

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMS/RJ**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e posteriores alterações, e do Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, para celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42.696, de 27.12.2016, e suas alterações; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas sujeitarem incondicional e irrestritamente.

**1.3.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as Organizações da Sociedade Civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.4.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às Organizações da Sociedade Civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.5.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, bem como apresentar impugnações, em até 15 (quinze) dias antes da data marcada para abertura da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos

e impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Afonso Cavalcanti, 455, Bl. 1, 7º andar, sala 719, Cidade Nova, telefone (21) 3971-1472/3971-1648, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6.** Decairá do direito de pedir esclarecimento e/ou de impugnar o Edital perante a Administração o interessado que não o fizer tempestivamente.

**1.6.1.** Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal ou e-mail.

**1.6.2.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser respondidos e as impugnações devem ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis após o recebimento, com a divulgação da manifestação pela mesma forma que a Administração deu publicidade ao presente Edital.

**1.7.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.rio.rj.gov.br/web/sms>, bem como na sede da SMS, no endereço descrito no subitem **1.5.**, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

**1.7.1.** A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento de sua reprodução gráfica, através de DARM-RIO. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

## **2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** A autorização do Sra. Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - SUBHUE (conforme *art. 252* do CAF), consta do Processo Administrativo nº 09/72/002.248/2021, de 15/10/2022, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO Nº 60, de 13/06/2022, fls. 35.

## **3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**

**3.1.** No dia **25 de julho de 2022, às 10 ( dez ) horas**, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na rua Afonso Cavalcanti nº 455, bl. 1, 8º andar, Auditório Meri Baran - Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

**3.2.** No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Saúde, situação na qual se dará

divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

#### 4. DO OBJETO

O objeto do presente Edital é o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA GERAL E UROLÓGICA**, por meio de **PARCERIA**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, localizado na AP 3.3, no Município do Rio de Janeiro-RJ, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho, parte integrante do presente Edital.

#### 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

[ÓRGÃO OU ENTIDADE TITULAR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA]

PROGRAMA DE TRABALHO:

CÓDIGO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 55.998.799,71 (cinquenta e cinco milhões, novecentos e noventa e oito mil, setecentos e noventa e nove reais, setenta e um centavos)**, conforme detalhamento estabelecido no Cronograma (Valores Estimados) (Anexo II).

#### 6. PRAZOS

6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

6.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser

devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

**6.3.2.** Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

**6.3.2.1.** No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

**6.3.2.2.** Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo de Colaboração, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado- Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo de Colaboração.

**6.3.2.3.** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

**6.3.2.4.** Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

**6.3.2.5.** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

**6.4.** Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital:

**7.1.1.** que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.

**7.1.2.** que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**7.1.2.1.** objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**7.1.2.2.** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido

seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

**7.1.2.3.** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**7.1.3.** Possuir no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo; e experiência prévia de no mínimo 5 (cinco) anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

**7.1.4.** que possuam instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**7.2** As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens **7.1.2.1.** e **7.1.2.2.** .

**7.3** Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que:

**7.3.1** não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

**7.3.2** estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**7.3.3** tenham como dirigente membro de Poder Público 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**7.3.4** tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

**7.3.4.1** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**7.3.4.2** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**7.3.4.3** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**7.3.5** tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a

penalidade:

**7.3.5.1** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**7.3.5.2** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**7.3.5.3** suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**7.3.5.4** declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**7.3.6** tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

**7.3.7** tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

**7.3.7.2** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**7.3.7.3** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**7.3.8** tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

**7.4.** Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

**7.5.** Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42.696/2016 e suas alterações;

**7.6.** Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que

possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições deste Edital (Anexo VIII).

**7.7.** Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que ultrapasse os limites de instrumentos de parcerias estabelecidos no Decreto Rio nº 50.033, de 16 de dezembro de 2021.

**7.8.** A regularidade das condições de participação previstas nos subitens 7.1.1., 7.1.2, 7.1.2.1., 7.1.2.2., 7.1.2.3., 7.1.4., 7.3.2., 7.3.3., 7.3.4., 7.3.5., 7.3.5.1., 7.3.5.2, 7.3.5.3., 7.3.5.4., 7.3.6., 7.3.7., 7.3.7.1., 7.3.7.2., 7.3.7.3., 7.3.8., 7.4., 7.5., 7.6. e 7.7., pela Organização da Sociedade Civil, devem ser comprovadas por meio de declaração firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, em papel timbrado e com a identificação dos respectivos itens.

Os documentos exigidos no **Item 7** e nos seus subitens **deverão ser apresentados, no momento do credenciamento, fora dos envelopes A e B** e poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

## **8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

**8.1.** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

**8.2.** Por credencial entende-se:

**8.2.1.** Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil;

**8.2.2.** Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termo do Anexo IV.

**8.3.** O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

**8.4.** O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial,

deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**8.5.** A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

**8.6.** Encerrada a fase descrita nos subitens **8.1, 8.2, 8.3 e 8.4**, iniciada no horário previsto no subitem **3.1**, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

## **9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No local, data e hora estabelecidos no subitem **3.1**, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

### **ENVELOPE “A” - PROPOSTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 014/2022**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

### **ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 014/2022**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

**10.1.** Os documentos **dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

**10.1.1.** A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do **item 9** deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.1.2.** Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada,

podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

**10.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do Subitem **9.1**.

**10.3.** As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

**10.4.** A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

**10.5.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

**10.6.** Os documentos exigidos no **ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a Organização da Sociedade Civil será inabilitada.

**10.7.** Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O **ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – das demais Organizações da Sociedade Civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

## **11. PROPOSTA**

**11.1.** A Proposta deverá ser apresentada em meio eletrônico/digital e em 01 (uma) via impressa,

em papel timbrado formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

**11.2.** Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

**11.2.1. ÍNDICE:** Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

**11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Deverá conter um breve histórico/currículo da Organização da Sociedade Civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do Edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente Edital. Neste item a Organização da Sociedade Civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste Edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

**11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (**serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho**). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela Organização da Sociedade Civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

**11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

**11.3.** As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

(iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

(iv) o preço/valor de referência.

**11.3.1.** A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

| CRITÉRIOS   | ITEM | DESCRIÇÃO  | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO) |
|---|------|--|-------------------------|-----------------------------|
| 1. Experiência  | 1    | Tempo de experiência de gestão em saúde  | 4                       | 10                          |
|   | 2    | Experiência em unidade de saúde hospitalar com perfil cirúrgico  | 6                       |                             |
| 2. Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria. | 3    | Aplicação do manual de compras   | 2                       | 10                          |
|   | 4    | Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador  | 2                       |                             |
|   | 5    | Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional   | 2                       |                             |
|   | 6    | Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando a manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade | 2                       |                             |
|   | 7    | Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de <i>Compliance</i> e Integridade da Instituição   | 2                       |                             |
| 3. Capacidade Operacional   | 8    | Número de unidades hospitalares públicas ou privadas com ações voltadas ao serviço cirúrgico   | 30                      | 60                          |
|   | 9    | Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades hospitalares  | 10                      |                             |
|   | 10   | Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial   | 10                      |                             |
|   | 11   | Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários   | 3                       |                             |
|   | 12   | Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros   | 3                       |                             |
|   | 13   | Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade  | 3                       |                             |
|   | 14   | Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)   | 1                       |                             |

|                     |    |  |   |            |
|---------------------|----|--|---|------------|
| 4.<br>Economicidade | 15 | Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial) | 5 | 20         |
|                     | 16 | Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada   | 5 |            |
|                     | 17 | Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada   | 5 |            |
|                     | 18 | Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados   | 5 |            |
| <b>TOTAL</b>        |    |  |   | <b>100</b> |

**11.3.2.** Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

**11.3.3.** A Organização da Sociedade Civil que obtiver nota final inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que obtiver pontuação zero em qualquer um destes fatores, terá sua proposta desclassificada.

**11.3.4.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público.

## 12. HABILITAÇÃO

**12.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

**12.1.1.** Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

**12.1.2.** Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**12.1.3.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal n.º 32.318/2010, se a Organização da Sociedade Civil participante for uma fundação.

**12.1.4.** Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ.

**12.1.5.** Comprovação de que possui no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma Organização atingi-lo; e experiência prévia de no mínimo 5 (cinco) anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante..

**12.1.6.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

**12.1.7.** Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

**12.1.8.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**12.1.8.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

**12.1.8.2.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo da Dívida Ativa, ou, se for o caso, Certidão Comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Estadual;

**12.1.8.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo da Dívida Ativa ou, se for o caso, Certidão Comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo

objeto, está isenta de Inscrição Municipal;

**12.1.9.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

**12.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

**12.1.11.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as Organizações da Sociedade Civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

**12.1.12.** Declaração de que a Organização da Sociedade Civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VIII).

**12.1.13.** Declaração do representante legal de que a Organização da Sociedade Civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

**12.1.14.** Certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização de Sociedade Civil. Para as Organização sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões da 1ª Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais e do 2º Ofício de Interdições e Tutelas. As Organização sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

**12.1.15.** A prova de que possui normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**12.1.15.1.** objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**12.1.15.2.** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Organização extinta;

**12.1.15.3.** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**12.2.** As Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens **12.1.15.1** e **12.1.15.2**.

**12.3.** Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

**12.4.** Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal Nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no momento da sessão pública**.

**12.5.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes "A" e "B".

### **13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**13.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos **Envelopes "A" e "B"** das Organizações de Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da SMS, nos termos do subitem 9.01.

**13.2.** Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes **"A" – PROPOSTA** – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção, ou, caso haja concordância de todos os representantes presentes, as propostas serão, minimamente, rubricadas por 2 (dois) representantes eleitos entre todos os representantes das Organizações da Sociedade Civil presentes na sessão e por

1 (um) membro da Comissão de Seleção, sendo consignado em ata. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

**13.3.** No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, será aberto o envelope **“B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

**13.4.** Se a Organização de Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações de Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

#### **14. DO RECURSO**

**14.1.** Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentar por escrito suas razões recursais, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos autos da Convocação Pública aos interessados.

**14.2.** A não apresentação das razões recursais escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

**14.2.1.** Não serão aceitas razões recursais escritas encaminhadas por serviço postal ou correio eletrônico, sendo para todos os fins consideradas como não apresentadas.

**14.2.2.** As razões recursais escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção e entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Afonso Cavalcanti, 455, bl 1, 7º andar, sala 719, Cidade Nova - Rio de Janeiro/RJ, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil quanto à sua intenção recursal acarretará a decadência do direito de recorrer.

**14.4.** Recebido o recurso, o Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão.

**14.5.** O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## **15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**15.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal de Saúde, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

**15.2.** Deixando a Organização da Sociedade Civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de 2 (dois) dias, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do **subitem 13.4**.

**15.3.** A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

**15.4.** A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5.** A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

**15.6.** A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Gestor ou Comissão Gestora da parceria, devendo a Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo de Colaboração.

## **16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1.** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso aprovado, nos termos do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, de titularidade da Organização de Sociedade Civil, cadastrada junto à Superintendência Executiva do Tesouro Municipal.

**16.1.1.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie,

após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

**16.1.1.1.** Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

**16.1.2.** Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

**16.2.** A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho. A partir da segunda parcela trimestral os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**16.3.** No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

**16.4.** A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**16.5.** A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

**16.5.1.** Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

**16.5.1.1.** O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**16.5.1.2.** As informações de que trata o subitem 16.5.1.1. serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

**16.5.1.3.** O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.5.1.1. quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

**16.5.1.4.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**16.5.2.** Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações; e
- (ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

**16.6.** A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

## **18. FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

**19.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração e durante toda a vigência da parceria.

**19.3.** Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

**19.4.** Ficam as Organizações da Sociedade Civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

**19.5.** A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por Termo Aditivo à parceria para:

- (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até 30% (trinta por cento);
- (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- (c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
- (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

(ii) Termo de Apostilamento à parceria para:

- (a) a utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria;

19.6. A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil, por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria:

- (a) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

19.7. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por Termo de Apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.8. Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

19.9. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

**Anexo I-A** – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa (Decreto RIO nº 43.632/2017);

**Anexo I-B** – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa (Decreto RIO nº 43.632/2017);

**Anexo I** – Plano de Trabalho;

**Anexo II** – Cronograma (Valores Estimados);

**Anexo III** – Minuta de Termo de Colaboração;

**Anexo IV** – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) **(fora dos envelopes)**;

**Anexo V** – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação **(Envelope B)**;

**Anexo VI** – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados **(Envelope B)**;

**Anexo VII** – Declaração de Execução sem Subdelegação **(Envelope B)**;

**Anexo VIII** – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 **(Envelope B)**;

**Anexo IX** - Declaração de Ilícitos Trabalhistas **(Envelope B)**;

**Anexo X** – Declaração de Inexistência de Impedimento **(Envelope B)**;

**Anexo XI** – Declaração de Cota Mínima **(Envelope B)**;

**Anexo XII** – Critérios de Julgamento das Propostas.

**19.10.** Este Edital e seus anexos contêm 173 (cento e setenta e três) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 21 de junho de 2022.

---

**Marcus Vinícius dos Santos Tavares**  
Presidente da Comissão de Seleção

---

**ANEXO I-A**

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, *que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira*, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Agente Público  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

Representante Legal da Empresa  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**PLANO DE TRABALHO**

**HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**PLANO DE TRABALHO VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA GERAL E UROLÓGICA**, por meio de **PARCERIA**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, localizada na AP 3.3, na Avenida Ubirajara nº 25 - Irajá, no Município do Rio de Janeiro/RJ.

Proponente: Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Área Responsável pela elaboração do Projeto Básico: Direção do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, vinculada a Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência (SUBHUE).

## PLANO DE TRABALHO

### 1. CONTEXTO

Desde 1993, para fins de planejamento em saúde, o Município do Rio de Janeiro foi dividido em 10 (dez) Áreas de Planejamento (AP). A AP 3.3, junto com 3.2 e 3.1 formam a área mais populosa da cidade, com 37,9% da população do município vivendo nesta área e com metade dos moradores que vivem em comunidades do Rio de Janeiro vivendo nesta região. A AP 3.3 possui uma população de aproximadamente 969.404 habitantes, sendo a área com maior número de habitantes do município (RIO DE JANEIRO, 2014).

O Posto de Assistência Médica (PAM) de Irajá, que pertencia à rede de hospitais federais, foi municipalizado em 1997, tornando-se o HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES, compondo a rede de Urgência e Emergência do Município como um hospital de pronto atendimento. É um Hospital de médio porte que oferece serviços nas especialidades de odontologia (emergência e ambulatorial), cirurgia geral e ginecologia, pediatria, clínica médica, oftalmologia (ambulatorial), ortopedia (ambulatorial) e atendimento de média complexidade com um ambulatório de especialidades. Também atende demandas de exames de tomografia computadorizada, patologia clínica, raio X, ultrassonografia, eletrocardiograma e ecocardiograma, Todos esses atendimentos são agendados via SISREG.

O HMFST é um hospital enquadrado no grupo das unidades de hospitais gerais e especializados da SMS. Possui uma emergência que, atualmente, se encontra subdimensionada fisicamente para a população da AP 3.3, com média mensal de 2,6 mil atendimentos e 10 mil consultas ambulatoriais. Por mês, são cerca de 350 internações e 150 cirurgias eletivas. Além de efetuar algo em torno de 15 mil exames mensais.

A unidade possui 05 pavimentos, com acesso permitido por rampas e 02 elevadores. No subsolo temos a Lavanderia, o Necrotério, o Almoxarifado, a Cozinha e o Refeitório.

No 1º andar encontram-se a entrada da Pequena e da Grande Emergência, a entrada principal, os serviços de Admissão e Alta, Documentação Médica, Radiologia, Tomografia, isolamento Covid, Hipodermia Adulto, Consultórios de atendimento, Sala do ECG, NIR, e sala de descanso da Enfermagem e dos Médicos.

No 2º andar encontram-se os setores administrativos do hospital, além do depósito e atendimento ao paciente da Farmácia, Laboratório, Fisiatria e Fisioterapia, Serviço Social, Ouvidoria, PADI, Centro de Estudos e Auditório.

No 3º andar encontram-se a clínica cirúrgica, ambulatórios de ginecologia e cirurgia, odontologia, pediatria, ultrassonografia, ecocardiografia, endoscopia, lactário, leitos de pediatria e brinquedoteca, ainda desativada por motivo da pandemia.

No 4º andar encontram-se a hemoterapia, centro cirúrgico com 03 salas de cirurgia, leitos da clínica médica, CTI inativado, Esterilização.

O HMFST possui os seguintes ambulatórios: 01 de cardiologia, 01 de cirurgia geral, 06 de ginecologia, 09 de pediatria, 02 de oftalmologia, 01 de fisiatria, 02 de ortopedia, 04 de fisioterapia, 07 de odontologia.

Possui 06 salas de procedimentos: 01 de pequena cirurgia, 01 de hipodermia infantil, 01 de sutura, 01 de ECG, 01 de hipodermia adulto, 01 de procedimentos.

Possui 01 aparelho de colonoscopia, 01 de ecocardiograma, 01 endoscopia, 02 aparelhos fixos de radiologia (em uso), 01 tomógrafo (em uso), 01 aparelho móvel de radiologia (em uso), 02 aparelhos de ultrassonografia (em uso).

**Fonte: MACROINDICADORES**

| <b>Indicador</b>                    | <b>Média 2017</b> | <b>Média 2018</b> | <b>Média 2019</b> | <b>Média 2020</b> |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Total de leitos ativos (internação) | 62                | 62                | 62                | 63                |
| Total de Internações                | 276               | 377               | 287               | 190               |
| Taxa de ocupação hospitalar (%)     | 83,1              | 101,1             | 80,4              | 82,1              |
| Índice de Giro                      | 4,7               | 5,6               | 4,6               | 6,1               |
| TMP hospitalar (d)                  | 5,1               | 4,8               | 6,6               | 5,3               |
| Total de cirurgias                  | 161               | 257               | 187               | 112               |

## 2. JUSTIFICATIVA

O Hospital Municipal Francisco da Silva Telles é unidade integrante da organização, planejamento e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção à Saúde do Município do Rio de Janeiro, tendo como missão garantir a integralidade da atenção à saúde mediante regulação de consultas, procedimentos e cirurgias de média e baixa complexidade em herniorrafia, colecistectomia e vasectomia, e atendimento de urgência e emergência adulto e infantil.

A Rede de Atenção à Saúde é uma proposta norteadora de melhoria da assistência à saúde ofertada no Município com objetivo final da melhoria da situação de saúde da população municipal por meio do cuidado mais resolutivo e integral à saúde e na otimização dos recursos despendidos no sistema de saúde municipal.

“A implementação das Redes de Atenção à Saúde (RAS) aponta para uma maior eficácia na produção de saúde, melhoria na eficiência da gestão do sistema de saúde no espaço regional, e contribui para o avanço do processo de efetivação do SUS. A transição entre um sistema integrado de saúde conformado em redes e a sua concretização passam pela construção permanente nos territórios, que permita conhecer o real valor de uma proposta de inovação na organização e na gestão do sistema de saúde (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2010).”

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, deve-se buscar a adoção de um modelo de gestão que atenda às necessidades da população, obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

“Redes de Atenção à Saúde” são arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado (Ministério da Saúde, 2010 – Portaria 4.279, de 30/12/2010).”

O presente Plano de Trabalho visa a contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes da Cidade do Rio de Janeiro que aguardam por atendimento para procedimentos em cirurgia geral (colecistectomia e herniorrafia) e vasectomia na fila, bem como a entrada mensal de solicitações do SISREG.

A passagem do Estado burocrático ao gerencial nos anos 90, inseriu no ordenamento jurídico

a possibilidade de se firmar parcerias com instituições do terceiro setor como um dispositivo para desburocratização e eficiência administrativa.

Dentre as inovações trazidas estão os instrumentos do contrato de gestão (lei nº 9.637/98) e o termo de parceria (Lei nº 9790/99), que superavam as limitações desse último na regulação das relações de cooperação entre o Setor Público e das entidades do Terceiro Setor. Esses novos instrumentos demarcaram a diferença entre a cooperação intra e intergovernamental da cooperação público-privada, substituindo o controle a posteriori previsto nos convênios, baseado no controle de etapas e de procedimentos, pela contratualização de metas e pela cobrança de resultados objetivos e mensuráveis, em contrapartida aos recursos públicos transferidos a título de fomento.

No contrato de gestão, assim como no termo de parceria, são cláusulas essenciais: as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes; a especificação das metas de desempenho e resultados a serem alcançados pela entidade parceira, assim como a previsão do montante de recursos públicos a serem transferidos à entidade, a título de fomento. Portanto, o convênio, o contrato de gestão e o termo de parceria são três institutos administrativos possíveis dentro do ordenamento jurídico nacional, à disposição do gestor público de saúde, quando esse optar pela celebração de parceria com entidades civis sem fins lucrativos.

Em 2014, a partir da publicação da Lei 13.019/2014, regulamentada no âmbito do município do Rio de Janeiro, pelo Decreto nº 42.696/2016, surge o marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação. O instrumento termo de colaboração (art.2º, inciso VII, Lei nº 13.019/2014) surge como mais uma opção ao gestor público de saúde para celebração de parceria, através do fomento a entidades civis sem fins lucrativos.

