indicados na **cláusula anterior** que comprove os poderes do mandante para outorga.

6.3. O representante legal e/ou credenciado, no ato do credenciamento, deverá identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente, na forma da lei, que contenha fotografia.

6.4. Nenhuma pessoa natural, ainda que munida de procuração ou credencial, poderá representar mais de uma **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, sob pena de exclusão sumária dos representados e **será admitido apenas 1 (um) representante para cada proponente credenciado.**

6.5. As autenticações dos documentos apresentados através de fotocópias poderão ser realizadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, desde que acompanhados dos documentos originais que comprovem a conformidade da cópia produzida.

6.6. Os documentos necessários ao credenciamento **deverão vir separados e por fora** dos envelopes (**Envelopes “A” e “B”**), conforme regra prevista na **cláusula 5.2.**



7. DA PROPOSTA DE TRABALHO

7.1. A **proposta de trabalho** contendo o seu plano operacional deverá ser formulada levando em consideração obrigatoriamente os **INDICADORES DE QUALIDADE** previstos no **ANEXO VI** e o **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (ANEXO VII)**, bem como as diretrizes estabelecidas no **ANEXO I (PLANO DE TRABALHO)** e no **ANEXO VIII (MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO)** e ser apresentada em **1 (uma) via**, numerada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou credenciado do **proponente**, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

7.1.1. Número do edital;

7.1.2. Objeto;

7.1.3. Identificação do **proponente** contendo o nome, nº da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), endereço completo, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone;

7.1.4. Definição das metas, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e formas de execução;

7.1.5. Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, **econômico-financeiros** e de expansão da prestação dos serviços;

7.1.6. Especificação do orçamento/valor para execução da **PROPOSTA DE TRABALHO** com a indicação da **estimativa de despesas** a serem realizadas na concretização das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a **discriminação** dos custos diretos e indiretos necessários à execução do **objeto**.



7.1.6.1. A previsão de despesas de que trata a **cláusula 7.1.6.** do edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. E no caso de cotações, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverá apresentar preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que se identifique a data e o fornecedor específico.

7.2. A **PROPOSTA DE TRABALHO** deverá vir **obrigatoriamente** acompanhada da **PLANILHA DE METAS DE PRODUÇÃO (ANEXO IV)** e da **PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL (ANEXO V)**, nos moldes e em conformidade com o modelo acostado ao processo administrativo.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação no processo de **seleção**, o **proponente** deverá apresentar **em seu nome** os documentos e as certidões, conforme abaixo:

8.1.1. Ato constitutivo da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, devidamente registrado ou outro documento equivalente na forma da lei, em conformidade com as exigências previstas no **art. 33 da Lei Federal nº13.019/2014**;

8.1.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

8.1.3. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;



8.1.4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e do registro no **CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF** da **SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB** de cada um;

8.1.5. Comprovação de que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** funciona no endereço por ela declarado, através de documento hábil, tais como contrato de locação ou contas de consumo;

8.1.6. Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;**

8.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

8.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do **proponente**, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

8.1.8.1. Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER nº 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.

8.1.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do **proponente**, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;



8.1.10. Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

8.1.11. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

8.1.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

8.1.13. Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**ANEXO II**);

8.1.14. Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do **termo de colaboração** ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de **1 (um) ano** de capacidade técnica e operacional, na forma do **art. 26, caput, III do Decreto nº8.726/2016**.

8.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou através de impresso informatizado obtido via *internet* ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.3. As autenticações dos documentos apresentados através de fotocópias poderão ser realizadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, desde que acompanhados dos documentos originais que comprovem a conformidade da cópia produzida.

8.3.1. Os documentos originais serão devolvidos ao representante do **proponente** após a respectiva conferência e verificação.



8.4. As certidões de **regularidade fiscal e trabalhista**, que não informam a sua validade deverão ser expedidas no prazo máximo de **3 (três) meses** anteriores à data designada para o início da sessão de julgamento e entrega dos envelopes estipulada no edital.

