



CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192 REGIONAL DO ALTO VALE DO PARAÍBA E ATIVIDADES CORRELATAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/CONSAVAP/2026

Em 28 de julho de 2026, às 12h14, recebemos via e-mail pedido de esclarecimentos do INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITAÇÃO, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - IBHASES.

Em resposta ao pedido de esclarecimentos da entidade, apresentamos:

Pergunta 01 - Fórmula de cálculo da Pontuação Final:

O item 8.8.1.3 estabelece que a Pontuação Final será calculada pela fórmula $PF = (NPT \times 0,7) + (NPO \times 0,3)$. Contudo, o item 9.1 faz referência à soma simples da Nota do Plano de Trabalho com a Nota do Plano Orçamentário. Diante da aparente divergência, solicita-se informar qual fórmula será efetivamente utilizada para o julgamento e classificação final das propostas:

Resposta: Prevalece a fórmula ponderada do item 8.8.1.3, qual seja $PF = (NPT \times 0,7) + (NPO \times 0,3)$, aplicando-se peso 0,7 à Nota do Plano de Trabalho e peso 0,3 à Nota do Plano Orçamentário de Custeio. Essa é a métrica de julgamento coerente com o conjunto do edital, notadamente com os itens 8.9.2 (peso 70 ao Plano de Trabalho) e 6.6. A menção a "soma" constante do item 9.1 designa a operação de agregação das duas notas já ponderadas, e não soma simples sem ponderação. Para afastar qualquer dúvida, a Comissão consigna que a classificação final observará exclusivamente a fórmula ponderada do item 8.8.1.3, sendo o item 9.1 lido em conformidade com aquela. A pontuação final máxima permanece em 100 (cem) pontos, conforme item 8.8.1.4.

Pergunta 2 - Exigência de unidade própria de saúde (item 8.2.4):

O item 8.2.4 prevê a desclassificação da entidade que não possua, no mínimo, uma unidade própria de saúde. Solicita-se esclarecer: a) o conceito de "unidade própria de saúde" adotado pelo edital; b) quais documentos serão aceitos para sua comprovação; c) se unidades locadas, cedidas, permissionadas ou geridas por contrato de gestão poderão ser consideradas para atendimento dessa exigência:

Resposta: O item 8.2.4 exige que a entidade possua, no mínimo, 01 (uma) unidade própria de saúde, sob pena de desclassificação, requisito que se coaduna com o item 8.2.4 e com a natureza do objeto. Esclarece-se:

a) Conceito: entende-se por "unidade própria de saúde" o estabelecimento de saúde em relação ao qual a entidade detenha a gestão e operação regular, comprovada mediante registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) vinculado ao CNPJ da proponente (ou de sua matriz/filial), independentemente do título jurídico de ocupação do imóvel;



b) Comprovação: aceita-se, para demonstração, o comprovante de inscrição/consulta no CNES em nome da entidade, acompanhado, conforme o caso, do respectivo instrumento que ampare a operação da unidade;

c) Unidades locadas, cedidas, permissionadas ou geridas por contrato de gestão: serão consideradas para atendimento da exigência, desde que a entidade demonstre a titularidade da gestão/operação da unidade e o correspondente registro no CNES vinculado ao seu CNPJ, uma vez que o edital não restringe o requisito à propriedade do imóvel, mas à titularidade da operação assistencial da unidade.

Pergunta 3 - Comprovação de experiência nos critérios C3 e C4:

Solicita-se informar quais documentos serão aceitos para comprovação do tempo de experiência e da quantidade de unidades consideradas nos critérios C3 e C4, bem como se serão aceitos contratos de gestão, termos de parceria, convênios, atestados emitidos por órgãos públicos e declarações acompanhadas dos respectivos instrumentos:

Resposta: Para fins de pontuação nos critérios C3 (Qualificação Técnica) e C4 (Experiência de Gestão), constantes do Quadro 1 do item 8, serão aceitos, cumulativa ou alternativamente: contratos de gestão, termos de parceria, convênios, termos de colaboração/fomento, atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades públicas ou privadas contratantes, bem como declarações acompanhadas dos respectivos instrumentos que as lastreiem. Os documentos deverão comprovar objetivamente (i) o tempo de experiência em anos e (ii) o número de unidades pré-hospitalares (bases) ou hospitalares com serviço de urgência e emergência geridas, elementos que definem a faixa de pontuação nas tabelas dos critérios C3 e C4. Atestados desacompanhados do respectivo instrumento poderão ser objeto de diligência, nos termos do item 5.1. A Comissão poderá, a seu critério, conferir e diligenciar a veracidade das informações e documentos apresentados (itens 5.1, 5.2 e 7.3.2).