Neste contexto, a inclusão de outras modalidades de gestão como Apoio a Gestão Municipal, através do fomento, é uma ferramenta potente, onde o termo de colaboração, mutuamente acordado é implementado sob financiamento governamental e sujeito a metas e monitoramento, o que agiliza a estruturação de novos serviços, bem como a reestruturação dos já existentes.

A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os

mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo, da Secretaria Municipal Saúde, e tem como finalidade de melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas assistenciais.

Trata-se de serviço essencial para a Saúde Pública do Município, onde o Município vem estruturando sua rede de atenção à saúde em todos os níveis, através de ações e serviços de saúde de diferentes densidades tecnológicas que buscam garantir a integralidade da atenção por meio de sistemas de apoio logístico, técnico e de gestão.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento, informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral e fomento de ações inovadoras e modernizações tecnológicas.

A Gestão Municipal está comprometida com a garantia da implementação das Políticas Públicas de Saúde e está empenhada em oferecer acesso equânime ao conjunto de ações e serviços de saúde.

Nesse sentido, a organização da Rede de Atenção à Saúde é de suma importância na reestruturação do Sistema de Saúde tanto no que se refere a sua organização, quanto à qualidade prestada à população.

O serviço a ser contratado visa a assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos e consultas, promovendo desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, a SMS desempenha seu papel de protagonista no fazer saúde, que compreendam as mudanças em curso e reorientem o sistema de saúde para que a

organização se torne uma importante potência de transformação e de inovação no modo de fazer o gerenciamento dos serviços.

O presente Plano de Trabalho contempla a retomada da capacidade instalada da unidade, ampliando a capacidade de atendimento ambulatorial e a oferta de cirurgias eletivas de média e baixa complexidade, de forma a otimizar o atendimento da solicitação mensal no SISREG e na demanda reprimida na fila de espera atual, ocasionada pela suspensão temporária de diversos procedimentos e exames eletivos por conta do advento da pandemia por COVID 19, além de desafogar as emergências dos grandes hospitais da Rede Municipal de Saúde. No quadro abaixo podemos visualizar o impacto da ampliação do serviço na fila do SISREG:

| SERVIÇO                                     | MÉDIA INPUT PACIENTE/MÊS | OFERTA MÊS PARA SISREG** | PERCENTUAL DE OFERTA RELACIONADA AO INPUT/MÊS (MÉDIA) |
|---|--------------------------|--------------------------|---|
| Consulta em cirurgia urológica - VASECTOMIA | 414                      | 291                      | 70%   |
| Consulta em cirurgia geral - HÉRNIA         | 1.050                    | 151                      | 14%   |
| Consulta em cirurgia geral - VESÍCULA       | 729                      | 120                      | 16%   |

### 3. OBJETO

O objeto do plano de trabalho é o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA GERAL E UROLÓGICA**, por meio de **PARCERIA**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, localizada na AP 3.3, na Avenida Ubirajara, nº 25 - Irajá, no Município do Rio de Janeiro/ RJ.

O presente Plano tem por objetivo fomentar, através de inovação tecnológica e de gestão, o **Serviço de Cirurgia Geral e Urológica do HMFST** em regime de mútua cooperação com a Organização de Sociedade Civil, através da celebração de **Termo de Colaboração**, na busca de viabilizar um serviço de alta resolutividade e inovações nos segmentos descritos, e ser referência da rede de atenção à saúde do município, atendendo a demanda da fila do SISREG.

A instituição parceira irá gerenciar, operacionalizar e executar as ações de saúde do Serviço de Cirurgia Geral e Urologia do HMFST em acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando celeridade no atendimento dos casos eletivos de vasectomia, herniorrafia e colecistectomia eletivas.

O planejamento utilizou como base as necessidades da população, assim como o dimensionamento dos recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das diversas atividades desenvolvidas, de forma a colaborar com o fortalecimento da capacidade hospitalar instalada e operacional.

#### **4. ABRANGÊNCIA**

O Hospital Municipal Francisco da Silva Telles está localizado na AP 3.3, que possui aproximadamente 1,7 milhões de pessoas. Situado no Bairro de Irajá na Av. Ubirajara nº 25, a Unidade de Saúde atende diversos bairros da Capital e da região metropolitana. A Área de Planejamento 3 possui 80 bairros distribuídos em 13 Regiões Administrativas, que correspondem a 16,6% do território municipal - 203,47 km<sup>2</sup> - e a 40,2% do total da população residente no Rio de Janeiro. Sua densidade líquida é de 11.567 habitantes por km<sup>2</sup>. Para área da saúde está subdividida em AP 3.1, 3.2 e 3.3.

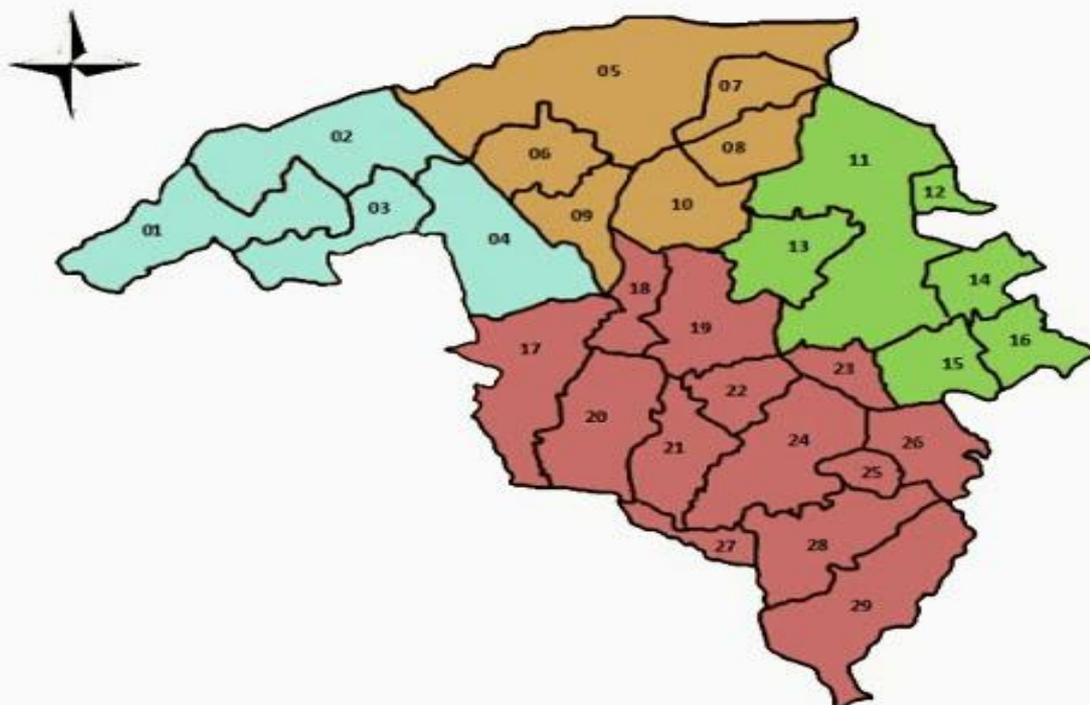
O perfil de atendimento do hospital é de grande relevância na Área Programática 3, pois trabalha com a política de acolhimento e classificação de risco, atendendo de acordo com seu perfil específico. Esta ação é necessária, pois distribui os pacientes entre as unidades conforme o grau de complexidade dos quadros, evitando assim sobrecarga de algumas, reduzindo o tempo de espera e permitindo que os hospitais possam se dedicar aos casos de maior gravidade e trauma.

Pela proximidade com as principais vias rodoviárias da cidade (Avenida Brasil e Rodovia Presidente Dutra), esta Unidade Hospitalar é referência em atendimento emergencial também para pacientes de outros municípios como São João de Meriti, Duque de Caxias, Belford Roxo e Nova Iguaçu.

**1- Parque Anchieta / 02- Anchieta / 03- Ricardo de Albuquerque / 04- Guadalupe / 05- Pavuna / 06- Costa Barros / 07- Parque Colúmbia / 08- Acari / 09- Barros Filho / 10- Coelho Neto / 11- Irajá / 12- Vista Alegre / 13- Colégio / 14- Vila da Penha / 15- Vicente de Carvalho / 16- Vila Kosmos / 17- Marechal Hermes /**

**18- Honório Gurgel / 19- Rocha Miranda / 20- Bento Ribeiro / 21- Oswaldo Cruz / 22- Turiacu / 23- Vaz Lobo / 24- Madureira / 25- Engenheiro Leal / 26 - Cavalcanti / 27- Campinho / 28- Cascadura / 29- Quintino Bocaiúva**

Coordenadoria de Área de Planejamento 3.3 - Regiões Administrativas e Bairros



Abaixo destacamos o Perfil demográfico e indicadores de saúde da AP 3.3:



Secretaria Municipal de Saúde  
Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde  
Superintendência de Vigilância em Saúde  
Coordenação de Análise da Situação de Saúde

Indicadores de Saúde da Área de Planejamento 3.3 da Cidade do Rio de Janeiro  
2011 - 2021

| Indicadores Demográficos                             | -    | 2011    | 2012    | 2013    | 2014    | 2015    | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2021    |
|--|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>População Total</b>                               | nº   | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 | 942.638 |
| <b>Razão de Sexos</b>                                | %    | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   | 86,48   |
| Maior ou igual a 40 anos                             | nº   | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 | 388.474 |
| Maior ou igual a 60 anos                             | nº   | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 | 141.004 |
| <b>Idosos</b>  | %    | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   | 14,96   |
| <b>Mortalidade</b>                                   | -    | 2011    | 2012    | 2013    | 2014    | 2015    | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2021    |
| <b>Geral</b>   | nº   | 8.642   | 8.513   | 8.669   | 8.910   | 8.867   | 9.640   | 8.875   | 9.219   | 9.506   | 11.263  | 5.699   |
| taxa †   |      | 9,17    | 9,03    | 9,20    | 9,45    | 9,41    | 10,23   | 9,42    | 9,78    | 10,08   | 11,95   | 6,05    |
| <b>Infantil</b>                                      | nº   | 160     | 176     | 193     | 167     | 187     | 146     | 154     | 178     | 173     | 110     | 61      |
| taxa *   |      | 12,73   | 13,92   | 14,96   | 12,84   | 14,35   | 12,23   | 12,56   | 15,09   | 16,07   | 10,87   | 14,75   |
| <b>Neonatal</b>                                      | nº   | 97      | 122     | 133     | 117     | 130     | 87      | 111     | 129     | 111     | 77      | 38      |
| taxa *   |      | 7,71    | 9,65    | 10,31   | 8,99    | 9,98    | 7,29    | 9,05    | 10,94   | 10,31   | 7,61    | 9,19    |
| <b>Neonatal Precoce</b>                              | nº   | 77      | 85      | 104     | 95      | 100     | 70      | 86      | 91      | 79      | 51      | 27      |
| taxa *   |      | 6,12    | 6,72    | 8,06    | 7,30    | 7,67    | 5,86    | 7,01    | 7,72    | 7,34    | 5,04    | 6,53    |
| <b>Neonatal Tardia</b>                               | nº   | 20      | 37      | 29      | 22      | 30      | 17      | 25      | 38      | 32      | 26      | 11      |
| taxa *   |      | 1,59    | 2,93    | 2,25    | 1,69    | 2,30    | 1,42    | 2,04    | 3,22    | 2,97    | 2,57    | 2,66    |
| <b>Pós-Neonatal</b>                                  | nº   | 63      | 54      | 60      | 50      | 57      | 59      | 43      | 49      | 62      | 33      | 23      |
| taxa *   |      | 5,01    | 4,27    | 4,65    | 3,84    | 4,37    | 4,94    | 3,51    | 4,16    | 5,76    | 3,26    | 5,56    |
| <b>Óbitos de &lt; 1 ano investigados</b>             | nº   | 81,61   | 85,44   | 86,67   | 97,12   | 93,97   | 96,08   | 96,88   | 95,73   | 92,56   | 98,53   | 74,29   |
| taxa *#  |      | 236     | 218     | 232     | 223     | 254     | 182     | 207     | 238     | 226     | 163     | 72      |
| <b>Perinatal</b>                                     | nº   | 16,53   | 15,44   | 16,45   | 16,15   | 18,15   | 13,95   | 15,62   | 18,21   | 19,10   | 15,17   | 16,05   |
| taxa *#  |      | 81,20   | 86,78   | 79,41   | 97,16   | 88,82   | 94,59   | 96,69   | 92,03   | 96,03   | 94,57   | 76,74   |
| <b>Fetal</b>   | nº   | 159     | 133     | 128     | 128     | 154     | 112     | 121     | 147     | 147     | 112     | 45      |
| taxa *#  |      | 80,21   | 87,50   | 72,73   | 96,81   | 88,29   | 92,75   | 97,56   | 89,13   | 97,67   | 92,75   | 75,00   |
| <b>Materna</b>                                       | nº   | 12      | 9       | 13      | 5       | 10      | 13      | 11      | 7       | 10      | 16      | 12      |
| taxa **  |      | 95,44   | 71,16   | 100,78  | 38,43   | 76,75   | 108,87  | 89,69   | 59,36   | 92,91   | 158,17  | 290,21  |
| <b>Mulher em Idade Fértil</b>                        | nº   | 404     | 411     | 438     | 411     | 389     | 432     | 403     | 379     | 402     | 476     | 289     |
| <b>Óbitos de Mulher em Idade Fértil investigados</b> | %    | 92,57   | 90,51   | 91,55   | 95,62   | 93,06   | 91,90   | 96,53   | 94,46   | 95,77   | 94,54   | 70,24   |
| <b>Doenças Cardiovasculares</b>                      | nº   | 2.554   | 2.505   | 2.544   | 2.604   | 2.511   | 2.786   | 2.460   | 2.578   | 2.736   | 2.561   | 1.083   |
| taxa ††  |      | 270,94  | 265,74  | 269,88  | 276,25  | 266,38  | 295,55  | 260,97  | 273,49  | 290,25  | 271,68  | 114,89  |
| <b>Doenças Isquêmicas do Coração #</b>               | nº   | 825     | 784     | 830     | 809     | 792     | 854     | 764     | 815     | 894     | 808     | 335     |
| taxa ††  |      | 212,37  | 201,82  | 213,66  | 208,25  | 203,87  | 219,83  | 196,67  | 209,80  | 230,13  | 207,99  | 86,23   |
| <b>Doença Cerebrovascular #</b>                      | nº   | 686     | 640     | 651     | 652     | 570     | 582     | 607     | 592     | 601     | 573     | 274     |
| taxa ††  |      | 176,59  | 164,75  | 167,58  | 167,84  | 146,73  | 149,82  | 156,25  | 152,39  | 154,71  | 147,50  | 70,53   |
| <b>Neoplasias</b>                                    | nº   | 1.336   | 1.417   | 1.365   | 1.404   | 1.462   | 1.500   | 1.488   | 1.501   | 1.486   | 1.332   | 607     |
| taxa ††  |      | 141,73  | 150,32  | 144,81  | 148,94  | 155,10  | 159,13  | 157,85  | 159,23  | 157,64  | 141,31  | 64,39   |
| <b>Neoplasia traqueia, brônquios e pulmão</b>        | nº   | 175     | 175     | 156     | 178     | 207     | 219     | 198     | 187     | 189     | 159     | 68      |
| taxa ††  |      | 18,56   | 18,56   | 16,55   | 18,88   | 21,96   | 23,23   | 21,00   | 19,84   | 20,05   | 16,87   | 7,21    |
| <b>Neoplasia de mama feminina</b>                    | nº   | 121     | 152     | 134     | 139     | 161     | 139     | 175     | 183     | 160     | 148     | 63      |
| taxa †††   |      | 23,17   | 29,11   | 25,66   | 26,62   | 30,83   | 26,62   | 33,51   | 116,83  | 102,15  | 94,49   | 40,22   |
| <b>Causas Externas</b>                               | nº   | 779     | 793     | 757     | 805     | 792     | 890     | 851     | 851     | 854     | 746     | 351     |
| taxa ††  |      | 82,64   | 84,13   | 80,31   | 85,40   | 84,02   | 94,42   | 90,28   | 90,28   | 90,60   | 79,14   | 37,24   |
| <b>Homicídios, incluindo as intervenções legais</b>  | nº   | 332     | 322     | 317     | 348     | 321     | 390     | 371     | 376     | 359     | 52      | 17      |
| taxa ††  |      | 35,22   | 34,16   | 33,63   | 36,92   | 34,05   | 41,37   | 39,36   | 39,89   | 38,08   | 5,52    | 1,80    |
| <b>Acidentes de Transporte</b>                       | nº   | 95      | 148     | 125     | 131     | 82      | 95      | 108     | 73      | 74      | 10      | 4       |
| taxa ††  |      | 10,08   | 15,70   | 13,26   | 13,90   | 8,70    | 10,08   | 11,46   | 7,74    | 7,85    | 1,06    | 0,42    |
| <b>Causas Mal Definidas</b>                          | nº   | 475     | 442     | 418     | 452     | 413     | 504     | 429     | 463     | 480     | 625     | 471     |
| taxa ††  |      | 5,50    | 5,19    | 4,82    | 5,07    | 4,66    | 5,23    | 4,83    | 5,02    | 5,05    | 5,55    | 8,26    |
| <b>Doenças Respiratórias</b>                         | nº   | 1.008   | 964     | 1.090   | 1.120   | 1.087   | 1.154   | 1.117   | 1.109   | 1.183   | 991     | 478     |
| taxa ††  |      | 106,93  | 102,27  | 115,63  | 118,82  | 115,31  | 122,42  | 118,50  | 117,65  | 125,50  | 105,13  | 50,71   |
| <b>Doenças Infecciosas e Parasitárias</b>            | nº   | 479     | 476     | 535     | 607     | 591     | 601     | 542     | 526     | 547     | 2.979   | 1.770   |
| taxa ††  |      | 50,81   | 50,50   | 56,76   | 64,39   | 62,70   | 63,76   | 57,50   | 55,80   | 58,03   | 316,03  | 187,77  |
| <b>AIDS</b>  | nº   | 144     | 128     | 156     | 150     | 132     | 129     | 130     | 112     | 98      | 102     | 33      |
| taxa ††  |      | 15,28   | 13,58   | 16,55   | 15,91   | 14,00   | 13,68   | 13,79   | 11,88   | 10,40   | 10,82   | 3,50    |
| <b>Tuberculose</b>                                   | nº   | 69      | 55      | 63      | 86      | 71      | 43      | 40      | 36      | 26      | 22      | 20      |
| taxa ††  |      | 7,32    | 5,83    | 6,68    | 9,12    | 7,53    | 4,56    | 4,24    | 3,82    | 2,76    | 2,33    | 2,12    |
| <b>Doenças Endócrinas Nutricionais Metabólicas</b>   | nº   | 600     | 551     | 545     | 493     | 500     | 540     | 489     | 562     | 569     | 568     | 245     |
| taxa ††  |      | 63,65   | 58,45   | 57,82   | 52,30   | 53,04   | 57,29   | 51,88   | 59,62   | 60,36   | 60,26   | 25,99   |
| <b>Diabetes Mellitus</b>                             | nº   | 476     | 429     | 434     | 397     | 402     | 421     | 397     | 468     | 469     | 481     | 196     |
| taxa ††  |      | 50,50   | 45,51   | 46,04   | 42,12   | 42,65   | 44,66   | 42,12   | 49,65   | 49,75   | 51,03   | 20,79   |
| <b>Nascidos Vivos</b>                                | -    | 2011    | 2012    | 2013    | 2014    | 2015    | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    | 2020    | 2021    |
| <b>Número</b>  | nº   | 12.573  | 12.648  | 12.900  | 13.011  | 13.030  | 11.941  | 12.264  | 11.793  | 10.763  | 10.116  | 4.135   |
| <b>Taxa de Natalidade</b>                            | taxa | 13,34   | 13,42   | 13,68   | 13,80   | 13,82   | 12,67   | 13,01   | 12,51   | 11,42   | 10,73   | 4,39    |
| <b>Taxa de Fecundidade Total</b>                     | taxa | 1,66    | 1,67    | 1,70    | 1,71    | 1,72    | 1,58    | 1,60    | 1,55    | 1,42    | 1,33    | 0,54    |
| Fecundidade Específica (10 a 14 anos)                | taxa | 0,0027  | 0,0029  | 0,0031  | 0,0029  | 0,0026  | 0,0020  | 0,0023  | 0,0024  | 0,0020  | 0,0020  | 0,0011  |
| Fecundidade Específica (15 a 19 anos)                | taxa | 0,0628  | 0,0626  | 0,0620  | 0,0613  | 0,0598  | 0,0552  | 0,0530  | 0,0478  | 0,0426  | 0,0363  | 0,0157  |
| <b>Mães Adolescentes</b>                             | %    | 18,48   | 18,36   | 17,89   | 17,49   | 16,95   | 16,96   | 15,97   | 15,09   | 14,67   | 13,40   | 14,39   |
| <b>Baixo Peso</b>                                    | %    | 9,40    | 9,63    | 9,29    | 9,58    | 9,62    | 9,71    | 9,76    | 9,91    | 9,55    | 9,79    | 10,45   |
| <b>Prematuridade</b>                                 | %    | 10,51   | 12,56   | 13,17   | 13,43   | 12,33   | 12,87   | 12,12   | 11,35   | 11,59   | 12,63   | 13,91   |
| <b>Cesareanas</b>                                    | %    | 56,27   | 57,81   | 58,23   | 57,97   | 56,95   | 55,24   | 50,81   | 50,96   | 52,40   | 50,45   | 49,87   |
| <b>7 e mais consultas de Pré-natal</b>               | %    | 62,52   | 65,23   | 66,23   | 65,92   | 66,83   | 69,05   | 73,33   | 74,95   | 73,73   | 69,82   | 69,94   |
| <b>Cobertura do SUS</b>                              | %    | 61,54   | 60,96   | 61,32   | 61,08   | 62,96   | 66,58   | 67,79   | 68,86   | 69,21   | 70,15   | 72,53   |

FONTE: CAS/SVS/SUBPAV/MSDC - RJ  
ESTIMATIVAS POPULACIONAIS: IPP/SMU-RJ e Censo 2010.  
FUNDAMENTAÇÃO: SINASC\_SIM\_CID 10 e RIPA - Fichas de qualificação do RIPA - Mortalidade Perinatal (2012)

NOTAS:

\* Taxa por 1000 nascidos vivos. † Taxa por 1000 habitantes. # Taxa de mortalidade específica para maior de 40 anos.  
\*\* Taxa por 100 mil nascidos vivos. †† Taxa por 100 mil habitantes. ††† Taxa de mortalidade perinatal levando em conta óbito fetal com IG22 semanas  
\*\*\* Taxa por 1000 nascimentos totais (nascidos vivos e óbitos fetais) ††† Taxa por 100 mil mulheres

OBSERVAÇÕES:

- 1- A população total foi atualizada pelo IPP considerando os CENSOS de 2000 e 2010 e suas estimativas intercensitárias.
- 2- Para o cálculo dos indicadores segundo faixa etária e sexo, foram utilizadas estimativas fornecidas pelo IPP considerando os CENSOS de 1991 e 2000.
- 3- Somente a partir de 2006 as informações contidas no Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM) permitiram obter a proporção dos óbitos investigados.
- 4- Dados de 2020 e 2021 sujeitos a atualização.