8.5. Não serão aceitos protocolos de requerimentos ou solicitação de certidões junto aos órgãos competentes em substituição aos documentos exigidos no edital.

8.6. Caso o **proponente** seja isento de alguma inscrição, contribuição, imposto, taxa ou tributo, deverá, obrigatoriamente, fazer prova através de certidão devidamente emitida pelo órgão competente informando a respectiva isenção ou outro documento equivalente, na forma da lei.

8.7. Os documentos comprobatórios exigidos para habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo do edital para o início da sessão de julgamento e para o recebimento dos envelopes de **proposta de trabalho** e de habilitação.

8.8. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do **proponente**.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE TRABALHO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. A **proposta de trabalho** deverá ser formulada levando em consideração os **INDICADORES DE QUALIDADE** previstos no **ANEXO VI** e o **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (ANEXO VII)**, bem como as diretrizes estabelecidas no **ANEXO I (PLANO DE TRABALHO)** no **ANEXO VIII (MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO)**, conforme previsto na **cláusula 7.1. a 7.2.** do edital.

9.2. Será desclassificada:

9.2.1. A **proposta de trabalho** que não se encontrar acompanhada da **PLANILHA DE METAS DE PRODUÇÃO (ANEXO IV)** e da **PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL (ANEXO V)**, conforme previsão da **cláusula 5.3.1.;**



9.2.2. A **proposta de trabalho** que não observar **todas** as exigências previstas na **cláusula 7.1.** do edital;

9.2.3. A **proposta de trabalho** com valor global superior aos recursos financeiros estipulados na **cláusula 13.1;**

9.2.4. A **proposta de trabalho** que não alcançar **50% (cinquenta por cento)** do total possível em cada um dos quesitos abaixo identificados e previstos no **ANEXO IX (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO):**

9.2.4.1. FA.1. ATIVIDADE;

9.2.4.2. FA.2. QUALIDADE;

9.2.4.3. FA.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.3. O critério de julgamento é o de **MAIOR NÚMERO DE QUESITOS ATENDIDOS**, conforme o **ANEXO IX (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO)**, considerados os somatórios dos resultados obtidos pelo **FATOR DE AVALIAÇÃO – FA.**

10. DO PROCEDIMENTO PARA O JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo do edital para o início da sessão de julgamento, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** declarará aberta a sessão para o processamento da **seleção**, iniciando-se os trabalhos com a consulta no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INDIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)** e **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP)**, ambas mantidas pela Controladoria-Geral da União e no **CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CIVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

10.1.1. O **proponente** deverá informar o **nº do CNPJ da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a fim de realizar a consulta no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INDIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**, **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP)** e **CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CIVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.**



10.2. O **proponente** que se encontrar nas condições previstas na **cláusula 4.2. estará impedido de participar da seleção**, impossibilitando a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** de receber a documentação relativa ao credenciamento mencionada na **cláusula 6**, bem como os envelopes de **proposta de trabalho (Envelope "A")** e de documentos de habilitação (**Envelope "B"**).

10.3. Posteriormente será realizado o credenciamento dos interessados com a apresentação da documentação prevista na **cláusula 6** do edital.

10.4. Após os respectivos credenciamentos, os **proponentes** entregarão à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os **2 (dois) envelopes** distintos e lacrados referentes à **proposta de trabalho (Envelope "A")** e aos documentos de habilitação (**Envelope "B"**).

10.5. Inicialmente, os representantes credenciados pelos **proponentes**, desde que presentes, serão convidados a rubricar as declarações, documentos e os **2 (dois) envelopes** devidamente lacrados e fechados. E após, os envelopes (**Envelope "A"**) contendo a **proposta de trabalho** serão abertos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

10.5.1. Será aceita a admissão de participantes no processo de **seleção** até a abertura do **1º (primeiro) envelope de proposta de trabalho (Envelope "A")**. Após esse momento, não será permitida a participação de qualquer **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** interessada no processo de **seleção** e nenhum outro envelope será recebido.