Pergunta 4 - Vistoria técnica obrigatória:

Considerando que a vistoria abrange a Central de Regulação e as 17 bases descentralizadas, solicita-se esclarecer se será emitido um único Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica, abrangendo todos os locais visitados, ou se será exigido um atestado individual por unidade. Solicita-se, ainda, informar se será fornecido roteiro ou cronograma oficial para as visitas:

Resposta: A vistoria técnica é obrigatória e abrange a Central de Regulação e as 17 (dezessete) bases descentralizadas, nos termos do item 7.3.1.6. Será emitido um único Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica (Anexo X), abrangendo todos os locais visitados, datado e assinado pelo servidor designado pela Presidência do CONSAVAP responsável pelo acompanhamento das vistorias (item 7.3.1.6, alínea "b"). As vistorias serão permitidas até 3 (três) dias úteis anteriores à data de entrega e abertura das propostas e deverão ser previamente agendadas via e-mails secretariaexecutiva@consavap.com.br e adm@consavap.com.br, junto à Secretária Executiva do CONSAVAP (item 7.3.1.6, alínea "a"). O roteiro e o cronograma das visitas serão definidos no ato do agendamento, conforme disponibilidade das unidades.



Pergunta 5 - Sub-rogação dos colaboradores:

O Anexo VI determina que a proposta contemple os efeitos financeiros, trabalhistas, previdenciários e operacionais decorrentes da sub-rogação dos colaboradores vinculados à execução atual dos serviços. Solicita-se disponibilizar ou confirmar a disponibilização de relação nominal e atualizada dos empregados, contendo, no mínimo: cargo, função, salário, jornada, escala, data de admissão, benefícios, adicionais, férias vencidas e proporcionais, 13º salário proporcional, banco de horas, afastamentos, estabilidade, ações trabalhistas e demais passivos ou provisões vinculadas:

Resposta: Inicialmente vejamos o trecho do Anexo VI do Edital - Roteiro para a elaboração do Plano de Trabalho - Item 6.4 - Organização dos Recursos Humanos (Dimensionamento de Pessoal), que determina o seguinte: "Deverá, adicionalmente, demonstrar que a proposta considera, em sua composição de custos de pessoal e em seu planejamento de execução contratual, os efeitos financeiros, trabalhistas, previdenciários e operacionais decorrentes da sub-rogação dos colaboradores vinculados à prestação dos serviços, contemplando salários, encargos sociais, provisões, benefícios, custos de transição e demais obrigações aplicáveis, de modo a assegurar a continuidade da assistência, a regularidade da execução contratual e a manutenção da força de trabalho necessária à operação do SAMU Alto Vale do Paraíba". Trata-se de exigência para constar no **Plano de Trabalho** que a proposta de custos de pessoal e planejamento de execução considera a sub-rogação (Conceito - substituição) dos colaboradores para garantir a continuidade da prestação dos serviços de SAMU. A sub-rogação neste caso concreto significa a substituição dos colaboradores por outros ou aproveitamento dos mesmos, com a sua política salarial, para garantir a continuidade dos serviços. A questão da sub-rogação das verbas rescisórias é tratada pelo anexo XIV e será respondida no próximo questionamento. Sendo assim, não há que se falar na necessidade de disponibilização de relação nominal, com função, salário, jornada, escala, data de admissão e demais informações, mencionadas no questionamento, praticadas pela OS com contrato vigente.