## 5. PRODUTO

A prestação de serviços abrange recursos humanos, serviços, aquisição de material permanente, insumos e medicamentos (incluindo OPME), programação visual, tecnologia da informação (implantação de prontuário eletrônico e aquisição de estações de trabalho com pontos de rede), ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência cirúrgica no âmbito hospitalar de média e baixa complexidade de forma eficiente e segura, exclusivamente aos usuários SUS, que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas de saúde.

Da mesma forma também caberá a OSC a responsabilidade de aquisição de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial do centro cirúrgico, bem como a contratação de todos os serviços, bens, insumos e pessoal que permita a operacionalização assistencial dos setores mencionados, promovendo o fortalecimento da rede, reduzindo o tempo de espera para atendimento, face a integração dos processos de trabalho.

Os procedimentos cirúrgicos a serem abordados nesse projeto básico são: Vasectomia, Colectomia e Herniorrafia e de baixa complexidade (ASA I e ASA II), todos eles com grande movimento represado devido ao período da pandemia. A fim de dar celeridade e prestar assistência integral aos usuários da rede, estará sob a responsabilidade da OSC realizar o risco cirúrgico e prestar assistência ao usuário até a alta, incluindo atendimento ambulatorial pré e pós intervenção cirúrgica.

Em decorrência da execução do objeto e partindo das evidências no tópico ABRANGÊNCIA, espera-se como resultado, aumentar e qualificar a capacidade em serviço de cirurgia geral e urologia eletiva garantindo que a unidade além de atender sua demanda própria, apoie efetivamente a Rede Municipal, ofertando maior número de vagas para tais procedimentos através da Central de Regulação de Vagas.

A Superintendência de Hospitais Gerais e Especializados (SHGE), vinculada à Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência (SUBHUE) – responsável pelo acompanhamento do presente Plano de Trabalho, fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais da população a ser atendida no Hospital Municipal Francisco da Silva Telles.

## 6. ATIVIDADES

As atividades assistenciais a serem desempenhadas no âmbito desta parceria serão executadas nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, e correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de cirurgia geral e urologia, garantindo a assistência universal e gratuita à população, seguindo as orientações técnicas determinadas pela Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - SUBHUE.

Para tal, as atividades contempladas no objeto deste Plano de Trabalho deverão observar minimamente o seguinte detalhamento:

### CAPACIDADE TÉCNICA INSTALADA

#### CIRURGIA GERAL ELETIVA

| SETOR                                 | LEITOS |
|---------------------------------------|--------|
| AMBULATÓRIO                           | 04     |
| LEITO DE DAY HOSPITAL                 | 10     |
| LEITO INTERNAÇÃO DE CLINICA CIRURGICA | 32     |
| SALA DE CIRURGIA                      | 03     |
| LEITO DE RECUPERAÇÃO PÓS ANESTESICA   | 02     |

A assistência à saúde, prestada em regime ambulatorial e de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito das limitações técnicas do HMFST.

#### 6.1. Serviço de Cirurgia Geral e Urologia

Para atender às diretrizes do SUS, a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), identificando a existência de Fila de Espera para os mais diversos tipos de ações e procedimentos cirúrgicos eletivos, estabelece como atividade inerente ao HMFST o desenvolvimento das cirurgias eletivas de baixa e media complexidade ambulatorial e hospitalar e propõe o incremento quantitativo e qualitativo dessas ações através da execução dos procedimentos cirúrgicos pelos serviços de vasectomia, colecistectomia e herniorrafia, conforme quadro a seguir:

**PRODUÇÃO CIRÚRGICA CONTRATUALIZADA**

| <b>CIRUGIAS</b>         | <b>QUANT. MENSAL</b> | <b>QUANT. ANUAL</b> |
|-------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>VASECTOMIAS</b>      | <b>291</b>           | <b>3492</b>         |
| <b>HERNIORRAFIAS</b>    | <b>151</b>           | <b>1.812</b>        |
| <b>COLECISTECTOMIAS</b> | <b>120</b>           | <b>1.440</b>        |

Para disponibilizar os procedimentos cirúrgicos acima descritos, visando à redução da fila de espera e o atendimento à demanda reprimida em curto prazo, considerando a capacidade instalada do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, estima-se a realização de um mínimo de 562 (quinhentos e sessenta e duas) cirurgias eletivas por mês. Tal quantitativo foi estimado em função da capacidade instalada do Hospital e poderá ser revisado à maior, de acordo com as condições de ocupação dos leitos e demandas prioritárias, aumentando os atendimentos mensais da unidade.

O Centro Cirúrgico do HMFST dispõe de 03 (três) salas, Centro de Recuperação Pós-Anestésica, Central de Material Esterilizado. A equipe de apoio assistencial é composta pela Unidade Transfusional, Serviços de Farmácia, Lavanderia, Almoxarifado, Nutrição, Manutenção Geral, Arquivo de Prontuários de Paciente e Estatística.

Para garantir o atendimento da demanda estimada, serão adotados os seguintes preceitos:

- a. O quadro acima estimado reflete a demanda prioritária para a realização de cirurgias eletivas na estrutura do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, considerando a sua capacidade instalada. Para tanto a SMS promoverá o dimensionamento do quantitativo de procedimentos a serem realizados;
- b. As consultas para as possíveis cirurgias eletivas deverão ser reguladas pela Central de Regulação e, poderão, em comum acordo entre a SMS e a contratada, ser dimensionadas a maior, conforme necessidade identificada pela Central de Regulação.
- c. Após a definição dos procedimentos a serem realizados, caberá à contratada, a aquisição/disponibilização dos insumos, materiais e medicamentos necessários para as cirurgias, bem como a adequação / organização necessária do centro cirúrgico e leitos de suporte.
- d. Os serviços serão prestados através de profissionais regularmente inscritos nos Conselhos Regionais e deverão desenvolver as atividades descritas mediante critérios e qualidade técnica exigida.

- e. Atender os pacientes com respeito e dignidade de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços.

#### **6.1.1. Serviço Ambulatorial**

Deverá funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 19 horas e aos sábados, no horário das 08 às 12 horas, conforme agendamento da Central de Regulação.

A entidade parceira deverá disponibilizar profissionais para os serviços de cirurgia geral e urologia para o acolhimento e atendimento dos pacientes agendados para consultas de pré-operatório e pós-operatório.

Deverá também realizar exames laboratoriais, histopatológicos e imagem (cardiológicos, radiológicos ou qualquer outro necessário durante a trajetória de cuidado relacionada ao objeto deste plano de trabalho) visando assistência completa e a melhor eficiência clínica.

Deverá disponibilizar profissional para a realização dos riscos cirúrgicos exclusivamente dos pacientes da linha cirúrgica do Serviço de Cirurgia Geral e Urologia (deste último, quando indicado).

#### **6.1.2. Unidade Hospitalar:**

- a. Acompanhamento e avaliação dos pacientes,
- b. Internação, transferência, exames e procedimentos compatíveis (incluindo Risco Cirúrgico) com a complexidade de cada paciente,
- c. Gestão do Faturamento SUS (desde o primeiro atendimento ao paciente até o acompanhamento do envio ao Ministério da Saúde)
- d. Regulação dos pacientes atendidos, tais como, preenchimento de documentos, autorização de internação hospitalar - AIH, laudo e atualização desses documentos, vinculada a Central Municipal de Regulação e o Núcleo Interna de Regulação.
- e. Seguimento das ações assistenciais;
- f. Referência garantida e responsável para unidades da região para os atendimentos com perfil de atenção básica;

- g. Transporte inter-hospitalar dos pacientes que necessitem de continuidade dos cuidados que necessitem de transferência para outra unidade da rede, devidamente regulado;
- h. Referência garantida de retaguarda regulada aos pacientes oriundos dos serviços de saúde dos diversos pontos de atenção, que necessitem de cuidados de terapia intensiva;
- i. Todas as demais atividades essenciais de atenção e assistência às demandas dos pacientes que procuram a unidade;
- j. Protocolos clínicos assistenciais e procedimentos operacionais padronizados,
- k. Procedimentos Operacionais Padrão – POP de todos os serviços do Hospital Municipal da Piedade, atinentes ao objeto da parceria;
- l. Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades locorregionais, identificando os principais agravos, além da análise situacional de saúde, usada como subsídio para a identificação de riscos coletivos ambientais e para a definição de prioridades das ações de saúde;
- m. Gestão baseada em resultado: gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos excelentes e assim aumentar a eficiência; diminuindo os riscos para os usuários, pacientes e profissionais;
- n. Realização de auditoria clínica;
- o. Incentivo à participação e controle social;
- p. Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
- q. Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários e pacientes, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela Secretaria Municipal de Saúde e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
- r. Utilização do sistema de regulação para *check out* das consultas ambulatoriais informando a ocorrência da consulta ou falta do usuário;

- s. Utilização da plataforma de Regulação para informar a realização de pacientes que se encontram nas filas de espera cirúrgicas;
- t. Atendimento aos pacientes das filas de espera no sistema para consultas e procedimentos de baixa e média complexidade em Ginecologia e Proctologia.

**6.2.** A qualidade e a resolutividade da atenção e da assistência, constituem a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção de Saúde. Com base nesta organização a entidade parceira deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de bens e serviços para prestação da assistência prevista neste Plano de Trabalho, no que tange às ações assistenciais em Cirurgia Geral e Urologia (Vasectomia), serviços especializados referentes à riscos cirúrgicos e os SADTs, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários, objeto da presente parceria, além da operacionalização assistencial de:

- a) 04 consultórios/ambulatório
- b) 10 leitos Day Hospital
- c) 32 leitos de clínica cirúrgica;
- d) 03 salas de cirurgia;
- e) 02 leitos recuperação pós anestésica;
- f) 02 salas de pequenos procedimentos.

**6.3.** As atividades contempladas no objeto deste Plano de Trabalho deverão ainda observar o seguinte detalhamento:

| AMBULATÓRIO                        |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| CAPACIDADE INSTALADA               | QUANTIDADE DE PROCEDIMENTOS           |
| 02 consultórios cirurgia geral     | 704 consultas/mês                     |
| 01 consultório urologia            | 416 consultas/mês                     |
| 01 clínica médica /risco cirúrgico | 352 consultas/mês                     |
| LEITOS INTERNAÇÃO CIRÚRGICA        |                                       |
| 32 leitos                          | 32 leitos x 30 dias = 960 diárias/mês |

| DAY HOSPITAL |          |
|--------------|----------|
| 10 leitos    | 300 /mês |

| AMBULATÓRIO                        |   |
|------------------------------------|---|
| CAPACIDADE INSTALADA               | MEMÓRIA DE CÁLCULO                                    |
| 02 consultórios cirurgia geral     | 32 consultas x 22 dias = 704<br>consultas/mês         |
| 01 consultório urologia            | 16 consultas x 26 dias = 416<br>consultas/mês         |
| 01 clínica médica /risco cirúrgico | 16 consultas x 22 dias/mês = 352<br>consultas/mês     |
| LEITOS INTERNAÇÃO CIRÚRGICA        |   |
| 32 leitos                          |   |
| DAY HOSPITAL                       |   |
| 10 leitos                          | 10 internações x 30 dias/mês = 300<br>internações/mês |

**6.4.** A Organização da Sociedade Civil parceira deverá garantir os insumos e materiais permanentes, de maneira qualitativamente e quantitativamente, a fim de assegurar o bom funcionamento da oferta dos serviços objeto desta parceria.

Deverá disponibilizar ainda, solução integrada de insumos e medicamentos com armazenamento e identificação, controle integrado da distribuição de medicamentos e insumos hospitalares, distribuição automatizada e assistência à beira do leito do paciente e controle de administração.

Deverá também providenciar o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de assistência à saúde da unidade de saúde, objeto do presente Plano de Trabalho, incluindo no custeio: métodos diagnósticos, tais como, laboratorial, eletrocardiograma, raios-X, e USG, insumos, medicamentos, materiais, alimentação, material de apoio e todos os demais recursos e serviços necessários, observada à sistemática de referência e contra referência do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da observância do sistema Regulação da SMS Rio de Janeiro.

**6.4.1.** Desta forma, a Organização da Sociedade Civil parceira deverá garantir as ações e serviços essenciais ao pleno funcionamento da Unidade, tais como:

1. Aquisição de Material Permanente, tais como, mobiliário hospitalar e equipamentos;
2. Aquisição de insumos, incluindo OPME;
3. Aquisição de medicamentos e materiais de consumo;
4. Serviços de apoio à diagnose terapêutica, tais como, Ecodoppler, USG, endoscopia digestiva, exame histopatológico, incluindo biopsia por congelação, contemplando a metodologia de contratação que preveja o pagamento por procedimento/serviço realizado;
5. Fornecimento de serviços de apoio, tais como, ambulância, recepção, maqueiros, vigilância, alimentação/nutrição, limpeza, jardinagem, coleta de lixo e recolhimento de lixo especial, controle de vetores, prontuário eletrônico, gases medicinais, insumos hospitalares, monitoramento de câmera de segurança, internet, telefonia fixa e móvel, computadores e impressoras, material de informática, gestão de software/informática/sistema de informação, sistema de gestão de medicamentos e insumos automatizados, papelaria, totem para pesquisa de satisfação, dosimetria pessoal, lavanderia, rouparia, engenharia clínica, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, manutenção predial e refrigeração, locação e manutenção de geradores, luz, recarga de extintores e outras despesas gerais administrativas;
6. Disponibilização de serviço de transporte inter-hospitalar, ambulância tipo D, de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM 2.048 de 2002. Sendo que o serviço de ambulância a ser contratado pode ser ambulância tipo D com motorista e tripulação;
7. Disponibilização de serviço de transporte com motorista para documentos, pessoas e insumos.
8. Manutenção predial preventiva e corretiva.
9. Adequações necessárias para operacionalização dos espaços.

#### **6.5. PROPOSTA DE MODELO ASSISTENCIAL:**

Define-se como Modelo Assistencial a forma como a assistência à saúde é organizada. Ele pode variar ao longo do tempo e espaço em que estão inseridos, de acordo com as mudanças que podem ocorrer na sociedade como um todo.

A seguir, segue exemplo de modelo de gestão a ser implementado por esta parceria:

a) Modelo de Gestão e Assistencial pautado na prevenção de Riscos Clínicos Assistenciais e

riscos ao negócio da saúde. Garantindo a prática de uso de ferramentas de gestão como PDSA, com foco em melhoria contínua.

b) Desenho da estrutura organizacional da unidade hospitalar, objeto deste chamamento, compreendendo a definição dos cargos, suas atribuições e responsabilidades. Descrição da dinâmica de relacionamento entre os cargos diretivos e processos concretos de comunicação e decisão e prestação de contas;

c) Rotinas dos procedimentos operacionais, dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais da unidade;

d) Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares, com implantação de solução integrada para automação da logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos no âmbito hospitalar, mantendo toda rastreabilidade deste processo;

e) Garantir a participação de funcionários da OSC nas comissões obrigatórias abaixo relacionadas, e apresentar mensalmente as atas das reuniões regulares, bem como, o Regimento publicado em D.O.

➤ **Das Comissões Permanentes:**

1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
2. Comissão de Ética Médica;
3. Comissão de Ética Enfermagem;
4. Comissão de Óbitos;
5. Comissão de Revisão de Prontuários;
6. Comissão de Farmácia e Terapia;
7. Núcleo de Segurança do Paciente;
8. Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVEH;

Implantar o Plano de Educação Permanente e Continuada e formação relacionados aos serviços alinhados ao Objeto proposto.

## 6.6. DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos deverão ser selecionados de acordo com os perfis de conhecimento e experiência necessários ao desempenho das funções específicas a que se destinam.

Todos os profissionais deverão ter um conhecimento básico sobre a Política Nacional do Sistema Único de Saúde.

Imprescindível que o dimensionamento e contratação de Pessoal estejam alinhados com as normas vigentes da ANVISA, conselhos das categorias profissionais, bem como, ao perfil de dependência de cuidado dos pacientes, garantindo ainda o Índice de Segurança Técnica necessária para uma atuação assistencial segura, minimamente, na forma que será abaixo apresentada.

A lotação ideal compreende a apresentação de uma estrutura de cargos e salários e o dimensionamento do quantitativo de trabalhadores a serem contratados pela Organização da Sociedade Civil parceira, tanto na área técnica quanto administrativa e de apoio, por categoria profissional, carga horária semanal e regime de trabalho, explicitando encargos e todos os benefícios envolvidos, incluindo Sistema de Recrutamento e Seleção para composição do Quadro de Lotação Ideal.

Os quadros a seguir, de proposta de dimensionamento de pessoal, estão diretamente proporcionais ao Cronograma de Desembolso apresentado neste Plano de Trabalho:

### Núcleo Interno de Regulação

| Cargo                      | Quantidade | Carga Horaria | Regime      |
|----------------------------|------------|---------------|-------------|
| Enfermeiro Coordenador     | 01         | 40h           | Diarista    |
| Enfermeiro Diurno (12x60)  | 03         | 30h           | Plantonista |
| Enfermeiro Noturno (12x60) | 03         | 30h           | Plantonista |

### Ambulatório de Cirurgia – 04 salas

| Cargo                            | Quantidade | Carga Horaria | Regime   |
|----------------------------------|------------|---------------|----------|
| Enfermeiro Rotina                | 02         | 40h           | Diarista |
| Técnico de Enfermagem            | 04         | 30h           | Diarista |
| Médico clínico / risco cirúrgico | 02         | 24h           | Diarista |
| Médico urologista                | 03         | 24h           | Diarista |
| Médico cirurgia geral            | 02         | 24h           | Diarista |

**Centro Cirúrgico – 03 salas cirúrgicas, 02 salas de pequena cirurgia e 02 leitos RPA  
(recuperação pós anestésica)**

| <b>Cargo</b>                   | <b>Quantidade</b> | <b>Carga Horaria</b> | <b>Regime</b> |
|--------------------------------|-------------------|----------------------|---------------|
| Médico Coordenador             | 01                | 40h                  | Diarista      |
| Médico cirurgia geral          | 42                | 12h                  | Plantonista   |
| Médico anestesista             | 21                | 12h                  | Plantonista   |
| Enfermeiro Coordenador         | 01                | 40h                  | Diarista      |
| Enfermeiro Diurno (12x60)      | 03                | 30h                  | Plantonista   |
| Enfermeiro Noturno (12x60)     | 03                | 30h                  | Plantonista   |
| Téc Enfermagem Diurno (12x60)  | 15                | 30h                  | Plantonista   |
| Tec Enfermagem Noturno (12x60) | 15                | 30h                  | Plantonista   |
| Maqueiro Diurno (12x36)        | 06                | 40h                  | Plantonista   |
| Maqueiro Noturno (12x36)       | 06                | 40h                  | Plantonista   |

**Clínica Cirúrgica – 32 leitos**

| <b>Cargo</b>                          | <b>Quantidade</b> | <b>Carga Horaria</b> | <b>Regime</b> |
|---------------------------------------|-------------------|----------------------|---------------|
| Médico clínico rotina                 | 01                | 40h                  | Diarista      |
| Médico clínico diurno                 | 07                | 12h                  | Plantonista   |
| Médico clínico noturno                | 07                | 12h                  | Plantonista   |
| Enfermeiro Coordenador                | 01                | 40h                  | Diarista      |
| Enfermeiro Diurno (12x60)             | 06                | 30h                  | Plantonista   |
| Enfermeiro Noturno (12x60)            | 06                | 30h                  | Plantonista   |
| Técnico de Enfermagem Diurno (12x60)  | 18                | 30h                  | Plantonista   |
| Técnico de Enfermagem Noturno (12x60) | 18                | 30h                  | Plantonista   |

### 6.7. Internação

Para a organização das ações assistenciais durante a internação foram definidas as seguintes estratégias e atividades básicas:

A entidade parceira deverá fornecer equipe de reguladores, que atuará junto a Central de Regulação de Leitos e ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) para intermediar a avaliação e internação do paciente devidamente regulado e apto à realização do seu procedimento cirúrgico, encaminhamento aos serviços de SADT, radiologia, ultrassonografia, tomografia, eco cardiografia, nutrição e farmácia.