10.6. Os envelopes (**Envelope "B"**) contendo a **documentos de habilitação** serão conservados intactos sob a guarda da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** durante o julgamento referente às **propostas de trabalho** apresentadas.

10.7. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá à análise das **propostas de trabalho** apresentadas, desclassificando as desconformes e incompatíveis que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, as elaboradas em desacordo com os termos do edital e seus anexos ou que contrariem as normas legais vigentes.



10.7.1. A **proposta de trabalho** será desclassificada conforme as regras previstas na **cláusula 9.2.** do edital.

10.8. As **propostas de trabalho** serão classificadas pelo número de quesitos atendidos, conforme o **ANEXO IX (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO)**, considerados os somatórios dos resultados obtidos pelo **FATOR DE AVALIAÇÃO – FA.**

10.8.1. Em caso de empate, será valorizada a maior pontuação obtida no **FATOR DE AVALIAÇÃO – FA** referente à **TÉCNICA (FA.3.)** e à **QUALIDADE (FA.2.);**

10.8.2. Em ainda persistindo o empate após adotado o critério de desempate previsto na **cláusula 10.8.1.**, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento.

10.9. As **propostas de trabalho**, serão ordenadas, respeitando-se o critério de **MAIOR NÚMERO DE QUESITOS ATENDIDOS**, considerados os somatórios dos resultados obtidos pelo **FATOR DE AVALIAÇÃO – FA** previsto no **ANEXO IX (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO).**

10.10. Após, será aberto o envelope de habilitação (**Envelope “B”**) do **proponente** melhor classificado e que alcançou o **MAIOR NÚMERO DE QUESITOS ATENDIDOS**, conforme regra prevista na **cláusula 10.9.** do edital.

10.11. No caso de não atendimento aos requisitos de habilitação previstos no edital, será concedido ao proponente o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar eventual documento ausente que não foi juntado por equívoco ou falha, que ateste condição preexistente e comprobatório de condição atendida pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, conforme Acórdão nº1.211/2021 -TCU – Plenário – **Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues.**

10.12. E após a oportunidade de saneamento descrita na **cláusula 10.11**, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** inabilitará o proponente cuja documentação relacionada na **cláusula 8** estejam com prazo de validade vencido e que não satisfizer às exigências do ato convocatório, bem como em desacordo com as normas do edital.



10.13. Caso o **proponente** classificado em **1º (primeiro) lugar** não atenda às condições de habilitação exigidas no ato convocatório, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** adotará o mesmo procedimento para o **2º (segundo) colocado** e assim sucessivamente.

10.14. Atendidas as especificações e exigências do edital, será considerado vencedor **preliminarmente** do processo de **seleção** o **proponente** que obtiver o **MAIOR NÚMERO DE QUESITOS ATENDIDOS**, considerados os somatórios dos resultados obtidos pelo **FATOR DE AVALIAÇÃO – FA** previsto no **ANEXO IX (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO)** e que atender todos os requisitos de habilitação previstos no ato convocatório.

10.15. O julgamento da **seleção** será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame das **propostas de trabalho** e dos documentos, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelos **proponentes** presentes e pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

10.16. Da sessão pública do processamento da **seleção**, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que ao final, será assinada pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** e pelos **proponentes** presentes.

10.17. É facultada à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** ou a autoridade superior, em qualquer fase da **seleção**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da **proposta de trabalho**.

10.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem baseada em **propostas de trabalho** dos demais **proponentes** e não prevista no edital

10.19. No julgamento da **seleção**, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital, os quais não devem contrariar as normas estabelecidas pela legislação, em especial, os **princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade**.



10.20. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, no interesse do **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, poderá relevar omissões e falhas formais observadas na documentação e na **proposta de trabalho**, desde que não contrariem as normas legais e não comprometam a lisura da **seleção**.

10.21. A **autoridade competente** poderá, a qualquer tempo, desclassificar a **proposta de trabalho** e/ou inabilitar o **proponente**, que mediante despacho fundamentado, sem que caiba direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da **seleção**, que desabone de alguma forma suas condições.