Pergunta 6 - Custos de transição e verbas rescisórias:

Solicita-se esclarecer de quem será a responsabilidade pelo pagamento das verbas rescisórias, indenizações, passivos e demais custos decorrentes da sucessão ou transição entre a atual gestora e a futura contratada, bem como se tais valores poderão integrar a proposta financeira, se haverá aporte específico do CONSAVAP ou se serão suportados pela gestão anterior:

Resposta: A matéria em questão é tratada pela CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES FINAIS, da minuta do Contrato (Anexo XI do Edital), mais precisamente pelo item: "12.5 A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do CONTRATO DE GESTÃO, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida a partir da assinatura do novo CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as verbas rescisórias (que serão, caso necessário, objeto de repasses específicos), independentemente da expedição de qualquer notificação específica;". Diante destas disposições, forçosa a conclusão de que as verbas rescisórias sucedem a nova OS contratada e serão quitadas pelo saldo financeiro vindo do Contrato de Gestão nº 001/2021 e poderão, caso necessário, serem objeto de repasses específicos e complementares). Diante do exposto, estas verbas rescisórias não deverão compor a proposta financeira deste Chamamento Público nº 001/2026. Esclarecemos ainda, neste



mesmo norte de conclusão, que o Anexo VII do Edital - Plano ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO - SAMU 192 - ALTO VALE DO PARAIBA, não traz em seu bojo a previsão de linha que contemple a despesa "VERBAS RESCISÓRIAS DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021".

Pergunta 7. Limites da manutenção predial:

O objeto contempla atividades correlatas de conservação e manutenção dos próprios públicos permissionados, enquanto o Termo de Referência indica que a manutenção estrutural dos prédios é de responsabilidade dos municípios. Solicita-se delimitar objetivamente quais serviços serão considerados manutenção ordinária de responsabilidade da contratada e quais serão classificados como manutenção estrutural de responsabilidade dos municípios:

Resposta: Compete à CONTRATADA a execução dos serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis relacionados às USB, USA e Central de Regulação, nos termos do item 12.1, compreendida a manutenção ordinária/predial de rotina necessária ao funcionamento das unidades (a exemplo de pequenos reparos hidráulicos, elétricos, pintura, limpeza de calhas e manutenções gerais correlatas, conforme referido no item 8.10.2). A manutenção estrutural dos prédios, assim entendidas as intervenções de natureza estrutural, de grande porte ou que alterem a edificação, permanece a cargo dos municípios permissionários, conforme o Termo de Referência (Anexo I). A delimitação objetiva de cada serviço observará o Anexo I, ao qual se remete a interessada, prevalecendo, em caso de dúvida sobre enquadramento pontual, a natureza correlata e de conservação de rotina como parâmetro de responsabilidade da contratada.

Pergunta 8 - Arquivos digitais em PDF pesquisável:

Solicita-se esclarecer em qual mídia deverão ser apresentados os arquivos digitais dos três envelopes, se será admitido pendrive único com pastas separadas ou se deverá haver uma mídia por envelope, bem como se os arquivos deverão possuir assinatura digital, certificado ICP-Brasil ou apenas digitalização em formato PDF pesquisável:

Resposta: Os documentos dos três envelopes deverão ser apresentados em via física (impressa) e, também, em arquivo digital em formato PDF pesquisável, conforme a Instrução nº 01/2024 do TCESP (itens 7.1.1 e 6.2). Admite-se a apresentação da mídia digital em pendrive único, organizado em pastas separadas e claramente identificadas por envelope (Envelope 1 - Habilitação; Envelope 2 - Plano de Trabalho; Envelope 3 - Plano Orçamentário de Custeio), sendo suficiente a digitalização em PDF pesquisável. O edital não exige assinatura digital com certificado ICP-Brasil dos arquivos digitalizados; contudo, os documentos deverão guardar integral correspondência com as vias físicas originais ou autenticadas apresentadas, prevalecendo, em caso de divergência, a via física (aplicando-se, no que couber, os itens 7.1.3.2 e 7.1.3.3). Destaca-se que as assinaturas digitais, quando utilizadas, deverão ser emitidas de forma que a Comissão possa confirmar sua veracidade e autenticidade junto aos órgãos competentes, por meio de consulta via Internet, assegurando a validade dos documentos apresentados.