A equipe do Núcleo Interno de Regulação será responsável por toda a organização da documentação inerente á internação dos referidos pacientes, tais como: preenchimento de

documentos, fornecimento de laudos, autorização de internação hospitalar e outros.

A entidade parceira deverá também disponibilizar equipe contendo médicos clínicos, cirurgiões gerais, urologistas, anestesistas, equipe de enfermagem, instrumentação cirúrgica e maqueiros para a realização dos procedimentos cirúrgicos, atendimento, acompanhamento e avaliação dos pacientes internados, conforme definição de cada caso, seguindo os protocolos clínicos e assistenciais de cada serviço.

Os procedimentos cirúrgicos do Hospital Municipal da Francisco da Silva Telles serão executados nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme regras específicas previstas neste Plano de Trabalho.

#### **6.8. Das obrigações administrativas**

No âmbito da presente parceria, a Organização da Sociedade Civil parceira responsabilizar-se-á, integralmente, por:

- Administrar e operar as atividades a serem desenvolvidas segundo o plano de trabalho, dentro das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde SMS/RJ, com atendimento aos usuários do SUS, de forma gratuita, no estabelecimento de saúde cujo uso lhe foi permitido, vedado prestação de serviço à entidade de saúde complementar.
- Encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Plano de Trabalho, decorrendo do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
- Indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for cedido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão de uso, até sua restituição ao Poder Público.
- Gestão de insumos consumíveis e retornáveis, material permanente e estrutura física da unidade, sendo responsável pela reposição ou manutenção no caso de dano por mau uso, perda ou extravio;

- Ao final da Parceria, a contratada deverá restituir a Secretaria Municipal de Saúde todos os bens móveis e imóveis que lhe foram destinados ou adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS em virtude do presente contrato em boas condições de uso, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural.
- Garantir em exercício na Unidade quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte da Unidade e Serviços previstos, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina que responderá legalmente pela atenção oferecida à clientela (o ato médico);
- Dar continuidade e implantar e melhorar continuamente os protocolos clínicos e administrativos em todos os departamentos visando a otimização da gestão orientada pela organização da sociedade civil.
- Processo de administração do objeto da parceria, envolvendo contratação e gestão do pessoal necessário à operação da Unidade;
- Utilizar a logomarca da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde e do SUS, em todos os documentos emitidos pelo Executor contratado.
- Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde;
- Manter sempre atualizado prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelos prazos previstos em lei;
- Manter o padrão de qualidade de atendimento dentro das exigências contratuais, que serão baseadas nas diretrizes constantes desta parceria e as características de atividade assistenciais, do presente Plano de Trabalho;
- Disponibilizar relatórios gerenciais com as informações solicitadas na periodicidade constante no presente Plano Trabalho aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde – RJ; utilizando, quando couber, modelos disponibilizados pela organização da sociedade civil.
- Submeter à Secretaria Municipal de Saúde – RJ, quaisquer projetos que envolvam alterações no layout da unidade;
- Utilizar uniforme e crachás padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde – RJ para todos os funcionários.
- Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela organização contratada e serem devidamente inventariados quando da assinatura do contrato, mediante assinatura de Termo de Cessão de Uso, e de forma idêntica deverão ser devolvidos na

oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.

- Gerenciar de forma responsável, obedecendo as melhores práticas assistenciais e de logística, todos os insumos consumíveis e retornáveis, material permanente e estrutura física da unidade, sendo responsável pela reposição ou manutenção no caso de dano por mau uso, perda ou extravio.

## **6.8. Fluxo de Atendimento**

### **6.8.1. Ambulatório:**

Todos os pacientes terão sua consulta agendada pela Central de regulação;

Serão acolhidos pelo médico da referida especialidade no ambulatório que será responsável pela avaliação global do usuário assim como, rastrear todos os riscos e fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários para continuidade do cuidado garantindo a segurança e a eficiência dos procedimentos a serem executados.

#### **6.8.1.1. Para as Herniorrafias e Colectectomias**

- Primeira consulta – onde o profissional médico irá avaliar o paciente e definir a conduta – tratamento cirúrgico ou não cirúrgico. Definindo conduta cirúrgica o paciente receberá a solicitação de exames necessários e será encaminhado para o Risco Cirúrgico.
- Consulta Risco Cirúrgico – onde o profissional médico irá avaliar o paciente fornecendo o Risco Cirúrgico que caso seja ASA ou ASA II, o usuário já terá a cirurgia agendada e receberá um impresso com todas as orientações de pré e pós operatório. Caso o paciente seja qualificado com risco ASA III será referenciado para uma unidade hospitalar de maior porte.
- Consulta de pós operatório – consulta pós tratamento cirúrgico para retirada de pontos e avaliação clínica podendo receber alta e ser reencaminhado para a Atenção Primária.

Desta forma, a previsão é de 3 (três) consultas pré-operatórias por paciente, de 2 (duas) consultas de retorno para cada consulta de primeira vez e 24h de internação hospitalar. No entanto, cabe ao médico definir e garantir a segurança da alta e avaliar a necessidade ou não de manutenção da internação ou mais atendimentos ambulatoriais.

As consultas de retorno já serão agendadas pelo administrativo da entidade parceira ao fim de cada atendimento.

#### **6.8.1.2. Para as Vasectomias**

- Caracterizada como cirurgia ambulatorial e que, em regra geral, não requer internação hospitalar. O paciente pode ser atendido na modalidade de Day Hospital. Realiza o procedimento, retorna para consulta ambulatorial na unidade hospitalar. Após 90 dias deve retornar a unidade para a realização do Espermograma e revisão. Assim, a previsão é realização do procedimento e 2 consultas posteriores. Vale ressaltar:

1. A abertura do prontuário da unidade ocorrerá após a primeira consulta pré-operatória;
2. O risco cirúrgico será fornecido pelo clínico/cardiologista pertencente à equipe da entidade parceira;
3. Após o retorno do paciente ao ambulatório com todos os exames realizados, o médico responsável irá preencher AIH para o agendamento da cirurgia;
4. O período decorrido entre a primeira consulta e a realização do procedimento cirúrgico deverá ser igual ou menor a 45 (quarenta e cinco) dias;
5. A agenda cirúrgica destes pacientes ficará sob a responsabilidade do funcionário administrativo da entidade parceira;
6. Realização do *check out* ao final das consultas, informando realização da consulta ou falta do usuário, no sistema SISREG;
7. Ficará sob a responsabilidade do funcionário administrativo da entidade parceira informar toda a documentação necessária para a internação do paciente;

#### **6.8.2. Internação:**

- O paciente será acolhido no NIR a fim de realizar sua internação, portando toda a documentação necessária, informada anteriormente;
- Deverá comparecer a unidade hospitalar no horário definido pela equipe local, preferencialmente no dia da sua cirurgia;
- O médico plantonista providenciará a sua internação, com prescrição, evolução, qualquer providência em relação ao procedimento cirúrgico e atendimentos às intercorrências durante todo o período de internação;
- Os médicos da rotina realizarão acompanhamento médico cirúrgico dos pacientes até o momento da sua alta hospitalar.

#### **6.9. Transversalidade da Assistência**

Dentro da transversalidade da assistência de Urgência e Emergência da rede, os profissionais da entidade parceira, poderão prestar assistência a pacientes oriundos de outras unidades da rede, sempre a critério técnico da Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência

e Emergência (SUBHUE) em conjunto com o NIR (Núcleo Interno de Regulação) da unidade e a Central de Regulação.

**6.9.1.** Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população da região e de todo o Município do Rio de Janeiro a realização dos procedimentos que atendam segundo o SISREG, suas necessidades, na forma abaixo:

- Pelo número de turnos ambulatoriais, está previsto um total de 704 (setecentos e quatro) consultas para cirurgia geral por mês, 234 (duzentos e trinta e quatro) de primeiro atendimento e 470 (quatrocentos e setenta) de atendimento subsequente, e 416 (quatrocentos e dezesseis) consultas para urologia por mês.
- Espera-se ainda, em procedimentos cirúrgicos de herniorrafia, alcançar uma produção mínima diária de 05 cirurgias.
- Espera-se também, em procedimentos cirúrgicos de colecistectomia, alcançar uma produção mínima diária de 04 cirurgias
- Desta forma são esperados: Produção para 24 (vinte e quatro) meses de 3624 herniorrafias (três mil seiscentos e vinte e quatro), colecistectomias 2880 (duas mil oitocentos e oitenta) e 6984 (seis mil novecentas e oitenta e quatro) vasectomias.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO**

Visando o acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho e o cumprimento das atividades estabelecidas no instrumento de parceria, a entidade parceira deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento das parcerias – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio/>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão, Convênios e Termos de Colaboração firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Instituições Parceiras, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pelo Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.

De forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.079/13 a entidade parceira deverá, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu

Principal, no link, Documentos, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, encaminhar as informações solicitadas.

**7.1** Os repasses previstos no Termo de Colaboração em referência serão estabelecidos de acordo com a meta executada e a apresentação da prestação de contas, no prazo previsto acima, conforme previsto no Termo e dentre outras documentações, os seguintes relatórios:

**7.1.1 Relatório de Execução do Objeto, que conterá:**

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) os dados físico-financeiro;
- f) os documentos de comprovação de despesas relativas à implementação dos serviços oferecidos mensalmente pela entidade parceira.

**7.1.2 O relatório de que trata o item anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:**

- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.1.3** As informações supramencionadas deverão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos neste plano de trabalho.

**7.1.4** A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**7.2 Relatório de Execução Financeira deverá contemplar:**

- a) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens,

conforme previsto no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e

b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

**7.3 A prestação de contas final da parceria deverá ser apresentada:** no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

**7.4 Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano:** o Município realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**7.5 A entidade parceira deverá, ainda, manter em dia todas as informações:** referentes aos registros de AIH – Autorização de Internação Hospitalar e do SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais e outros registros oficiais, que a Secretaria Municipal de Saúde assim determinar, em especial, as exigidas no Termo de Colaboração e seus anexos.

**7.6 A Secretaria Municipal de Saúde poderá, para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização, solicitar:** acesso ao sistema informatizado utilizado pela entidade parceira no âmbito das Unidades e serviços objeto do instrumento de parceria. Este acesso poderá ser através de senha para acesso ao sistema, ou, por meio de um software integrador.

**7.7 A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal:** dos dados enviados pela entidade parceira para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos, conforme previsto no Termo de Colaboração e em seus anexos.

**7.8 Trimestralmente a Secretaria Municipal de Saúde procederá:** à análise do quantitativo de atividades assistenciais realizadas pela entidade parceira, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Plano de Trabalho, conforme previsto no Termo de Colaboração e seus anexos. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais

estabelecidas no instrumento de parceria e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao instrumento de parceria em referência.

**7.8.1** Esta análise periódica não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela entidade parceira e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, caso a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades das Unidades e serviços objeto desta parceria, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

**7.9 No primeiro relatório de atividade deverão vir especificados:** os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação, ou, por outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro das Unidades. Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou apresentam durabilidade superior a 2 (dois) anos.

**7.10 Todos os contratos de serviços firmados pela entidade parceira com prestadores de serviços devem:** ser enviados à Secretaria Municipal de Saúde, assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país.

**7.11 As Unidades deverão ser dotadas de:** controle de frequência, por meio de ponto eletrônico, cujo relatório deve ser apresentado a Secretaria Municipal Saúde/RJ sempre que solicitado e deve ser o espelho fiel do que se informa no relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e no painel de gestão.

**7.12** As Unidades deverão funcionar com prontuário eletrônico e ter a documentação arquivada e organizada em local apropriado a guarda de documentação médica.

**7.13** Esta parceria tem por objetivo, qualificar a assistência na linha de cuidado dos serviços e ações de saúde objeto deste Plano de Trabalho, efetivar o uso de tecnologias integradas à saúde e dar celeridade aos processos ligados a esta linha assistencial.

**7.14** Ao final de 24 (vinte e quatro) meses de acompanhamento, a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, juntamente com a entidade parceira, deverá rever estes indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

**7.15** Mesmo após o cumprimento de todas as metas elencadas no Quadro de Indicadores e Metas, caso haja alguma queda na qualidade do atendimento em função de ação ou omissão imputável à administração da entidade parceira, a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, baseada em relatório fundamentado enviado pela Subsecretaria responsável pelo objeto desta parceria, por meio do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria, poderá descontar até 50% (cinquenta por cento) do valor da parte variável.

**7.16** Em casos excepcionais de surtos ou situações emergenciais em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória serão incluídos, para fins de acompanhamento.

**7.17** A cada período de 3 (três) meses (trimestral), será realizada por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA a avaliação e pontuação dos indicadores e metas que condicionam o valor de pagamento da variável de 5% do valor do contrato, conforme previsto em cronograma de desembolso, assim divididas:

**7.18** O desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde será acompanhado a partir dos critérios estabelecidos acima e por meio dos indicadores que devem refletir a devida organização institucional, as boas práticas clínicas, a devida atenção ao usuário e a devida articulação entre os níveis assistenciais.

**7.19** Por meio da aplicação dos indicadores busca-e avaliar de forma objetiva a *performance* das Organizações da Sociedade Civil (OSC), bem como aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

**7.20** Em casos excepcionais de surtos ou situações emergenciais em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória poderão ser incluídos para fins de acompanhamento.

**7.21** A qualquer momento a CMA e a SMS/RJ poderão solicitar a memória de cálculo que levou a gerar os indicadores e a realizar auditoria para validar os resultados apresentados.

**7.22** A cada período de três meses (trimestral) será realizada por parte da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** da Secretaria Municipal Saúde/RJ a avaliação e pontuação dos indicadores e metas que condicionam o valor de pagamento da variável de 5% do valor do contrato, assim divididas:

- **Parte Variável 01 – incentivo institucional à gestão.**
- **Parte Variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde.**
- **Parte Variável 03 - incentivo à equipe.**

No primeiro ano de gestão, para fins de pagamento da variável, os indicadores e metas somente serão avaliados a partir do terceiro trimestre.

#### **PARTE VARIÁVEL 01 – Incentivo institucional à gestão**

A Parte Variável 01 tem como objetivo induzir boas práticas na gestão da OSC e alinhá-las às prioridades definidas pela SMS. Este recurso somente pode ser utilizado no objeto do Termo de Colaboração.

O Município solicitará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro I de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação a seguir.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC para fazer jus aos recursos orçamentários da Parte Variável 01, com periodicidade trimestral, que corresponde a até **2%** do valor total conforme cronograma de desembolso deverá apresentar um relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMS/RJ. O valor está condicionado ao percentual cumprido do conjunto de metas estabelecidas para o respectivo trimestre, e para tal a OSC deverá apresentar um PLANO DE APLICAÇÃO dos recursos, a ser submetido à Secretaria Municipal de Saúde para validação. Caberá a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) aprovar o Plano de Aplicação da Variável, garantindo assim a destinação orçamentária para o valor em questão.

O percentual do repasse será calculado conforme assinalado no quadro de indicadores.

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, que é parte integrante da SMS/RJ. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela Entidade Parceira, já mencionados anteriormente.

**Indicadores componentes da PARTE VARIÁVEL 01**

| INDICADOR  | FÓRMULA  | FONTE            | META                         |
|--|--|------------------|------------------------------|
| 1<br>Percentual de BAE dentro do padrão de conformidades dos atendimentos Cirúrgicos                       | Total de BAE dentro do padrão de conformidade x 100 / Total de BAE analisados                                      | PEP              | >90%                         |
| 2<br>Índice de absenteísmo.  | Horas líquidas faltantes x 100 / Horas líquidas disponíveis  | Ponto Biométrico | <3%                          |
| 3<br>Tempo de espera entre a primeira consulta e a realização da cirurgia (herniorrafia e colecistectomia) | Numero de cirurgias realizada ate 45 dias da primeira consulta ambulatorial x 100 / numero de cirurgias realizadas | PEP              | ≥90%                         |
| 4<br>Treinamento hora/homem  | Total de horas homem (equipe técnica) treinados no mês / Número funcionários ativos no período (equipe técnica)    | PEP              | ≥ 1,5 homens treinados / mês |
| 5<br>Índice de aprovação de consultas – adequado preenchimento do BPAI                                     | Consultas apresentadas e aprovadas x 100 / Numero de consultas realizadas  | TABNET           | ≥97%                         |
| 6<br>Índice de glosa de AIH  | Número de AIHs glosadas X 100 / Total de AIHs apresentadas   | TABNET           | <3%                          |

**Repasse referente aos indicadores da PARTE VARIÁVEL 01**

| INDICADOR  | % dos indicadores | % do contrato |
|--|-------------------|---------------|
| 1<br>Percentual de BAE dentro do padrão de conformidades | 10%               | 0,2           |

|              |  |             |             |
|--------------|--|-------------|-------------|
|              | <b>Cirúrgicos Ginecológicos e Proctológicos</b>  |             |             |
| <b>2</b>     | <b>Índice de absenteísmo.</b>  | 20%         | 0,4         |
| <b>3</b>     | <b>Tempo de espera entre a primeira consulta e a realização da cirurgia (herniorrafia e colecistectomia)</b> | 20%         | 0,4         |
| <b>4</b>     | <b>Treinamento hora/homem</b>  | 10%         | 0,2         |
| <b>5</b>     | <b>Índice de aprovação de consultas - adequado preenchimento do BPAI</b>                                     | 20%         | 0,4         |
| <b>6</b>     | <b>Índice de glosa de AIH</b>  | 20%         | 0,4         |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>100%</b> | <b>2,0%</b> |

### PARTE VARIÁVEL 02 – Incentivo institucional à unidade de saúde.

A avaliação do desempenho assistencial da unidade de saúde está representada por indicadores que constituem o grupo para a PARTE VARIÁVEL 02, conforme quadros abaixo.

O Município solicitará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC para fazer jus aos recursos orçamentários da PARTE VARIÁVEL 02, com periodicidade trimestral, que corresponde a até **1,0%** do valor total conforme cronograma de desembolso, deverá apresentar um relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMS/RJ. O valor está condicionado ao percentual cumprido do conjunto de metas estabelecidas para o respectivo trimestre, e para tal a UNIDADE DE SAÚDE deverá apresentar um PLANO DE APLICAÇÃO dos recursos, a ser submetido à Secretaria Municipal de Saúde para validação. Caberá a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) aprovar o Plano de Aplicação da Parte Variável, garantindo assim a destinação orçamentária para o valor em questão.

O percentual do repasse será calculado conforme o atingimento das metas e os recursos deverão ser aplicados em melhorias para a própria unidade.

**Indicadores para a PARTE VARIÁVEL 02**

| INDICADOR | FÓRMULA  | FONTE  | META |      |
|-----------|--|--|------|------|
| 1         | Quantidade de consultas ambulatoriais em urologia realizadas                   | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de consultas urologia ambulatoriais realizadas}}{100 \times \text{N}^\circ \text{ de consultas ambulatoriais previstas no contrato}}$ | PEP  | ≥90% |
| 2         | Quantidade de cirurgias em urologia realizadas                                 | $\frac{\text{Numero de cirurgias urologia realizadas} \times 100}{\text{Número de cirurgias previstas no contrato}}$   | PEP  | ≥90% |
| 3         | Taxa de ocupação dos leitos de cirurgia geral                                  | $\frac{\text{Numero de pacientes} \times 100}{\text{numero total de leitos operacionais disponibilizados no contrato}}$  | PEP  | ≥90% |
| 4         | Taxa de giro de leito em cirurgia geral  | $\frac{\text{Numero de pacientes saídos no mês}}{\text{numero de leitos disponibilizados em contrato, ofertados no mesmo período}}$                                | PEP  | ≤2,4 |
| 5         | Taxa de infecção pos cirúrgica em ate 30 dias (herniorrafia e colecistectomia) | $\frac{\text{Numero de pacientes com infecção em até 30 dias pos op.}}{\text{numero de pacientes submetidos a cirurgia}} \times 100$                               | PEP  | ≤5%  |
| 6         | Taxa de complicações em procedimento de herniorrafia e colecistectomia         | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de pacientes que apresentaram complicações até 48 horas de pós-operatório}}{\text{total de pacientes operados no mesmo período.}}$    | PEP  | <5 % |
| 7         | Taxa de mortalidade cirúrgica referente à herniorrafia e colecistectomia       | $\frac{\text{n}^\circ \text{ de óbitos ocorridos até 7d após procedimento cirúrgico}}{\text{N}^\circ \text{ total de pacientes operados}} \times 100$              | PEP  | < 1% |

**Repasse referente aos indicadores da PARTE VARIÁVEL 02**

| INDICADOR    | % dos indicadores  | % do contrato |            |
|--------------|--|---------------|------------|
| 1            | Quantidade de consultas ambulatoriais em urologia realizadas                   | 15            | 0,2        |
| 2            | Quantidade de cirurgias em urologia realizadas                                 | 15            | 0,2        |
| 3            | Taxa de ocupação dos leitos de cirurgia geral                                  | 10            | 0,1        |
| 4            | Taxa de giro de leito em cirurgia geral  | 15            | 0,1        |
| 5            | Taxa de infecção pos cirúrgica em ate 30 dias (herniorrafia e colecistectomia) | 15            | 0,1        |
| 6            | Taxa de complicações em procedimento de herniorrafia e colecistectomia         | 15            | 0,1        |
| 7            | Taxa de mortalidade cirúrgica referente à herniorrafia e colecistectomia       | 15            | 0,2        |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>100%</b>   | <b>1,0</b> |

### PARTE VARIÁVEL 03 – Incentivo à Equipe

A avaliação do desempenho dos profissionais será realizada por indicadores que medem a satisfação do usuário, que compõem o grupo para a PARTE VARIÁVEL 03, conforme quadros abaixo.