10.22. Os casos omissos serão decididos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR, DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** divulgará o **resultado preliminar** do **processo de seleção** na própria sessão de julgamento e/ou através dos *e-mails* indicados na **proposta de trabalho** ou através de publicação no sítio eletrônico **www.santoantoniodepadua.rj.gov.br** (**Portal da Transparência**) ou através de publicação no Jornal "Opção do Noroeste" ou "Diário Oficial da União".

11.2. Após a divulgação do **resultado preliminar**, poderão os **proponentes** recorrer da decisão da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da intimação do ato realizada através de uma das formas previstas na **cláusula 11.1**.

11.3. Os **recursos** deverão ser dirigidos à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

11.4. Interposto o recurso, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** dará ciência aos demais **proponentes** para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da intimação realizada através de uma das formas previstas na **cláusula 11.1**, apresentem contrarrazões.



11.5. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** poderá, por maioria dos votos, reconsiderar a sua decisão no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da data relativa ao fim do prazo para a apresentação das contrarrazões.

11.6. Não havendo reconsideração da decisão recorrida, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** fará subir os autos do recurso, devidamente informado ao **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, para proferir decisão no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da data do recebimento.

11.7. Decididos os recursos porventura interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a **autoridade competente** divulgará as **decisões recursais proferidas** com o **resultado definitivo** e homologará o resultado definitivo do **processo de seleção**.

11.8. Inexistindo a interposição de recurso no prazo previsto na **cláusula 11.2** ou havendo renúncia expressa ao respectivo direito manifestada por todos os **proponentes**, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, observado os trâmites e os prazos **recursais**, encaminhará o processo com o **resultado preliminar** à **autoridade competente** para deliberar quanto à homologação

11.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Não será admitida a apresentação de recurso por intermédio de **e-mail** e as razões e contrarrazões recursais deverão ser protocolizados na sala do **SETOR DE PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizado na **Avenida João Jasbick, nº520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ**, das **8h (oito horas)** às **17h (dezessete horas)**.

11.11. A homologação do **processo de seleção** não implicará direito à celebração do **termo de colaboração**.



12. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS RELATIVOS À SELEÇÃO, DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA VISITA TÉCNICA

12.1. Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à **seleção** e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do objeto serão prestadas na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizado na **Avenida João Jasbick, nº520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ** no horário de **8h (oito horas) às 17h (dezesete horas)** ou pelo **telefone (22) 3853.4070**.

12.2. As **impugnações** aos termos do edital e **solicitação de esclarecimentos** deverão ser enviadas por escrito e devidamente assinadas, **até o décimo dia anterior a data fixada para o início da sessão de julgamento** e protocolizadas na sala do **SETOR DE PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizada **Avenida João Jasbick, nº520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ, das 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas)**.

12.3. Caberá ao **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre impugnação ao edital.

12.4. Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através da através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, o **proponente** que não o fizer nos termos da **cláusula 12.2.** do edital.

12.5. O edital está à disposição dos interessados em participar da **seleção**, podendo ser retirado junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**, localizado na **Avenida João Jasbick, nº520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ** ou através do sítio eletrônico **www.santoantoniodepadua.rj.gov.br** (Portal da Transparência).

12.6. Não sendo solicitados informações e esclarecimentos, presumir-se-ão que os elementos constantes do edital e seus anexos são suficientemente claros e preciso para a participação dos interessados na **seleção**.



12.7. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** interessada em participar do **processo de seleção**, com o objetivo de avaliar as condições de execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto, **poderá agendar visita técnica** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizada na **Avenida João Jasbick, nº520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ** ou através do telefone **(22) 3853.4070** e poderá ser realizada até o dia **25/10/2023**.

12.7.1. A visita técnica poderá ser agendada e realizada de **segunda-feira a sexta-feira, salvo feriados e pontos facultativos**, na forma da **cláusula 12.7.**, compreendendo o horário das **9h (nove horas) às 15h (quinze horas)**.