Pergunta 9 - Aprovação pelo Conselho de Administração:



Os itens 7.4.1 e 7.5.1 exigem aprovação do Plano de Trabalho e do Plano Orçamentário pelo Conselho de Administração da proponente. Solicita-se esclarecer se será suficiente a apresentação da ata de aprovação, devidamente assinada, ou se também deverão ser anexadas a convocação, lista de presença, pareceres e demais documentos da reunião:

Resposta: Para atendimento dos itens 7.4.1 e 7.5.1, será suficiente a apresentação da ata de reunião do Conselho de Administração, devidamente assinada, que aprove o Plano de Trabalho e o Plano Orçamentário de Custeio da proponente. A juntada de convocação, lista de presença, pareceres e demais documentos da reunião é facultativa, podendo, entretanto, ser exigida em sede de diligência (item 5.1), caso a Comissão repute necessário aferir a regularidade da deliberação nos termos do estatuto da entidade. Recomenda-se que a proponente observe a antecedência necessária à convocação da reunião do Conselho, nos termos do item 6.9.2.

Pergunta 10 - Valor anual e período inicial de execução:

O edital estabelece limite anual de R\$ 34.657.614,12, ao mesmo tempo em que menciona o período de outubro a dezembro de 2026. Solicita-se esclarecer se o valor corresponde a 12 meses integrais de execução ou se deverá haver proposta específica proporcional para os meses de outubro a dezembro de 2026, com posterior execução anualizada nos exercícios seguintes:

Resposta: O Plano Orçamentário de Custeio (Anexo VII) refere-se aos primeiros 12 (doze) meses de execução do contrato, observado o limite total de R\$ 34.657.614,12 e o valor referencial mensal máximo de R\$ 2.888.134,51 (itens 8.10.3 e 8.10.4). A menção ao período de outubro a dezembro de 2026 diz respeito à origem das dotações orçamentárias e da pesquisa de mercado utilizadas como parâmetro (exercício de 2026), e não a uma proposta restrita a três meses. A proposta deverá, portanto, ser elaborada para 12 (doze) meses integrais de execução (Anexo VII) e, ainda, para os 60 (sessenta) meses de vigência contratual, mediante Cronograma de Desembolso (Anexo XIII), observado o teto de R\$ 173.288.070,60, sem prejuízo das recomposições inflacionárias previstas na Minuta do Contrato de Gestão. No primeiro mês de vigência aplica-se a antecipação de 50% da primeira parcela, no valor de até R\$ 1.444.067,25 (item 8.10.5).

Pergunta 11 - Cronograma de desembolso de 60 meses:

Solicita-se esclarecer se o cronograma de desembolso do Anexo XIII deverá ser apresentado com valores nominais constantes, sem projeção inflacionária, ou se a proponente deverá aplicar índices estimados de reajuste para os exercícios futuros:

Resposta: O Cronograma de Desembolso de 60 (sessenta) meses (Anexo XIII) deverá ser apresentado com valores nominais constantes, sem projeção ou aplicação de índices de reajuste para os exercícios futuros. As recomposições inflacionárias e os reequilíbrios legais e convencionais ocorrerão oportunamente, na forma da Minuta do Contrato de Gestão (Anexo XI) e da legislação vigente, não devendo ser antecipados na proposta (itens 7.5.1, 8.10.1 e 8.10.3). Assegura-se, assim, a comparabilidade objetiva entre as propostas na fase de julgamento.

Pergunta 12 - Desmembramento dos custos:



Solicita-se confirmar se o desmembramento previsto no Anexo XV deverá apresentar custos separados exclusivamente entre Central de Regulação, USB e USA, ou se também deverão ser criados centros de custo específicos por município, base descentralizada, viatura ou categoria profissional:

Resposta: O desmembramento de custos deverá observar o Anexo XV, apresentando a separação e evidenciação dos custos fixos, variáveis e indiretos (item 7.5.2.3), bem como o detalhamento por tipo de atendimento - Central de Regulação, USB e USA, nos termos do item 7.5.2.2. Não se exige a criação de centros de custo específicos por município, por base descentralizada, por viatura ou por categoria profissional; contudo, tal detalhamento adicional poderá ser apresentado pela proponente, a seu critério, para melhor demonstração da consistência e economicidade da proposta, respeitado o modelo do Anexo XV. Reitera-se que não se exige custo unitário por atendimento, por se tratar de serviço de prontidão (itens 1.4 e 7.5.2.2).