O recurso pago trimestralmente, auferido conforme os quadros seguintes, deverá ser distribuído pela equipe técnica dos serviços e da unidade conforme PLANO DE APLICAÇÃO dos recursos, a ser submetido à Secretaria Municipal de Saúde para validação. Caberá a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) aprovar o Plano de Aplicação da PARTE VARIÁVEL, garantindo assim a destinação orçamentária para o valor em questão.

O percentual do repasse correspondente a **até 2,0%** do valor total conforme cronograma, será calculado conforme o atingimento das metas e os recursos deverão ser aplicados em melhorias para a própria unidade, conforme quadros abaixo.

Os indicadores que avaliam a satisfação dos usuários pressupõem a aplicação de questionários que deverão ser analisados e aprovados pela SMS.

A unidade de saúde deverá colaborar com todo o trabalho relacionado à realização de auditorias e ações de acompanhamento que venham a ser determinadas pelos dados assistenciais da OSC e os da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ ou pelo Ministério da Saúde.

Deverá ser implantada comissão de óbitos no primeiro mês de funcionamento da unidade, a qual realizará reuniões mensais, cuja ata deverá ser anexada ao relatório. Deverá ser encaminhada planilha onde deve contar: iniciais do paciente, diagnóstico, idade, horário de entrada e hora do óbito. Na reunião da comissão de óbitos deverá ser feita uma avaliação da assistência prestada a esses pacientes, com objetivo de avaliar e corrigir as possíveis fragilidades durante a permanência do paciente na unidade.

O relatório relativo a essa avaliação deverá ser encaminhado junto com a ata mensal.

Para a conformidade dos prontuários ou boletins de atendimento, a descrição da revisão realizada pela comissão de prontuários, implantada no primeiro mês de funcionamento da unidade, deverá constar o percentual de erros/falhas no preenchimento, como história clínica, exame físico, diagnóstico e encaminhamento. A análise pode ser feita por amostragem, desde que sejam analisados no mínimo 10% do total de BAE abertos em decorrência de atendimento médico no período de 30 dias.

A unidade deverá elaborar um relatório de atividades onde devem estar explícitas as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas, ou os motivos que levaram à superação das metas previstas.

Todos os indicadores e metas listados nas tabelas abaixo tem a periodicidade mensal apesar da apresentação trimestral para fins de análise da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – CMA.

### Indicadores da PARTE VARIÁVEL 03

| INDICADOR   | FÓRMULA   | FONTE | META |
|---|---|-------|------|
| 1 * Percentual de usuários Satisfeitos / Muito Satisfeitos. | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Conceitos satisfeito e muito satisfeito} \times 100}{\text{Total de Respostas efetivas}}$                                 | TOTEM | >85% |
| 2 Percentagem das altas referenciadas realizadas            | $\frac{\text{Total de pacientes com alta referenciada adequadamente preenchida} \times 100}{\text{Total de pacientes com alta hospitalar}}$               | PEP   | 100% |
| 3 Consultas ambulatoriais Risco Cirúrgico                   | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de consultas ambulatoriais realizadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de consultas ambulatoriais previstas no contrato}}$ | PEP   | ≥90% |

\* O questionário de satisfação deverá ser elaborado pela OSC e validado pela equipe técnica da S/SUBHUE, podendo haver alterações do mesmo quando essa equipe julgar necessário.

### Repasse referentes à PARTE VARIÁVEL 03

| INDICADOR   | % dos indicadores | % do contrato |
|---|-------------------|---------------|
| 1 Percentual de usuários Satisfeitos / Muito Satisfeitos. | 30                | 0,5           |
| 2 Percentagem das altas referenciadas realizadas          | 30                | 0,5           |
| 3 Consultas ambulatoriais Risco Cirúrgico                 | 40                | 1,0           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100%</b>       | <b>2,00</b>   |

## 8. PRAZO

A partir da assinatura do Termo de Colaboração, a entidade parceira deverá assumir o objeto da parceria desde o 1º dia de vigência da parceria, tendo até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da vigência, para início da implantação e execução das atividades

constantes do objeto do presente projeto.

As Unidades de saúde objeto desta parceria vão funcionar como já descrito neste Plano de Trabalho.

Os relatórios previstos no item 7 deste Plano de Trabalho, devem ser apresentados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, conforme previsto na legislação aplicável.

O período de vigência da presente parceria será de 24 (vinte e quatro) meses, iniciados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

## **9. CUSTO**

### **9.1. Plano de aplicação de recursos financeiros**

Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente termo de colaboração em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as proponentes deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

### **9.2. Execução orçamentária e prestação de contas**

**9.2.1.** Para a execução orçamentária do termo de colaboração será seguido o seguinte procedimento:

- O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação do Gestor (a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.
- A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil se dará em 8 (oito) parcelas, que serão liberadas conforme previsto no termo de colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo ao termo de colaboração.
- A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.
- A partir da terceira parcela os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**9.2.2.** A prestação de contas será apresentada mensalmente, conforme descrito abaixo:

- A primeira prestação de contas mensal será feita no 2º mês de vigência do termo de colaboração;
- A segunda prestação de contas mensal será feita no 3º mês de vigência do termo de colaboração;
- A terceira prestação de contas mensal será feita no 4º mês de vigência do termo de colaboração;
- A quarta prestação de contas mensal será feita no 5º mês de vigência do termo de colaboração;
- A quinta prestação de contas mensal será feita no 6º mês de vigência do termo de colaboração;
- A sexta prestação de contas mensal será feita no 7º mês de vigência do termo de colaboração;
- A sétima prestação de contas mensal será feita no 8º mês de vigência do termo de colaboração;
- A oitava prestação de contas mensal será feita no 9º mês de vigência do termo de colaboração;
- A nona prestação de contas mensal será feita no 10º mês de vigência do termo de colaboração;

- A décima prestação de contas mensal será feita no 11º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima primeira prestação de contas mensal será feita no 12º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima segunda prestação de contas mensal será feita no 13º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima terceira prestação de contas mensal será feita no 14º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima quarta prestação de contas mensal será feita no 15º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima quinta prestação de contas mensal será feita no 16º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima sexta prestação de contas mensal será feita no 17º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima sétima prestação de contas mensal será feita no 18º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima oitava prestação de contas mensal será feita no 19º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima nona prestação de contas mensal será feita no 20º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima prestação de contas mensal será feita no 21º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima primeira prestação de contas mensal será feita no 22º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima segunda prestação de contas mensal será feita no 23º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima terceira prestação de contas mensal será feita no 24º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima quarta prestação de contas mensal será feita no mês subsequente ao de sua execução.

**9.3. Conforme previsto na Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017 e no Termo de Colaboração e em seus Anexos, a prestação de contas se dará:**

- A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.
- A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.
- A prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Painel de Gestão de Parcerias até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CMA.
- No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas no Painel de Gestão das Parcerias as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Termo de Colaboração, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.

#### **9.4. Dos recursos recebidos**

Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro, deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, exclusivamente aberta pela organização da sociedade civil para a movimentação dos repasses.

Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica e a aplicação financeira deverá ser vinculada à conta movimento que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

Os rendimentos de aplicação serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Colaboração ou fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do Termo de Colaboração ou fomento poderá ser transferido para a nova conta corrente do Termo de Colaboração ou fomento subsequente, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que está se encerrando, e a prestação de contas inicial

do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

## **9.5. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Os recursos orçamentários estão divididos em 02 (duas) partes, sendo uma parte fixa e outra variável.

### **PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão**

### **PARTE 2 – Recursos de custeio**

### **PARTE – Recursos vinculados à Variável (Variável 01, 02 e 03)**

#### **9.5.1. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS REFERENTES À PARTE 1 - APOIO À GESTÃO**

Os recursos orçamentários destinados ao apoio à gestão correspondem a 5% (cinco por cento) do valor destinado ao custeio da unidade e se divide entre apoio à gestão da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apoio à gestão da Coordenadoria Geral de Emergência (CGE), sendo 4% (quatro por cento) para destinado à OSC e 1% (um por cento) destinado à Coordenadoria Geral de Emergência (CGE).

Os recursos dessa rubrica devem ser destinados às despesas de gestão diretamente relacionadas ao objeto da parceria.

#### **9.5.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS REFERENTES À PARTE 2 – CUSTEIO**

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 correspondem ao montante necessário para custeio das ações e serviços de saúde, considerando o seu pleno funcionamento. Ou seja, considerando produção física coerente com a capacidade instalada dos serviços gerenciados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 serão repassados e 8 (oito) parcelas, sendo que cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades.

#### **9.5.3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS EM FUNÇÃO DE RESULTADOS APRESENTADOS (PARTE VARIÁVEL)**

O MUNICÍPIO solicitará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para fazer jus aos recursos orçamentários da parte variável deverá cumprir o conjunto de requisitos definidos no termo de colaboração e Anexos.

#### **9.5.4. Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades**

O repasse será realizado de acordo com o Cronograma de Desembolso.

#### **9.5.5. Condições para destinação dos recursos financeiros no cronograma de desembolso e metas físicas**

A primeira parcela do Termo de Colaboração, correspondente ao custeio dos três primeiros meses conforme Cronograma de Desembolso será creditada como 1º (primeiro) aporte de recursos financeiros, viabilizando o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30(ou 31) de cada mês.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro trimestral deverá ser assinada por pelo menos 3 (três) membros da Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA, conforme previsto na RESOLUÇÃO SMS Nº 5065 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

#### **9.6. Dotação orçamentária**

A execução do presente Termo de Colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SMS-RJ objeto deste instrumento, PT \_\_\_\_\_, ND \_\_\_\_\_ no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso Este valor inclui PARTE 1 – Apoio à Gestão – PARTE 2 – Custeio – e PARTE 3 – Variável - (1), (2) e (3).

Os limites máximos mensais em cada categoria de despesa são apontados no próprio Cronograma de Desembolso.

### **9.7. Despesas glosadas,**

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pelo Gestor ou Comissão Gestora da Parceria e/ou CMA como pertinentes ao Termo de Colaboração, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado.

### **9.8. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis**

A organização da sociedade civil deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da organização da sociedade civil e também por via magnética/digital.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da organização da sociedade civil e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da organização da sociedade civil, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Termo de Colaboração e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor da unidade.

### **9.9. Aquisição de materiais permanentes**

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Termo de Colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a organização da sociedade civil apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES de cada unidade cadastrada, deve ser

atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA.

### 9.10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES

| Item   | Mês 1            | Mês 2            | Mês 3            | Mês 4            | Mês 5            | Mês 6            | Mês 7            | Mês 8            | Mês 9            | Mês 10           | Mês 11           | Mês 12           |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>A- Apoio à Gestão</b>                                       | R\$ 96.369,61    |
| a1- apoio à gestão da CGE                                      | R\$ 19.273,92    |
| a2- apoio à gestão da RUE                                      | R\$ 77.095,69    |
| <b>B- Núcleo Interno de Regulação</b>                          | R\$ 67.591,37    |
| b1- Equipe do Núcleo Interno de Regulação                      | R\$ 67.591,37    |
| <b>C- Equipe Ambulatório de Cirurgia</b>                       | R\$ 142.546,51   |
| c1- Equipe do Ambulatório de Cirurgia                          | R\$ 142.546,51   |
| <b>D- Equipe do Centro Cirúrgico</b>                           | R\$ 723.580,48   |
| d1- Equipe do Centro Cirúrgico                                 | R\$ 723.580,48   |
| <b>E- Equipe de Clínica Cirúrgica</b>                          | R\$ 386.503,76   |
| e1- Equipe de Clínica Cirúrgica                                | R\$ 386.503,76   |
| <b>K- Custeio</b>  | R\$ 607.170,15   |
| k1- Custeio  | R\$ 607.170,15   |
| <b>L- Investimento</b>   | R\$ 3.000.000,00 | R\$ 1.500.000,00 | R\$ 500.000,00   | R\$ 0,00         |
| l1- Investimento   | R\$ 3.000.000,00 | R\$ 1.500.000,00 | R\$ 500.000,00   | R\$ 0,00         |
| <b>M- Total da parte Fixa</b>                                  | R\$ 5.023.761,89 | R\$ 3.523.761,89 | R\$ 2.523.761,89 | R\$ 2.023.761,89 |
| <b>N- Parte Variável</b>                                       | R\$ 101.188,09   |
| Parte variável 01 – incentivo institucional à gestão           | R\$ 40.475,24    |
| Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde | R\$ 20.237,62    |
| Parte variável 03 - incentivo à equipe                         | R\$ 40.475,24    |
| <b>O- Total do Contrato</b>                                    | R\$ 5.124.949,99 | R\$ 3.624.949,99 | R\$ 2.624.949,99 | R\$ 2.124.949,99 |
| Fixa + Investimento  |                  | 11.071.285,68    |                  |                  | 6.071.285,68     |                  |                  | 6.071.285,68     |                  |                  | 6.071.285,68     |                  |
| Variável   |                  | 303.564,28       |                  |                  | 303.564,28       |                  |                  | 303.564,28       |                  |                  | 303.564,28       |                  |

| Item   | Mês 13           | Mês 14           | Mês 15           | Mês 16           | Mês 17           | Mês 18           | Mês 19           | Mês 20           | Mês 21           | Mês 22           | Mês 23           | Mês 24           | TOTAL             |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| <b>A- Apoio à Gestão</b>                                       | R\$ 96.369,61    | R\$ 2.312.870,74  |
| a1- apoio à gestão da CGE                                      | R\$ 19.273,92    | R\$ 462.574,15    |
| a2- apoio à gestão da RUE                                      | R\$ 77.095,69    | R\$ 1.850.296,59  |
| <b>B- Núcleo Interno de Regulação</b>                          | R\$ 67.591,37    | R\$ 1.622.192,87  |
| b1- Equipe do Núcleo Interno de Regulação                      | R\$ 67.591,37    | R\$ 1.622.192,87  |
| <b>C- Equipe Ambulatório de Cirurgia</b>                       | R\$ 142.546,51   | R\$ 3.421.116,28  |
| c1- Equipe do Ambulatório de Cirurgia                          | R\$ 142.546,51   | R\$ 3.421.116,28  |
| <b>D- Equipe do Centro Cirúrgico</b>                           | R\$ 723.580,48   | R\$ 17.365.931,54 |
| d1- Equipe do Centro Cirúrgico                                 | R\$ 723.580,48   | R\$ 17.365.931,54 |
| <b>E- Equipe de Clínica Cirúrgica</b>                          | R\$ 386.503,76   | R\$ 9.276.090,30  |
| e1- Equipe de Clínica Cirúrgica                                | R\$ 386.503,76   | R\$ 9.276.090,30  |
| <b>K- Custeio</b>  | R\$ 607.170,15   | R\$ 14.572.083,72 |
| k1- Custeio  | R\$ 607.170,15   | R\$ 14.572.083,72 |
| <b>L- Investimento</b>   | R\$ 0,00         | R\$ 5.000.000,00  |
| l1- Investimento   | R\$ 0,00         | R\$ 5.000.000,00  |
| <b>M- Total da parte Fixa</b>                                  | R\$ 2.023.761,89 | R\$ 53.570.285,44 |
| <b>N- Parte Variável</b>                                       | R\$ 101.188,09   | R\$ 2.428.514,27  |
| Parte variável 01 – incentivo institucional à gestão           | R\$ 40.475,24    | R\$ 971.405,71    |
| Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde | R\$ 20.237,62    | R\$ 485.702,85    |
| Parte variável 03 - incentivo à equipe                         | R\$ 40.475,24    | R\$ 971.405,71    |
| <b>O- Total do Contrato</b>                                    | R\$ 2.124.949,99 | R\$ 55.998.799,71 |
| Fixa + Investimento  |                  | 6.071.285,68     |                  |                  | 6.071.285,68     |                  |                  | 6.071.285,68     |                  |                  | 6.071.285,68     |                  | R\$ 53.570.285,44 |
| Variável   |                  | 303.564,28       |                  |                  | 303.564,28       |                  |                  | 303.564,28       |                  |                  | 303.564,28       |                  | R\$ 2.428.514,27  |

## 10. QUALIFICAÇÃO

As instituições serão avaliadas no processo seletivo de chamamento público pelo plano de trabalho apresentado em conformidade com as diretrizes apontadas pela SMS/RJ, do Ministério da Saúde, e de outras legislações pertinentes:

Considerando os critérios de elegibilidade, o processo seletivo deste Chamamento Público deve considerar os fatores de grau de adequação, experiência, capacidade operacional e preço, bem como seus critérios de pontuação e desempate, conforme o Decreto Rio nº 42696, de 26/12/2016.

Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade, tempo de atuação e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização da Sociedade Civil.

Apresentar protocolos e procedimentos que já tenham sido desenvolvidos em Unidades Hospitalares com o perfil descrito acima, devidamente comprovados pelos responsáveis técnicos e administrativos das respectivas áreas, dos tópicos a seguir:

- Rotinas dos procedimentos por serviços a serem prestados.
- Padronização de Medicamentos.
- Padronização de Material.

Comprovação de atendimento ao princípio da “integralização de assistência, atendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema”, conforme Lei do SUS 8080/90, artigo 7º.

Comprovação, através da documentação legal (contrato ou pela CLT), de que a Organização da Sociedade Civil possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado registrado(s) no Conselho Regional de Medicina (CART).

Comprovação através da documentação legal (contrato ou pela CLT) que a Organização da Sociedade Civil possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou

especialização, em gestão em saúde, com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e registrado(s) no conselho profissional competente.

Os profissionais descritos nos subitens anteriores deverão se manter atuantes e no quadro funcional profissional da contratada durante todo o período de vigência do contrato e caso sejam excluídos por qualquer motivo a entidade parceira se obriga a informar a Secretaria Municipal Saúde/RJ e a substituí-los e no máximo 30 (trinta) dias.

Todos os recursos humanos destinados às ações assistenciais e de apoio do presente termo de referência, devem estar de acordo com a legislação vigente e com as normas regentes de cada profissão ou atividade.

A primeira etapa para a contratação de Recursos Humanos inicia com o processo de recrutamento e seleção de pessoal, que deve ser norteado pelos eixos da formação técnica, profissionais devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais e todos sem exceção com experiência comprovada para exercer a atividade ou função a que se propõem.

Considerando os critérios de elegibilidade, o processo seletivo deste Chamamento Público deve considerar os fatores de grau de adequação, experiência, capacidade operacional e preço, bem como seus critérios de pontuação e desempate, conforme o Decreto Rio nº 42696, de 26/12/2016.

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

| CRITÉRIOS                        | ITEM | DESCRIÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO) |
|----------------------------------|------|---|-------------------------|-----------------------------|
| 1-Experiência                    | 1    | Tempo de experiência de gestão em saúde                         | 4                       | 10                          |
|                                  | 2    | Experiência em unidade de saúde hospitalar com perfil cirúrgico | 6                       |                             |
| 2- Grau de adequação da proposta | 3    | Aplicação do manual de compras                                  | 2                       | 10                          |
|                                  | 4    | Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano                  | 2                       |                             |

|   |    |  |    |    |
|---|----|--|----|----|
| <b>apresentada ao objeto da parceria.</b> |    | de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador   |    |    |
|   | 5  | Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional   | 2  |    |
|   | 6  | Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade | 2  |    |
|   | 7  | Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de <i>Compliance</i> e Integridade da Instituição   | 2  |    |
| <b>3. Capacidade Operacional</b>          | 8  | Número de unidades hospitalares públicas ou privadas com ações voltadas ao serviço cirúrgico   | 30 | 60 |
|   | 9  | Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades hospitalares  | 10 |    |
|   | 10 | Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial   | 10 |    |
|   | 11 | Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários   | 3  |    |
|   | 12 | Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros   | 3  |    |
|   | 13 | Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade  | 3  |    |
|   | 14 | Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)   | 1  |    |
| <b>4. Economicidade</b>                   | 15 | Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)   | 5  | 20 |
|   | 16 | Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada   | 5  |    |

|  |    |  |              |            |
|--|----|--|--------------|------------|
|  | 17 | Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada                     | 5            |            |
|  | 18 | Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados | 5            |            |
|  |    |  | <b>TOTAL</b> | <b>100</b> |

### CRITÉRIO 01

### EXPERIÊNCIA

#### ITEM 01 – Tempo de experiência de gestão em saúde

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM | 6,0 pontos |
| 5 - 10 anos                 | 3 pontos   |
| Mais de 10 anos             | 6 pontos   |

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, será pontuado de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópia, que comprovem o tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência da OSC, devendo conter, imprescindivelmente:

- No caso de atestados ou certificados:
  - A identificação da pessoa jurídica emitente;
  - O nome e o cargo da autoridade signatária;
  - Timbre do emitente;
- No caso de contratos:

- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Entidade.