12.8. A ausência de realização de **visita técnica** por **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** interessada em participar do **processo de seleção**, implica na aceitação tácita das exigências constantes no edital e seus anexos, presumindo-se pleno conhecimento das características e das demais condições da execução do **objeto**, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas, não sendo aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento relativo ao estado, condições do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução ou de cumprimento de todos os seus encargos.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos financeiros no valor mensal de **R\$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)** estão vinculados ao repasse da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/RJ** ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** durante a vigência do **termo de colaboração** e correrão à conta do orçamento do **exercício de 2023**, compromissada por conta da dotação orçamentária existente no programa de trabalho e natureza da despesa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, abaixo especificada:

PROGRAMÁTICO: 103020185.2.242000

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Fonte de recursos: 621 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. PROVENIENTE DO GOVERNO ESTADUAL.



13.2. As despesas decorrentes que correrão à conta do orçamento dos **exercícios** subsequentes, serão consignados nos quadros de detalhamento a serem publicados oportunamente.

13.3. A suspensão do repasse relativo aos recursos financeiros pela **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/RJ** ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, ensejará na rescisão do **termo de colaboração** celebrado com o **proponente**, sem qualquer ônus.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É **vedada** a subcontratação dos serviços de **hemoterapia** que deverá ser executado pelo **proponente**.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O **proponente** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e de todos os documentos apresentados em qualquer fase do **processo de seleção**.

15.2. O **proponente** deverá manter, durante toda a execução do **termo de colaboração**, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas.

15.3. A fiscalização do objeto caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** a quem o **proponente** deverá apresentar-se imediatamente após a **assinatura do termo de colaboração**.

15.4. A execução do objeto obedecerá ao que consta do edital e seus anexos.

15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos no edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos.

15.6. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.



15.7. As comunicações e intimações de todas as decisões relativas ao processo de **seleção** serão realizadas diretamente aos representantes legais dos **proponentes** presentes à sessão de julgamento. Caso, não seja viável essa forma, as comunicações e intimações das decisões serão realizadas aos **proponentes** através dos *e-mails* indicados nas propostas ou através de publicação no sítio eletrônico ***www.santoantoniodepadua.rj.gov.br*** (**Portal da Transparência**) ou através de publicação no Jornal "Opção do Noroeste" ou "Diário Oficial da União".

15.8. Estão computadas todas as complementações e acessórios eventualmente omitidos no edital, bem como no **ANEXO I (PLANO DE TRABALHO)** e no **ANEXO VIII (MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO)**, mas implícitos e necessários à perfeita execução do **objeto**.

15.9. Antes da apresentação das **propostas de trabalho**, os **proponentes** deverão tomar conhecimento das normas e diretrizes do **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** relacionadas com o edital, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do **objeto**.

15.10. A ausência de pesquisa minuciosa das condições para a execução do **objeto**, não isenta a **proponente** da responsabilidade da avaliação correta da sua **proposta de trabalho** e planejamento, bem como de arcar com os eventuais prejuízos consequentes.

15.11. O foro da Cidade e Comarca de **SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA /RJ** será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas relativas ao edital, excluído qualquer outro.

15.12. Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

15.12.1. Plano de trabalho (**ANEXO I**);

15.12.2. Modelo de declaração padronizada informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO II)**;

15.12.3. Modelo de credencial (**ANEXO III**);



15.12.4. Modelo de planilha de metas de produção **(ANEXO IV);**

15.12.5. Modelo de planilha de dimensionamento de pessoal **(ANEXO V);**

15.12.6. Indicadores de qualidade **(ANEXO VI);**

15.12.7. Roteiro para elaboração da proposta de trabalho **(ANEXO VII);**

15.12.8. Minuta do **termo de colaboração (ANEXO VIII);**

15.12.9. Matriz de avaliação para julgamento e classificação das propostas de trabalho **(ANEXO IX);**

15.12.10. Manual de prestação de contas **(ANEXO X).**

Santo Antônio de Pádua, **20** de **setembro** de **2023**.

Rafael Lyons
Secretário Municipal de Saúde