Pergunta 13 - Despesas administrativas e taxa de administração:

Considerando a vedação de taxa de administração sob qualquer forma, solicita-se esclarecer quais despesas administrativas poderão ser incluídas por rateio, quais critérios de divisibilidade serão considerados aceitáveis e quais documentos deverão acompanhar a proposta para justificar a metodologia de rateio:

Resposta: É vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma (item 8.10.2). São admitidas apenas as despesas administrativas efetivamente incorridas na execução do objeto, passíveis de rateio com outros contratos de gestão, desde que devidamente identificadas, justificadas e proporcionais à parcela atribuível a este contrato. O critério de divisibilidade deverá ser objetivo e demonstrável (ex.: proporção de recursos humanos alocados, receita ou base de custeio equivalente), acompanhado de memória de cálculo que evidencie a metodologia adotada. A proposta deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios que justifiquem o rateio, observando o Comunicado SDG 25/2023 do TCESP quanto às despesas consideradas administrativas. A Comissão poderá diligenciar para verificar a regularidade das despesas e da metodologia empregada (item 5.1).

Pergunta 14 - Demonstração de compatibilidade dos preços:

O item 7.5.2 exige, da entidade selecionada, demonstração de compatibilidade dos custos unitários e do custo global com os preços praticados no mercado. Solicita-se esclarecer quais fontes de comprovação serão aceitas, tais como cotações, convenções coletivas, tabelas oficiais, contratos similares, pesquisas públicas ou notas fiscais:

Resposta: Para a demonstração de compatibilidade dos custos unitários e do custo global com os preços de mercado, exigível da entidade selecionada no prazo de até 10 (dez) dias da publicação do resultado (itens 7.5.2 e 7.5.2.1), serão aceitas fontes idôneas e verificáveis, tais como: cotações de mercado, convenções coletivas de trabalho aplicáveis às categorias envolvidas, tabelas oficiais e referenciais de preços, contratos similares firmados com a Administração Pública, pesquisas de preços públicas e notas fiscais. As fontes deverão ser atuais, pertinentes ao objeto e passíveis de conferência pela Comissão, que poderá promover diligência complementar (item 5.1).



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO VALE DO PARAÍBA

Itaócapava - Igaratá - Jacareí - Jambuí - Monteiro Lobato - Paraibuna - Santa Branca - São José dos Campos

Pergunta 15 - Saneamento de erros formais:

O item 5.3 prevê prazo de 24 horas para saneamento de erros formais, a critério da Comissão. Solicita-se esclarecer, exemplificativamente, quais falhas serão consideradas meramente formais e quais serão tratadas como ausência de documento ou vício insanável, especialmente quanto a assinatura, reconhecimento de firma, paginação, rubrica e apresentação do arquivo digital:

Resposta: Nos termos dos itens 5.3, 6.8 e 7.3.3, considera-se erro formal, passível de saneamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a falha que não comprometa a essência do documento nem confira vantagem indevida à proponente, a exemplo de: ausência de rubrica ou numeração de folha, erro material evidente, falha de paginação, divergência sanável entre valores por extenso e numéricos (prevalecendo o extenso - item 7.1.3.3) e imprecisões formais convalidáveis. Por outro lado, constitui vício insanável, ensejador de inabilitação ou desclassificação, a ausência de documento essencial exigido no edital ou em seus Anexos, bem como a apresentação de documento em desconformidade que não possa ser convalidada (item 6.8). A vedação de inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes é expressa nos itens 5.1, 7.1.3.4 e 10.5. A qualificação de cada situação concreta compete à Comissão Especial de Seleção, motivadamente e com observância da isonomia.

São José dos Campos, 03 de agosto de 2026.

Comissão Especial de Seleção

Wagner Marques
Presidente

Danilo Starzani
Membro

Rubens Gomes dos Santos
Membro

Mauro Eduardo Machado Augusto
Membro

Lidiane Caroline Martins Santos
Membro

Fábio Corrêa da Silva
Membro

Naira Maria de Oliveira
Membro

João Benjamim de Oliveira Neto
Membro