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos do mesmo período de vigência.

### **ITEM 02 – Experiência em unidades de saúde**

Para fins de avaliação deste item serão considerados o número de unidades na execução do serviço de cirurgia geral.

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM | 4,0 Pontos |
| 1 a 2 unidades              | 1,0 pontos |
| 3 a 4 unidades              | 2,0 pontos |
| 5 a 6 unidades              | 3,0 pontos |
| 7 ou mais unidades          | 4,0 pontos |

### **CRITÉRIO 02**

#### **GRAU DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA AO OBJETO DA PARCERIA**

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada adequação da proposta da Organização da Sociedade Civil - OSC, aos objetivos específicos do projeto e ações elencadas no Projeto Básico em relação aos seguintes itens:

**ITEM 03** - Aplicação do manual de compras da OSC, apresentando as regras utilizadas para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica, em conformidade com as orientações contidas na Resolução CGM nº 1715 de 10/03/2021. Neste item, a proponente deverá apresentar:

|   |            |
|---|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM   | 2,0 Pontos |
| Cópia do Manual de Compras utilizado para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica.   | 0,5 ponto  |
| O link da página da organização da sociedade civil na internet que possui este Manual.  | 0,5 ponto  |
| Critério objetivo de escolha de fornecedor (Obrigatoriedade de cotação de preço com no mínimo 3 fornecedores)   | 0,5 ponto  |
| Detalhamento do processo de compra disponível online (Apresentar um processo de compra/contratação realizado pela instituição, cumprindo estes critérios, impresso e seu link de acesso para verificação) | 0,5 ponto  |

**ITEM 04** - Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões, incentivos aplicados aos profissionais de saúde do trabalhador.

Para finalidade de avaliação deste item a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a Política de Recursos Humanos, incluindo os seguintes itens:

**a) Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico e Gerencial**

Para finalidade de avaliação deste item a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar normativo interno que contemple:

|   |            |
|---|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM                               | 0,5 Ponto  |
| Descrição das competências dos cargos a serem contratados | 0,25 ponto |
| Boas Práticas de Gestão da Folha de Pagamento             | 0,25 ponto |

**b) Sistema de pagamento por performance**

Para finalidade de avaliação deste item a Organização da Sociedade Civil deverá propor incentivos financeiros e outros mecanismos, com base na avaliação de indicadores de desempenho.

A proposta deverá apresentar a política que pratica pagamento por performance nesse campo, para tanto a organização deverá apresentar um ou mais contracheques de um funcionário em atividade que contenha as gratificações abaixo:

|   |            |
|---|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM                 | 1,0 Ponto  |
| Gratificação de Titulação                   | 0,20 ponto |
| Gratificação por desempenho variável        | 0,20 ponto |
| Gratificação por responsabilidade técnica   | 0,20 ponto |
| Gratificação por tempo de serviço (fixação) | 0,20 ponto |
| Gratificação de preceptoria                 | 0,20 ponto |

**c) Plano de Cargos e Salários**

A instituição deve apresentar o plano de cargos publicado em seu site oficial.

|  |           |
|--|-----------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM                | 0,5 Ponto |
| Apresentação de Plano de Cargos e Salários | 0,5 ponto |

**ITEM 05 - Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da Organização da Sociedade Civil em seu sítio institucional**

Para finalidade de avaliação deste item, a organização deverá comprovar que disponibiliza em seu sítio institucional as prestações de contas relacionadas a contratos vigentes ou anteriores:

|   |            |
|---|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM   | 2,0 Pontos |
| Acesso público a prestação de contas  | 0,5 pontos |
| Apresentar um relatório de auditoria externa independente do último exercício fiscal  | 0,5 pontos |
| Apresentar link de relatório de prestação de contas assistenciais   | 0,5 pontos |
| Apresentar contrato vigente de sistema informatizado de gestão administrativa contendo, no mínimo, gestão da folha, gestão orçamentária e gestão de compras | 0,5 pontos |

**ITEM 06** - Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e diretoria da organização da sociedade civil com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.

Este item avalia a aplicabilidade da política de Compliance e Integridade. Será avaliado através da análise da demonstração objetiva na descrição do Plano de Trabalho apresentado, de que a Entidade tem compreensão das informações relevantes de transparência das informações e da política de integridade aplicada pela Instituição.

Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

Neste item deve ser apresentado documento institucional que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria da Entidade com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.

| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM   | 2,0 Pontos  |
|---|-------------|
| Apresentação do documento que descreva a Política de Compliance e Integridade da Organização da Sociedade Civil   | 1,0 ponto   |
| Ata de reunião que comprove a aprovação do documento institucional pelo Conselho Administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da Organização., disponibilizada no sitio eletrônico da organização da sociedade civil | 0,25 pontos |
| Organograma atualizado da instituição disponível no sitio eletrônico da instituição   | 0,25 pontos |
| Estatuto da instituição disponível no sitio eletrônico da instituição   | 0,25 pontos |
| Ata da ultima reunião do conselho disponível no sitio eletrônico da instituição (Realizada nos últimos 6 meses)   | 0,25 pontos |

**ITEM 07** - Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Entidade.

Para comprovação da aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Organização Social, deverão ser apresentados documentos que demonstrem a realização de todas as ações abaixo:

|   |             |
|---|-------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM   | 2,0 Pontos  |
| Designação de um oficial e um comitê de integridade   | 0,25 pontos |
| Implementação de políticas e procedimentos escritos   | 0,25 pontos |
| Estabelecimento de educação e treinamento efetivos  | 0,25 pontos |
| Desenvolvimento de linhas de comunicação efetivas que incluam um canal para recebimento de comunicações anônimas          | 0,5 pontos  |
| Condução de auditorias e monitoramentos internos;   | 0,25 pontos |
| Cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados; | 0,25 pontos |
| Aplicação das medidas corretivas  | 0,25 pontos |

### CRITÉRIO 03

#### Capacidade Operacional

Para finalidade de avaliação deste critério, a organização da sociedade civil deverá apresentar dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada para organizar suas atividades assistenciais e técnicas e a infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar

a equipe que executará as atividades de acordo com a Estrutura da Rede de Saúde do Município, de forma a garantir que a unidade e as equipes de saúde alcancem as metas de produção e de qualidade, conforme os seguintes itens:

**ITEM 08** – Número de unidades hospitalares públicas ou privadas com ações voltadas ao serviço cirúrgico.

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM | 30 pontos |
| 1 a 2 unidades              | 10 pontos |
| 3 a 5 unidades              | 20 pontos |
| 6 a 8 unidades              | 22 pontos |
| 9 a 10 unidades             | 25 pontos |
| 11 a 12 unidades            | 27 pontos |
| 13 mais unidades            | 30 pontos |

**ITEM 09** – Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades hospitalares

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Organização da Sociedade Civil em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico. O tempo de utilização do prontuário eletrônico pela instituição será pontuado de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM | 10,0 Pontos |
| 1 a 2 anos                  | 8,0 pontos  |
| 3 a 4 anos                  | 9,0 pontos  |
| Acima de 4 anos             | 10,0 pontos |

a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópia, que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico.

b) Para finalidade de avaliação deste critério, os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência Organização da Sociedade Civil, devendo conter, imprescindivelmente:

- No caso de atestados ou certificados:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- O nome e o cargo da autoridade signatária;
- Timbre do emitente;
- Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos.
- No caso de contratos:
  - Período de vigência do contrato;
  - Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil.

#### **ITEM 10 – Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial**

Para finalidade de avaliação deste critério será verificado o número de funcionários contratados pela Organização da Sociedade Civil em atividade.

Forma de comprovação será através da verificação do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde das unidades geridas pela OSC.

É necessária a apresentação da tabela com lista das unidades geridas pela instituição e número de funcionários cadastrados no CNES em cada unidade, com somatório no final e ficha simplificada de cada unidade.

| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM | 10,0 Pontos |
|-----------------------------|-------------|
| Até 200 funcionários        | 2,0 pontos  |
| 200 a 500 funcionários      | 4,0 pontos  |
| 500 a 1.000 funcionários    | 6,0 pontos  |
| 1.000 a 5.000 funcionários  | 8,0 pontos  |
| Mais de 5.000 funcionários  | 10,0 pontos |

#### **ITEM 11 - Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários**

Nos instrumentos de pesquisa e organização dos serviços de atendimento e satisfação dos usuários, a Organização da Sociedade Civil deverá ouvir a sociedade e aproximar-se dos públicos-alvo envolvidos ou potenciais da organização para subsidiar o processo de tomada de decisão organizacional, visando à melhoria interna da organização, são os resultados esperados da adesão do recurso à pesquisa como instrumento de gestão e democratização.

O modelo utilizado de pesquisa de organização dos serviços de atendimento e satisfação dos usuários deverá abranger o seguinte:

| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM   | 3,0 Pontos |
|---|------------|
| Apresentar link do relatório de pesquisa de satisfação utilizada pela instituição | 1,0 ponto  |
| Plano amostral da pesquisa de satisfação realizada                                | 1,0 ponto  |
| Pesquisa realizada com mais de 1.000 usuários                                     | 1,0 ponto  |

### **ITEM 12 - Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços e Protocolos Clínicos**

Para finalidade de avaliação deste item, a OSC deverá apresentar o detalhamento das ações voltadas à qualidade, através de:

| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM  | 3,0 Pontos |
|--|------------|
| Apresentar uma ata de reunião da comissão de prontuário ligada a instituição | 1,0 ponto  |
| Apresentar uma ata de reunião da comissão de óbito ligada a instituição      | 1,0 ponto  |
| Apresentar uma ata de reunião da comissão de ética ligada a instituição      | 1,0 ponto  |

Apenas será considerada para avaliação a ata de reunião que foi realizada há, pelo menos, 3 meses, contados da data de apresentação da proposta técnica.

### **ITEM 13 – Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade**

Para finalidade de avaliação deste item a OSC deverá descrever como monitora e como pretende monitorar os indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade dos contratos.

| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM   | 3,0 Pontos |
|---|------------|
| Print da tela do sistema eletrônico de monitoramento da Taxa de ocupação da unidade gerida pela instituição | 0,5 ponto  |
| Print da tela do sistema eletrônico de monitoramento do tempo médio de permanência                          | 0,5 ponto  |
| Print da tela do sistema eletrônico de monitoramento da Taxa de mortalidade                                 | 1,0 ponto  |
| Print da tela do sistema eletrônico de monitoramento da Rotatividade dos funcionários                       | 1,0 ponto  |

**ITEM 14 - Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de termino e área responsável)**

|   |            |
|---|------------|
| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM                                       | 1,0 Pontos |
| Cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais | 1,0 ponto  |

**CRITÉRIO 04  
ECONOMICIDADE**

Este critério será avaliado através da análise do conteúdo da proposta técnica, pela demonstração objetiva de que a Organização da Sociedade Civil tem compreensão das informações relevantes quanto à economicidade, devendo apresentar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com as informações contidas neste edital e seus anexos.

A OSC deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades com demonstrativos de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, materiais ou financeiros disponíveis, de forma a garantir o alcance de metas e a qualidade proposta na execução do objeto do Termo de Colaboração.

**ITEM 15 - Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial).**

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>                                     |                   |
| <b>Atende às especificações se redução do valor global proposto é:</b> | <b>5,0 Pontos</b> |
| > 10%  | 5,00 pontos       |
| 5,1 - 10%  | 2,50 pontos       |

|            |             |
|------------|-------------|
| 0,1 - 5,0% | 1,25 pontos |
| 0%         | 0,00 pontos |

**ITEM 16 - Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada**

A OSC deverá apresentar seu Certificado de Imunidade Tributária e apresentar também as seguintes Demonstrações Contábeis, devidamente assinada pelo representante legal e contador/contabilidade:

- a) **Balço Patrimonial**
- b) **Demonstração do Resultado do Exercício**
- c) **Notas Explicativas**

As demonstrações contábeis devem obedecer a Norma Contábil específica para as Entidades sem fins lucrativos ITG 2020 R1, cujo o objetivo é estabelecer critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a ser divulgada em notas explicativas de entidades sem finalidade de lucros.

No momento da elaboração da proposta a entidade beneficiária da imunidade tributária, caso não promova redução do valor dimensionado no cronograma de desembolso, deverá demonstrar o incremento da atividade no objeto do certame.

| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>   | <b>APRESENTAÇÃO</b> | <b>5,0 Pontos</b> |
|--|---------------------|-------------------|
| Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada | SIM                 | 5,0 pontos        |
|  | NÃO                 | 0,0 pontos        |

### ITEM 17 - Proposta para otimizar a capacidade instalada / produção ofertada

Apresentação de uma plano de ação para aumento da capacidade instalada de produção dos exames e procedimentos médicos visando otimizar as vagas ociosas e evitar o absenteísmo.

Para finalidade de avaliação deste critério é essencial que o conteúdo aborde explicitamente como a Organização da Sociedade Civil pretende executar o plano de otimização da capacidade instalada, além da prevista.

Além disso, o conteúdo do plano deve ser exposto de forma clara e lógica, com coerência e aderência ao conteúdo mínimo exigido nas normativas e RDC da saúde.

| PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM                                       | APRESENTAÇÃO | 5,0 Pontos |
|---|--------------|------------|
| Proposta para Otimizar a capacidade instalada / produção ofertada | SIM          | 5,0 pontos |
|   | NÃO          | 0,0 pontos |

### ITEM 18 - Apresentação de um plano de ação para logística de insumos e materiais médicos visando o uso racional dos materiais utilizados

Prover uma solução de logística integrada para a gestão e distribuição de insumos medicamento e materiais, na unidade de saúde com o objetivo de assegurar a qualidade do atendimento ao paciente, a segurança do paciente e a redução de custos de logística da distribuição de medicamentos e materiais através de:

- Unitarização de medicamentos com rastreabilidade intra-hospitalar de toda dispensação;
- Dispensação com Segurança, Disponibilidade, Agilidade e Eficiência;
- Geração de demanda de compras diária em tempo real;
- Essa solução tecnológica deve ter os seguintes benefícios:
- Redução de tempo na dispensação da medicação;
- Aumento da produtividade nas tarefas logísticas de armazenagem e distribuição;

- Otimização do consumo;
- Otimização do espaço;
- Redução de inventários manuais;
- Aumento na segurança de administração de medicamentos no paciente.

Para concorrer ao chamamento público do Termo de Colaboração em referência, as instituições deverão apresentar a documentação conforme definida no edital.

| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>  | <b>APRESENTAÇÃO</b> | <b>5,0 Pontos</b> |
|---|---------------------|-------------------|
| Plano de ação para logística de insumos, medicamentos e materiais médicos | SIM                 | 5,0 pontos        |
|   | NÃO                 | 0,0 pontos        |

## 11. SUPERVISÃO

### 11.1. RESPONSABILIDADES NO ACOMPANHAMENTO

A Secretaria Municipal de Saúde/SMS/RJ, como entidade Contratante é responsável por indicar a forma, bem como por implementar as ações que se destinam ao processo de acompanhamento estabelecendo seus critérios, os recursos tecnológicos a serem utilizados, nomeando a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA): órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a execução do Termo de Colaboração celebrado com organizações da sociedade civil. É constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação. Deverá ser também nomeado o gestor da parceria que atuará como responsável direto no processo de acompanhamento e avaliação.

### 11.2. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) é um colegiado instituído pela administração pública destinado a monitorar e avaliar o desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário

previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os procedimentos de acompanhamento, avaliação e fiscalização da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão regulamentados pela Resolução SMS nº 5.065 de 15 de setembro de 2021.

### **11.2.1 COMPOSIÇÃO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA será constituída por membros titulares e suplentes, definidos e nomeados pelo Secretário Municipal de Saúde e publicados em Diário Oficial Municipal.

A Subsecretaria vinculada à unidade do objeto do instrumento de parceria poderá indicar o número de membros que entender necessário para um adequado monitoramento e avaliação.

A S/SUBG/CTGOS deverá ser comunicada por meio do email: ctgos.ctacea@gmail.com, sobre as datas das agendas e participará como apoio técnico às Comissões com intuito de difundir as informações e resultados obtidos através dos Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais, Convênios e Termo de Colaboração.

### **11.2.2. FUNÇÕES**

As Comissões de Monitoramento e Avaliação deverá monitorar, fiscalizar e avaliar os resultados atingidos com a execução do Termo de Colaboração, sob o aspecto econômico-financeiro e técnico assistencial.

### **11.2.3. COMPETÊNCIAS**

Compete às Comissões de Monitoramento e Acompanhamento (CMA):

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela Organização da Sociedade Civil, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;

- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração e Convênio;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado.
- g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;
- h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

#### **11.2.4. PROCEDIMENTOS**

- Se reunir, ordinariamente, conforme calendário da agenda de reuniões publicado em Diário Oficial, com quórum mínimo de 03 (três) membros.
- Realizar reuniões periódicas, segundo calendário elaborado pela CTGOS;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela SMS/RJ, pela contratada ou pelo gestor da parceria;
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CMA e participantes presentes;
- A coordenação das reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, caberá à Coordenadoria Técnica Convênios e Contratos de Gestão (CTGOS).
- Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares às ações de avaliação da CMA.

#### **11.2.5. GESTOR DA PARCERIA**

Para o acompanhamento regular da execução da parceria deverá ser nomeado(a) gestor(a) designado(a) por ato, publicado em meio oficial de comunicação.

#### **11.2.5.1. FUNÇÕES**

O gestor da parceria tem funções de controle e fiscalização da execução do termo de parceria. Cabe ao gestor a interação ordinária com o parceiro privado analisando preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados.

#### **11.2.5.2. COMPETÊNCIAS**

Compete ao **GESTOR DA PARCERIA**:

- Acompanhar o cumprimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, de modo que a execução atenda rigorosamente às metas, especificações, prazos, projetos, valores e condições pactuados.
- Adotar providências no sentido de sanar as falhas verificadas na execução do objeto convenial, estabelecendo prazo para solução dos problemas identificados.
- Comunicar oficialmente a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade as pendências não resolvidas.
- Prestar informações a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade, através de relatório mensal.
- Verificar, juntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a prestação dos serviços e compras.
- Subsidiar a Comissão de Monitoramento e Avaliação na análise, na verificação e avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- Propor medidas preventivas e/ou corretivas durante a execução do Termo de Colaboração, visando o bom desempenho e à qualidade dos serviços/compras previstos no escopo do Termo de Colaboração.
- Acompanhar o vencimento do Termo de Colaboração, providenciando, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término do mesmo, consulta a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade, sobre as providências de prorrogação do termo, se for o caso.

- Solicitar previamente a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade, com justificativas, qualquer alteração no Termo de Colaboração porventura necessária, que somente será efetivada após a celebração do respectivo Termo Aditivo.
- Sugerir medidas de otimização com relação a custos, cronogramas, qualidade dos serviços ou obras previstos no escopo do instrumento convenial.

### **11.3. ÂMBITOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

Os termos de colaboração serão acompanhados tendo em vista o cumprimento do plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e tendo como parâmetro os critérios, orientações e metas abaixo estabelecidas.

### **11.4. ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS**

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- Garantir mecanismos de informação e comunicação à população sobre:
- Os serviços ofertados;
- Os indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ;
- Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
- Disponibilizar de maneira visível o nome dos profissionais de plantão na unidade;
- Implementar sistema gerencial de informação com acesso pela internet que garanta registros:
  - Da atividade assistencial e ensino;
  - Da recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
  - Dos procedimentos administrativos;
  - Da referência e contrarreferência responsável e regulada dos usuários a outros serviços ou a outros níveis assistenciais;
- Adotar mecanismos que possibilitam disponibilizar em tempo real as informações sobre os atendimentos, bem como as informações econômicas, todas aquelas que a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ julgar necessárias ao acompanhamento e avaliação do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Implantar o ponto eletrônico e disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ o controle diário da frequência dos profissionais que atuam na unidade (sistema e equipamento

sob responsabilidade do TERMO DE COLABORAÇÃO com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar de acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano Municipal de Saúde/RJ, com os Planos e Protocolos Assistenciais de Atenção Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, bem como com as Políticas de Saúde e Portarias do Ministério da Saúde e demais legislações em vigor.

#### **11.5. BOA PRÁTICA CLÍNICA**

Como referência de boas práticas clínicas serão avaliadas a observância e implementação:

- Das melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;
- Do consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- De processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito territorial
- De protocolos e linhas de cuidados estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ.
  
- Da atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseadas na gestão de linhas de cuidado;
- Da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- Da humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre Acolhimento e Classificação de Risco;
- Acordos entre profissionais sobre a informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes /determinantes do processo de saúde-doença.
- Observância por parte dos profissionais da disponibilização de informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico.

As referências de boas práticas citadas acima não são excludentes, e sim

complementares e sua operacionalidade dependerá do que a defina em cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que serão objeto de avaliação por parte da CMA são:

- Qualificação dos profissionais, incluindo os residentes;
- Utilização do prontuário clínico eletrônico;
- Uso de todos os outros registros da atividade assistencial necessários;
- Respeito ao Plano de Educação Permanente e Excepcional da SMS, como no caso das capacitações para dengue, gripe A, entre outros;
- Respeito aos Planos: Municipal de Saúde, Complementares ou Excepcionais da SMS;
- Política de Humanização - Protocolos da unidade sobre Acolhimento e Classificação de Risco, e sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais incidentes;
- Registro dos agravos de notificação compulsória – SINAN;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Autoavaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas unidades;
- Avaliação externa da prática assistencial;
- Avaliação externa da satisfação do usuário; e
- Respeito às necessidades dos pacientes através da disponibilização dos meios necessários para o tratamento, sejam estes recursos humanos, medicamentos, equipamentos ou outros relacionados.

#### **11.6. ATENÇÃO AO USUÁRIO**

Como referência à atenção ao usuário serão avaliados:

- O grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- A boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- O incentivo a autonomia dos usuários;
- O tratamento individualizado e personalizado;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas ao devido encaminhamento dos pacientes no processo de referência e contrarreferência dentro da Rede de Atenção à Saúde.

- A percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário que deve ser disponibilizado após conclusão do atendimento, através de amostragem.
- O instrumento de pesquisa de satisfação do usuário bem como o plano de amostragem e aplicação deverá ser aprovado pela SMS.

### **11.7. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA**

A articulação entre a rede nos processos de referência e contrarreferência será realizada garantindo:

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais que comportará uma continuidade nas linhas de cuidado das unidades. Esta articulação se dará com o apoio da SUBHUE e se fará entre a instituição parceira, a Coordenação da Área de Planejamento, a rede de atenção básica, as Unidades de Urgência e Emergência, o Programa de Atenção Domiciliar ao Idoso- PADI, Superintendência dos Institutos nas questões relativas à assistência psiquiátrica e a Central de Regulação Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, bem como poderá contar com outros atores e parceiros componentes da rede assistencial;

Utilização pelos profissionais de saúde dos protocolos de referências e contrarreferências estabelecidos.

### **12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS**

O Brasil apresenta prevalência de 9,3% de casos de coledolitíase na população geral demandando cerca de 60.000 internações por ano no SUS.

O diagnóstico de Colelitíase é feito através do exame de ultrassom podendo corresponder a um achado ocasional em exames de rotina ou detecção diagnóstica diante de quadro inflamatório.

O tratamento, tanto para quem apresenta sintomas quanto para quem não apresenta, é a remoção cirúrgica da vesícula biliar (colecistectomia). A cirurgia é feita por videolaparoscopia, com anestesia geral, habitualmente com recuperação rápida e baixos riscos quando comparada à cirurgia de urgência.

Os pacientes não operados correm o risco de 30 a 50% de sofrerem complicações

graves, tendo que se submeter à cirurgia de emergência, como, por exemplo: colecistite aguda, fístulas com possíveis sangramentos ou obstrução intestinal (íleo biliar), infecções, coledocolitíase, colangite e papilites. Portanto, a abordagem emergencial da patologia aumenta a morbimortalidade relacionada, aumentando o tempo de internação hospitalar, consumo de antibióticos e maiores gastos para o sistema de saúde.

Hérnia abdominal (inguinal, umbilical ou incisional) é uma patologia de alta prevalência na população brasileira e consiste na protrusão de parte do intestino ou outro órgão abdominal através de uma abertura (orifício herniário) na parede abdominal, na virilha ou região umbilical. Considerada, conforme a portaria N 2309, de 28 de Agosto de 2020 como Doença Relacionada ao Trabalho quando em trabalhadores que utilizam de força na atividade laborativa, é percebida pelo próprio indivíduo como um abaulamento e pode causar dor, além de complicações isquêmicas no órgão extruso. Pequenas hérnias assintomáticas podem ser acompanhadas ambulatorialmente e hérnias mais sintomáticas e de maior volume podem ter indicação cirúrgica evitando as abordagens de urgência. A cirurgia é o único tratamento eficaz para sua correção sendo as cirurgias de caráter eletivo de simples resolução e baixo risco enquanto que as complicações envolvidas nos casos que evoluem para emergência podem ser graves e até mesmo fatais também trazendo maior tempo de internação e consumo de antibióticos.

No Brasil, a vasectomia está regulamentada por meio da Lei n 9263/1996 que trata do planejamento familiar, e estabelece como critérios e condições obrigatórias para sua execução. Indivíduo maiores de 25 anos com plena capacidade civil, independente de ter filhos podem realizar. Caso tenha estabilidade conjugal deve haver consentimento da esposa. No caso de incapazes havendo laudo psicossocial e/ou médico poderá ocorrer a esterilização mediante autorização judicial.

#### Referências Bibliográficas

1. Goulart A, Martins S. Hérnia Inguinal: Anatomia, Patofisiologia, Diagnóstico e Tratamento. Revista Portuguesa de Cirurgia. 2015; 33:25- 42. 2.
2. Dabbas N, Adams K, Pearson K, Royle G. Frequency of abdominal wall hernias: is classical teaching out of date? JRSM Short Rep. 2011; 2(1):5.
3. Bittner R, Schwarz J. Inguinal hernia repair: current surgical techniques. Langenbecks Arch Surg 2012;397(2):271-82.
4. Schirmer BD, Winters KL, Edlich RF. Cholelithiasis and cholecystitis. J Long Term Eff Med Implants. 2005; 15(3):329-38. 2.
5. Caldana NE, Santos RR, Ronaldo B. Hospitalizations for cholecystitis and cholelithiasis in the state of rio grande do sul, brazil. ABCD: Arq. Bras. Cir. Dig. 2016; 29(2):77–80. 3.

6. Kanakala V, Borowski DW, Pellen MGC, Dronamraju SS, Woodcock SAA, Seymour K, et al. Risk factors in laparoscopic cholecystectomy: A multivariate analysis, *International Journal of Surgery*. 2011; 9(4):318-323.
7. Gurusamy KS, Davidson C, Gluud C, Davidson BR. Early versus delayed laparoscopic cholecystectomy for people with acute cholecystitis. *Cochrane Database of Systematic Reviews*. 2013; (6):CD005440–CD005440. doi: 10.1002/14651858.CD005440.pub3
8. Lei nº9263/1996

## ANEXO II - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES

| Item   | Mês 1            | Mês 2            | Mês 3            | Mês 4            | Mês 5            | Mês 6            | Mês 7            | Mês 8            | Mês 9            | Mês 10           | Mês 11           | Mês 12           |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>A- Apoio à Gestão</b>                                       | R\$ 96.369,61    |
| a1- apoio à gestão da CGE                                      | R\$ 19.273,92    |
| a2- apoio à gestão da RUE                                      | R\$ 77.095,69    |
| <b>B- Núcleo Interno de Regulação</b>                          | R\$ 67.591,37    |
| b1- Equipe do Núcleo Interno de Regulação                      | R\$ 67.591,37    |
| <b>C- Equipe Ambulatório de Cirurgia</b>                       | R\$ 142.546,51   |
| c1- Equipe do Ambulatório de Cirurgia                          | R\$ 142.546,51   |
| <b>D- Equipe do Centro Cirúrgico</b>                           | R\$ 723.580,48   |
| d1- Equipe do Centro Cirúrgico                                 | R\$ 723.580,48   |
| <b>E- Equipe de Clínica Cirúrgica</b>                          | R\$ 386.503,76   |
| e1- Equipe de Clínica Cirúrgica                                | R\$ 386.503,76   |
| <b>K- Custeio</b>  | R\$ 607.170,15   |
| k1- Custeio  | R\$ 607.170,15   |
| <b>L- Investimento</b>   | R\$ 3.000.000,00 | R\$ 1.500.000,00 | R\$ 500.000,00   | R\$ 0,00         |
| l1- Investimento   | R\$ 3.000.000,00 | R\$ 1.500.000,00 | R\$ 500.000,00   | R\$ 0,00         |
| <b>M- Total da parte Fixa</b>                                  | R\$ 5.023.761,89 | R\$ 3.523.761,89 | R\$ 2.523.761,89 | R\$ 2.023.761,89 |
| <b>N- Parte Variável</b>                                       | R\$ 101.188,09   |
| Parte variável 01 – incentivo institucional à gestão           | R\$ 40.475,24    |
| Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde | R\$ 20.237,62    |
| Parte variável 03 - incentivo à equipe                         | R\$ 40.475,24    |
| <b>O- Total do Contrato</b>                                    | R\$ 5.124.949,99 | R\$ 3.624.949,99 | R\$ 2.624.949,99 | R\$ 2.124.949,99 |
| Fixa + Investimento  |                  | 11.071.285,68    |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |
| Variável   |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |

| Item   | Mês 13           | Mês 14           | Mês 15           | Mês 16           | Mês 17           | Mês 18           | Mês 19           | Mês 20           | Mês 21           | Mês 22           | Mês 23           | Mês 24           | TOTAL             |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| A- Apoio à Gestão  | R\$ 96.369,61    | R\$ 2.312.870,74  |
| a1- apoio à gestão da CGE                                      | R\$ 19.273,92    | R\$ 462.574,15    |
| a2- apoio à gestão da RUE                                      | R\$ 77.095,69    | R\$ 1.850.296,59  |
| B- Núcleo Interno de Regulação                                 | R\$ 67.591,37    | R\$ 1.622.192,87  |
| b1- Equipe do Núcleo Interno de Regulação                      | R\$ 67.591,37    | R\$ 1.622.192,87  |
| C- Equipe Ambulatório de Cirurgia                              | R\$ 142.546,51   | R\$ 3.421.116,28  |
| c1- Equipe do Ambulatório de Cirurgia                          | R\$ 142.546,51   | R\$ 3.421.116,28  |
| D- Equipe do Centro Cirúrgico                                  | R\$ 723.580,48   | R\$ 17.365.931,54 |
| d1- Equipe do Centro Cirúrgico                                 | R\$ 723.580,48   | R\$ 17.365.931,54 |
| E- Equipe de Clínica Cirúrgica                                 | R\$ 386.503,76   | R\$ 9.276.090,30  |
| e1- Equipe de Clínica Cirúrgica                                | R\$ 386.503,76   | R\$ 9.276.090,30  |
| K- Custeio   | R\$ 607.170,15   | R\$ 14.572.083,72 |
| k1- Custeio  | R\$ 607.170,15   | R\$ 14.572.083,72 |
| L- Investimento  | R\$ 0,00         | R\$ 5.000.000,00  |
| l1- Investimento   | R\$ 0,00         | R\$ 5.000.000,00  |
| M- Total da parte Fixa   | R\$ 2.023.761,89 | R\$ 53.570.285,44 |
| N- Parte Variável  | R\$ 101.188,09   | R\$ 2.428.514,27  |
| Parte variável 01 – incentivo institucional à gestão           | R\$ 40.475,24    | R\$ 971.405,71    |
| Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde | R\$ 20.237,62    | R\$ 485.702,85    |
| Parte variável 03 - incentivo à equipe                         | R\$ 40.475,24    | R\$ 971.405,71    |
| O- Total do Contrato   | R\$ 2.124.949,99 | R\$ 55.998.799,71 |
| Fixa + Investimento  |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     |                  | 6.071.285,68     | R\$ 53.570.285,44 |
| Variável   |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       |                  | 303.564,28       | R\$ 2.428.514,27  |

---

**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **RODRIGO DE SOUSA PRADO**, brasileiro, Cirurgião Dentista, portador da cédula de identidade nº 10735362-5, CPF nº 081.560.837-33, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro, a \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, após o regular Chamamento Público nº 014/2022, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, e consoante autorização da Srª Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência – S/SUBHUE, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro nº 60, em 13.06.2022, às fls. 35, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº 42.696, de 27.12.2016 e suas alterações; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do

Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º 014/2022, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA GERAL E UROLÓGICA**, por meio de **PARCERIA**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, localizado na AP 3.3, no Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital de Chamamento Público nº 014/2022 e seus anexos bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e do Cronograma de Desembolso (Item 9.10 do Plano de Trabalho) e (Anexo II).

**Parágrafo Único:** A execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, observadas todas as condições propostas pela instituição na Proposta Técnica e Econômica e no Edital de Chamamento Público nº 014/2022.

a) Passarão a ser geridas de imediato pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

| <b>Unidade</b>                                      | <b>Endereço</b>          | <b>Bairro</b> | <b>Início de operação previsto</b> | <b>Abreviação a ser utilizada</b> |
|---|--------------------------|---------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES</b> | <b>Av. Ubirajara, 25</b> | <b>Irajá</b>  |                                    | <b>HMFST</b>                      |

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e o Cronograma (Anexo II);

- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista no Cronograma (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no **item i** desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma do Decreto RIO nº 50.026/2021;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária, apresentando o extrato zerado da referida conta à Coordenadoria Técnica de Convênios e Contratos de Gestão com Organizações Sociais (CTGOS);
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a Termos de Colaboração bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações;
- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90.
- (xix) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1 do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da S/Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - SUBHUE, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
  - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
  - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - (c) pagamento de pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações;
  - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

Ficam desde já cedidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações da Secretaria Municipal de Saúde, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Anexo I deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

**Parágrafo Primeiro:** É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

**Parágrafo Segundo:** Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira em relação aos bens imóveis cedidos:

I – Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste TERMO DE COLABORAÇÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério desta municipalidade, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.

II – Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO e do bem cedido.

III – Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.

IV – Retirar às suas expensas, caso solicitado por esta municipalidade, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

V – Providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando a esta municipalidade a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.

**Parágrafo Terceiro:** Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao Patrimônio do Município do Rio de Janeiro, sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Quarto:** A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao Patrimônio Municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do Município do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a cessão total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira.

**Parágrafo Único:** Nos casos de subcontratação de serviços ligados à atividade-meio e à atividade fim, o subcontratado será responsável, solidariamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, pelas obrigações descritas na CLÁUSULA TERCEIRA, especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, cíveis, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO**

O prazo do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, a contar da sua assinatura.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no edital de Chamamento Público, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

**Parágrafo Segundo:** A vigência da parceria poderá ser prorrogada, uma vez que prevista no edital de Chamamento Público, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do termo inicialmente previsto, ou, por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

**Parágrafo Terceiro:** O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº 014/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da

Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por Termo Aditivo à parceria para:
  - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até 30% (trinta por cento);
  - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - (c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
  - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
  - (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria.

**Parágrafo Primeiro:** A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil, por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria:

- (a) a utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria.

**Parágrafo Segundo:** Sem prejuízo das alterações acima previstas, a Parceria deverá ser alterada por Termo de Apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

Nos termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial

(IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**Parágrafo Primeiro:** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

**Parágrafo Segundo:** O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Terceiro:** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Colaboração ou com o encerramento da vigência da parceria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R\$ 55.998.799,71 (cinquenta e cinco milhões, novecentos e noventa e oito mil, setecentos e noventa e nove reais, setenta e um centavos)**, e correrá a conta dos Programas de Trabalho \_\_\_\_\_; FR \_\_\_\_\_; ND \_\_\_\_\_ com repasses trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

| Mês 01           | Mês 02           | Mês 03           | Mês 04           | Mês 05           | Mês 06           |
|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| R\$ 5.124.949,99 | R\$ 3.624.949,99 | R\$ 2.624.949,99 | R\$ 2.124.949,99 | R\$ 2.124.949,99 | R\$ 2.124.949,99 |
| Mês 07           | Mês 08           | Mês 09           | Mês 10           | Mês 11           | Mês 12           |
| R\$ 2.124.949,99 |
| Mês 13           | Mês 14           | Mês 15           | Mês 16           | Mês 17           | Mês 18           |
| R\$ 2.124.949,99 |
| Mês 19           | Mês 20           | Mês 21           | Mês 22           | Mês 23           | Mês 24           |
| R\$ 2.124.949,99 |

**Parágrafo Primeiro:** O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos

forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

**Parágrafo Segundo:** Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital de Chamamento Público nº 014/2022.

**Parágrafo Terceiro:** O primeiro repasse será liberado no máximo em até 30 (trinta) dias após a data de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada pelo Decreto Municipal nº 50.026, de 16 de dezembro de 2021.

**Parágrafo Quarto:** É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**Parágrafo Quinto:** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, consoante estabelecido no art. 11, § 2º, do Decreto RIO nº 50.026/2021.

**Parágrafo Sexto:** Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no Plano de Trabalho pela autoridade pública competente.

**Parágrafo Sétimo:** Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

**Parágrafo Oitavo:** Caso exista saldo entre o valor da parcela recebida e os gastos efetivamente realizados, este será descontado quando da liberação da parcela subsequente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 10º (décimo) dia após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da presente Parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

**Parágrafo Primeiro:** A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na

Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017.

**Parágrafo Segundo:** A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no subitem acima.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Quarto:** Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**Parágrafo Quinto:** Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Saúde”.

**Parágrafo Sexto:** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Município deverá realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

**Parágrafo Primeiro:** Para a implementação do disposto no caput, o órgão poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Segundo:** Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o Município realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**Parágrafo Terceiro:** Para a implementação do disposto no § 2º, o Município poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Quarto:** O Município emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria

celebrada mediante termo de colaboração e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

**Parágrafo Quinto:** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**Parágrafo Sexto:** Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

**Parágrafo Único:** As sanções estabelecidas nos incisos (ii) e (iii) são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

**Parágrafo Primeiro:** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.

**Parágrafo Segundo:** O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**Parágrafo Terceiro:** O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DENÚNCIA**

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas

condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

**Parágrafo Único:** Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

**Parágrafo Único:** Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- (i) retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho,

no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital de Chamamento Público nº 014/2022 durante o curso do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORÇA MAIOR**

Os motivos de força maior que possam impedir a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de cumprir as metas pactuadas, deverão ser comunicados ao MUNICÍPIO, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

**Parágrafo Único:** Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO e a alteração do Programa de Trabalho, desde que por Termo Aditivo

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO MUNICÍPIO**

Em caso de resilição unilateral por parte do MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao Cronograma de Desembolso.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal

de Contas do Município do Rio de Janeiro, na forma do art. 1º da Resolução TCMRJ nº 044, 23/02/2022.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

\_\_\_\_\_  
**RODRIGO DE SOUSA PRADO**  
Secretário Municipal de Saúde

#### **NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
(carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**  
(Cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**  
(Cargo, matrícula e lotação)

---

## ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

I – Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo 09/72/002.248/2021, assim como os bens que lhes guarnecem.

II – O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Termo de Colaboração ao qual se vincula.

III - Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.

IV - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.

V - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Termo de Colaboração, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá entregar ao MUNICÍPIO a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

VI - A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante prévia aprovação e por escrito do Poder Público Municipal.

VI – Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para o objeto do Termo de Colaboração, bem como, as, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

VII – Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Termo de Colaboração às dependências dos bens cedidos.

VIII - Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização por escrito, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Termo de Colaboração.

IX - Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciar seguro contra incêndio, raio, explosão e riscos diversos (danos elétricos, vendaval, quebra de vidros e responsabilidade civil) para o prédio, instalações e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados.

X – Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**I - BEM IMÓVEL CEDIDO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM FUNÇÃO DO TERMO COLABORAÇÃO**

**UNIDADE:**

**ENDEREÇO:**

| ÁREA INTERNA | ÁREA EXTERNA | ÁREA TOTAL |
|--------------|--------------|------------|
|              |              |            |
|              |              |            |
|              |              |            |
|              |              |            |

**II - RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS CEDIDOS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | INVENTÁRIO |
|-----------|------------|------------|
|           |            |            |
|           |            |            |
|           |            |            |
|           |            |            |

---

## ANEXO II – DO TERMO DE COLABORAÇÃO

---

### REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

---

#### Condições Gerais

Para o repasse dos recursos previstos neste Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá seguir às seguintes determinações:

- Alimentar, mensalmente, o Painel de Gestão de Parcerias, Sistema Institucional de Monitoramento, Avaliação e Controle dos Contratos de Gestão, convênios e termos de colaboração da Secretaria Municipal de Saúde (<http://osinfo.com.br>), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos Termos de Colaboração, tanto na parte assistencial como financeira.
- Anexar ao Painel de Gestão das Parcerias todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos serão anexados em forma de imagem (PDF) ao sistema.**
- Apresentar os resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos Termo de Colaboração, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.
- Certificar, através do representante legal da Organização da Sociedade Civil todos os dados enviados.
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- Manter à disposição da da SMS/RIO e da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Termo de Colaboração, de forma permanente, todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais.
- Ter aprovado pelo pelo Conselho de Administração da Organização da Sociedade Civil a proposta de orçamento e o programa de investimentos.
- Apresentar prestação de contas do Termo de Colaboração que:
  - Reflita a estrita conformidade com o Edital de Chamamento Público, o Cronograma, o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;
  - Contenha elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado;
  - Contenha a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do

alcance das metas e dos resultados esperados, de todo o período de que trata a prestação de contas.

- Esteja com todos os documentos constantes do Anexo A devidamente assinados pelos responsáveis indicados nos mesmos.

indicados nos mesmos.

- Contenha documentação em consonância com as disposições da legislação tributária.

## 1.2. Plano de aplicação de recursos financeiros

Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente termo de colaboração em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à Organização da Sociedade Civil a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *deficit* orçamentário ou financeiro.

## 1.3. Execução orçamentária e prestação de contas

Para a execução orçamentária do presente Termo de Colaboração será seguido o seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.

A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil se dará em 8 (oito) parcelas, que serão liberadas conforme previsto no Termo de Colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo ao termo de colaboração.

A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.

A partir da terceira parcela os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

A prestação de contas será apresentada mensalmente, conforme descrito abaixo:

- A primeira prestação de contas mensal será feita no 2º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A segunda prestação de contas mensal será feita no 3º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A terceira prestação de contas mensal será feita no 4º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A quarta prestação de contas mensal será feita no 5º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A quinta prestação de contas mensal será feita no 6º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A sexta prestação de contas mensal será feita no 7º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A sétima prestação de contas mensal será feita no 8º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A oitava prestação de contas mensal será feita no 9º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A nona prestação de contas mensal será feita no 10º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima prestação de contas mensal será feita no 11º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima primeira prestação de contas mensal será feita no 12º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima segunda prestação de contas mensal será feita no 13º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima terceira prestação de contas mensal será feita no 14º mês de vigência do Termo de Colaboração;

- A décima quarta prestação de contas mensal será feita no 15º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A décima quinta prestação de contas mensal será feita no 16º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A décima sexta prestação de contas mensal será feita no 17º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A décima sétima prestação de contas mensal será feita no 18º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A décima oitava prestação de contas mensal será feita no 19º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A décima nona prestação de contas mensal será feita no 20º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A vigésima prestação de contas mensal será feita no 21º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A vigésima primeira prestação de contas mensal será feita no 22º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A vigésima segunda prestação de contas mensal será feita no 23º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  - A vigésima terceira prestação de contas mensal será feita no 24º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A vigésima quarta prestação de contas mensal será feita no mês subsequente ao de sua execução.

**1.4. Conforme previsto na Resolução CGM 1.285, de 23 de fevereiro de 2017, a prestação de contas se dará:**

A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

A prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Painel de Gestão de Parcerias até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação

de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CMA.

No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas no Painel de Gestão das Parcerias as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Termo de Colaboração, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.

### **1.5. Dos recursos recebidos**

Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro, deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, exclusivamente aberta pela Organização da Sociedade Civil para a movimentação dos repasses.

Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica e a aplicação financeira deverá ser vinculada à conta movimento que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

Os rendimentos de aplicação serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do Termo de Colaboração poderá ser transferido para a nova conta corrente do Termo de Colaboração subsequente, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que está se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

#### **1.5.1. Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso**

Os recursos orçamentários estão divididos em 03 (três) partes, sendo uma vincualda ao

apoio à gestão, outra ao custeio e a terceira à performance.

PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão

PARTE 2 – Recursos de custeio

PARTE 3 – Recursos vinculados à Parte Variável (1, 2 e 3)

#### **1.5.1.1. Recursos orçamentários referetes à PARTE 1 - Apoio à gestão**

Os recursos orçamentários destinados ao apoio à gestão correspondem a 5% (cinco por cento) do valor destinado ao custeio da unidade e se divide entre apoio à gestão da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apoio à gestão da Coordenadoria Geral de Emergência (CER), sendo 4% (quatro por cento) para destinado à OSC e 1% (um por cento) destinado à CER.

Os recursos dessa rubrica devem ser destinados às despesas de gestão diretamente relacionadas ao objeto da parceria.

#### **1.5.1.2. Recursos orçamentários referetes à PARTE 2 - Custeio**

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 correspondem ao montante necessário para custeio das ações e serviços de saúde, considerando o seu pleno funcionamento. Ou seja, considerando produção física coerente com a capacidade instalada dos serviços gerenciados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

Os recursos orçamentários referetes à PARTE 2 serão repassados em 8 (oito) parcelas, sendo que cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

#### **1.5.1.3. Recursos orçamentários em função de resultados apresentados PARTE 3 – Parte Variável**

O **MUNICÍPIO** solicitará à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para fazer jus aos recursos orçamentários da parte performance deverá cumprir o conjunto de requisitos definidos no Termo de

Colaboração e Anexos.

#### **1.5.1.4. Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades**

O repasse será realizado de acordo com o Cronograma de Desembolso.

#### **1.6. Condições para destinação dos recursos financeiros no cronograma de desembolso e metas físicas**

A primeira parcela do Termo de Colaboração, correspondente ao custeio dos três primeiros meses conforme Cronograma de Desembolso será creditada como 1º (primeiro) aporte de recursos financeiros, viabilizando o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro trimestral deverá ser assinada por pelo menos 3 (três) membros da Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA, conforme previsto na RESOLUÇÃO SMS Nº 5065 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

#### **1.7. Dotação orçamentária**

A execução do presente Termo de Colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SMS-RJ objeto deste instrumento, PT \_\_\_\_\_, ND \_\_\_\_\_ no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso Este valor inclui PARTE 1 – Apoio à Gestão – PARTE 2 – Custeio – e PARTE 3 – Parte Variável - (1), (2) e (3).

Os limites máximos mensais em cada categoria de despesa são apontados no próprio Cronograma de Desembolso.

#### **1.8. Despesas glosadas**

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pelo Gestor ou Comissão Gestora da Parceria

e/ou CMA como pertinentes ao Termo de Colaboração, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado.

### 1.9. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e também por via magnética/digital.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Termo de Colaboração e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor da unidade.

### 1.10. Aquisição de materiais permanentes

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Termo de Colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES de cada unidade cadastrada, deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA.

### 1.11. Dos Documentos que Compõem a Prestação de Contas

A prestação de contas será instruída, no mínimo, com os documentos descritos neste anexo, além dos exigidos no instrumento da parceria e do plano de trabalho, a seguir relacionados:

- Ofício de apresentação da prestação de contas **(item 1 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, conforme disposto no instrumento da parceria, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil **(item 2 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução Financeira, contendo a receita recebida para o período, descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de referência do documento no extrato bancário do respectivo depósito individualizado de quitação e pagamento, e o valor pago **(item 3 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo da Conformidade da Despesa, contendo a descrição e o valor de cada item de despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho da parceria, de forma a auxiliar a análise e a emissão do parecer técnico por parte do gestor ou comissão gestora da parceria **(item 5 do ANEXO A)**;
- Extrato da conta bancária específica da parceria, evidenciando a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira, quando houver;
- Conciliação do Saldo Bancário **(item 6 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo de Aquisições / Produção de bens, demonstrando a pertinência do bem ou direito ao objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação de inalienabilidade e a de transferência de sua propriedade para a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. **(item 7 do ANEXO A)**;
- Cópia dos comprovantes das despesas;
- Na parcela da prestação de contas final, relatório do cumprimento do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o

comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso.

- A prestação de contas deverá conter demonstrativo específico da manutenção do saldo não utilizado da verba rescisória trabalhista em aplicação financeira da parceria, em conformidade com o Cronograma.
- Detalhamento de todas as despesas dos Termos de Colaboração, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do Termo de Colaboração.
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração.

Havendo previsão de contratação de recursos humanos no Termo da Colaboração, deverá ser apresentada também a seguinte documentação:

- Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do PIS; o nº e a série da CTPS<sup>1</sup>; o INSS, o IRRF<sup>2</sup>; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;
- Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT<sup>3</sup>, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e pelo contabilista.

<sup>1</sup> Carteira de Trabalho e Previdência Social

<sup>2</sup> Imposto de Renda Retido na Fonte

<sup>3</sup> Consolidação das Leis Trabalhistas

- Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ser mantidos arquivados na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, organizados por mês, à disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela instituição para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.

### **1.12. Outros elementos e especificidades a serem observados**

Havendo saldo de recursos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ao final da vigência da parceria, esta deverá apresentar, na última prestação de contas, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 30 dias do encerramento do termo de parceria, ou à conta indicada por este, quando tratar-se de parceria com recursos externos.

Havendo aquisição de bens durante a vigência da parceria, deverão ser apresentados os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e contendo o nome e número do Termo de Colaboração no corpo do documento fiscal.

As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

As datas dos documentos mencionados no item 4.3 deverão ser compatíveis com o período de vigência do Termo de Colaboração.

Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Os documentos referidos nesse anexo serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 anos contados da aprovação da prestação da prestação de contas final ou da tomada de contas da parceria.

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

### 1.13. Da análise e aprovação da Prestação de Contas

O Município decidirá sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, manifestando-se

formalmente quando da apreciação da prestação de contas, em conformidade com Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017.

Assim, após análise, o Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria deverá instruir o processo da prestação de contas com parecer fundamentado que deverá conter informações quanto ao cumprimento dos objetivos para a etapa/fase, prevista no plano de trabalho, para o período da prestação de contas e os resultados alcançados e manifestação quanto à aceitação total, parcial e/ou impugnação com indicação do valor em questão.

No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, por notificação, para fim de regularização, quando for o caso, no prazo determinado pelo Município, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias.

No caso da prestação de contas conter impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, não regularizada ou não passível de regularização, poderá ser aprovada com ressalva e o valor correspondente à glosa deverá ser depositado, pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, na conta bancária específica, em até 10 (dez) dias da comunicação, ou

compensado nos repasses seguintes, quando possível a continuação da parceria.

A prestação de contas será aprovada pelo ordenador de despesa do Município e publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, com base no regramento deste anexo e da Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017, à vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município, por meio do parecer da unidade administrativa e/ou técnica do Município.

No caso de identificação de impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e registrará, quando for o caso, o fato no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA.

Havendo saldo em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** que não tenha sido recolhido ao município em até 30 (trinta) dias após o término da parceria, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado para proceder à inscrição em dívida ativa.

Nos casos descritos nos dois itens anteriores, além das providências descritas nos mesmos, deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

A autuação e instrução dos processos de prestação de contas deverão atender ao disposto no Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, republicado pelo Decreto nº 12.890, de 12 de maio de 1994.

A execução e controle do Termo de Colaboração celebrado com **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, pela Secretaria Municipal de Saúde, serão realizados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação – CMAs, conforme previsto na RESOLUÇÃO SMS Nº 5065 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Ficam as Comissões de Monitoramento e Avaliação denominadas para os fins deste Anexo como Comissões de Avaliação.

A Comissões de Avaliação se reunirão ordinariamente, conforme calendário da agenda de

reuniões publicado em Diário Oficial, com quórum mínimo de 03 (três) membros.

As reuniões das Comissões de Avaliação deverão ser realizadas nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

A Comissões de Avaliação poderão se reunir extraordinariamente sempre que entender necessário e/ou for solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, ou pela instituição parceira, a fim de tratar de questões relativas à fiscalização e monitoramento dos instrumentos de parcerias.

O relatório conclusivo da Comissão de Avaliação, relativo ao período de avaliação deverá contemplar as seguintes informações:

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Termo de Colaboração;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado;

g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;

h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

As deliberações das Comissões de Avaliação deverão respeitar a regulamentação específica em vigor.

Os repasses financeiros serão realizados em conformidade com o previsto no cronograma de desembolso e normativas vigentes, salvo eventuais glosas e/ou retenções promovidas pela fiscalização, na forma prevista neste Anexo.

- **PARECER TÉCNICO**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada por Resolução SMS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, conforme legislação em vigor, após análise técnica, apresenta os resultados consubstanciados, a seguir.

Este Parecer está dividido em Análise Assistencial, Análise Econômico-Financeira e Análise de Metas Físicas Contratuais.

I. Análise Assistencial

Análise das informações apresentadas no Painel de Gestão OSINFO (<https://osinfo1.prefeitura.rio/>) bem como o Relatório de Análise Assistencial informado através do Painel de Gestão OSINFO (<https://osinfo.prefeitura.rio/>).

Demais análises, constam no processo de avaliação assistencial.

a) Indicadores Assistenciais - Tabela de Atingimento de Metas

| ITEM                | INDICADORES | FÓRMULA | META | PESO | PERÍODO AVALIADO |
|---------------------|-------------|---------|------|------|------------------|
| MÊS/ANO             |             |         |      |      |                  |
| ALCANCE DAS METAS   |             | %       |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
|                     |             |         |      |      |                  |
| PERCENTUAL ATINGIDO |             |         | 0%   |      | 0,00%            |

A Comissão informa tabela consolidada de atingimento de metas, em percentual (%), toda vigência do presente instrumento:

| CONSOLIDADO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| COMP.   | JAN | FEV | MAR | ABR | MAIO | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
| 2018  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 2019  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 2020  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 2021  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |

b) Análise descritiva da avaliação dos indicadores.

II. Avaliação Econômico-Financeiro

A Comissão deverá manter no item abaixo as informações relativas a execução econômico - financeira do período total do instrumento. Para a instrução dos processos administrativos

anuais, devem constar na Ata das reuniões apenas os dados do exercício em análise.

a) Deliberação Financeira

| CRONOGRAMA 2022 |                        | Cronograma 2021 ERGON/ CUSTEIO | Retenção/ Desconto | Glosas | Deliberado pela Comissão | Valor Pago | Saldo Contratual não Executado | Nº do Processo de Repasse |
|-----------------|------------------------|--------------------------------|--------------------|--------|--------------------------|------------|--------------------------------|---------------------------|
| JAN             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| FEV             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| ABR             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| MAI<br>O        | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| JUN             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| JUL             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| AGO             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| SET             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| OUT             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| NOV             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| DEZ             | Recursos Humanos       |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
|                 | Custeio e Investimento |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |
| TOTAL           |                        |                                |                    |        |                          |            |                                |                           |





|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nota Explicativa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- f) Análise de Metas Físicas Contratuais
- g) Relatórios Analisados

| RELATÓRIO   | COMPETÊNCIA |
|---|-------------|
| Relatório de Despesa de Pessoal - RDP                     |             |
| Relatório de Avaliação de Metas/Indicadores Assistenciais |             |
| Relatório de Visita Técnica                               |             |

III. Observações com relação à Prestação de Contas no Painel OSINFO

a) Objeto da análise: INSERIR análise PELA COMISSÃO

b) Deliberações e Recomendações

| ITEM | FONTE DA INFORMAÇÃO | NATUREZA | FRAGILIDADE | DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES | PRAZO PARA RESPOSTA | RESPOSTA DA OSC | ANÁLISE DA COMISSÃO | STATUS |
|------|---------------------|----------|-------------|------------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------|
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |

c) RECOMENDAÇÕES / MANIFESTAÇÕES FINAIS (EM TÓPICOS)

c.1) Para a Instituição;

c.2) Para a SMS.

d) Acompanhamento do monitoramento de preço

| ITEM | FONTE DA INFORMAÇÃO | NATUREZA | FRAGILIDADE | DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES | PRAZO PARA RESPOSTA | RESPOSTA DA OSC | ANÁLISE DA COMISSÃO | STATUS |
|------|---------------------|----------|-------------|------------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|--------|
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |
|      |                     |          |             |                              |                     |                 |                     |        |

\* Preencher apenas com as opções disponíveis.

\*\* Preencher com a competência estimada.

\*\*\* Informar o mês que foi efetuado efetivamente a ação final.

(Em mês/ano)

| Representação | Membro | Matrícula | Sigla | Assinatura |  |
|---------------|--------|-----------|-------|------------|--|
| TITULAR       |        |           |       |            |  |
|               |        |           |       |            |  |
|               |        |           |       |            |  |
|               |        |           |       |            |  |
|               |        |           |       |            |  |
| SUPLENTE      |        |           |       |            |  |
|               |        |           |       |            |  |
| Resolução SMS |        |           |       |            |  |

---

## ANEXO A DO ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO – Modelos de Formulários

### 1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx

Rio de Janeiro, xxx de xxxxx de 20xx.

Ao(À) Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria)

CARGO (cargo do gestor público da parceria) ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº xxx/20xx

Em cumprimento à Resolução CGM nº xxx/20xx, encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do Termo de Colaboração nº xxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$xxxx, depositados na conta corrente nº .xxxx-xx da agência nº xxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira;
- c) Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d) Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e) Extrato da conta bancária;
- f) Extrato da aplicação financeira;
- g) Conciliação do saldo bancário;
- h) Demonstrativo de aquisição/produção de bens;

- i) Cópias dos comprovantes das despesas;
- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l) Justificativas (se houver);
- m) Cópia da folha de pagamento;
- n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o) Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

---

Nome e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

**Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.**

## 2. Relatório de Execução do Objeto

|   |             |          |
|---|-------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC                                 |             |          |
|   |             |          |
| RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO                 |             |          |
|   |             |          |
| ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX |             |          |
|   |             |          |
| PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX        |             |          |
|   |             |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:                     | PROCESSO Nº | TERMO Nº |
|   | INÍCIO:     | TÉRMINO: |

| EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO |             |           |         |            |           |            |           |
|---------------------------|-------------|-----------|---------|------------|-----------|------------|-----------|
| META                      | ETAPA/ FASE | DESCRIÇÃO | UNIDADE | NO PERÍODO |           | ACUMULADO  |           |
|                           |             |           |         | PROGRAMADO | EXECUTADO | PROGRAMADO | EXECUTADO |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
| TOTAL                     |             |           |         |            |           |            |           |

| EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO |                |                      |       |            |           |            |           |
|-------------------------------|----------------|----------------------|-------|------------|-----------|------------|-----------|
| META                          | ETAPA/<br>FASE | DESCRIÇÃO            | VALOR | NO PERÍODO |           | ACUMULADO  |           |
|                               |                |                      |       | PROGRAMADO | EXECUTADO | PROGRAMADO | EXECUTADO |
|                               |                | 1) - ITEM DA DESPESA |       |            |           |            |           |
|                               |                | 2) - ITEM DA DESPESA |       |            |           |            |           |
| TOTAL                         |                |                      |       |            |           |            |           |

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

### Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna “Meta” deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna “Etapa/Fase” deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna “Descrição” deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna “Unidade” deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no Termo de Colaboração;
- e) A Coluna “Física – No Período - Programado” deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna “Física – No Período - Executado” deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna “Física – Acumulado - Programado” deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna “Física – Acumulado - Executado” deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração.

- j) A Coluna “Valor” deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração;
- k) A Coluna “Financeira – No Período - Programado” deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna “Financeira – No Período - Executado” deve registrar o valor executado no período;
- m) A Coluna “Financeira – Acumulado - Programado” deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna “Financeira – Acumulado - Executado” deve registrar o valor executado acumulado até o período;
- o) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

### 3. Relatório de Execução Financeira

|  |                                |          |
|--|--------------------------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC  |                                |          |
|  |                                |          |
| RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA   |                                |          |
|  |                                |          |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |                                |          |
|  |                                |          |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX |                                |          |
|  |                                |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:  | PROCESSO Nº<br>XX/XXX.XXX/20XX | TERMO Nº |
|  | INÍCIO:                        | TÉRMINO: |

| RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
|--|-----------------|-----------------|-------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
| BANCO                                      | AGÊNCIA         | CONTA CORRENTE  |                   | R\$                              |                                     |                            |                |
| NATUREZA DA DESPESA                        | DATA DA DESPESA | Nº DO DOCUMENTO | TIPO DO DOCUMENTO | NOME DO FORNECEDOR OU DE SERVIÇO | BENEFICIÁRIO, OU PRESTADOR BANCÁRIO | Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO | VALORES EM R\$ |
| 1) Item da despesa                         |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
| 1.1) - Subitem da despesa                  |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
| 1.2) - Subitem da despesa                  |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
| 1.3) - Subitem da despesa                  |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
| 2) Total do Item da despesa                |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
| 2.)Item da despesa                         |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |
| 2.1) - Subtem da despesa                   |                 |                 |                   |                                  |                                     |                            |                |

|   |  |
|---|--|
| 2.2) - Subitem da despesa                   |  |
| 2.3) - Subitem da despesa                   |  |
| Total do Item da despesa                    |  |
| 3) Item da despesa                          |  |
| 3.1) - Subitem da despesa                   |  |
| 3.2) - Subitem da despesa                   |  |
| 3.3) - Subitem da despesa                   |  |
| Total do Item da despesa                    |  |
| 4) TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA |  |

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

---

### Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas no Cronograma, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da Organização da Sociedade Civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrário serão glosadas;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;
- e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 “TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”;
- f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

#### 4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida

|  |                                |          |
|--|--------------------------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC  |                                |          |
|  |                                |          |
| RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA                          |                                |          |
|  |                                |          |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |                                |          |
|  |                                |          |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX |                                |          |
|  |                                |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)                         | PROCESSO Nº<br>XX/XXX.XXX/20XX | TERMO Nº |
|  | INÍCIO:                        | TÉRMINO: |

| BANCO                     | AGÊNCIA         | CONTA CORRENTE  | RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:<br>R\$ |  |                                     |                |
|---------------------------|-----------------|-----------------|---|--|-------------------------------------|----------------|
| NATUREZA DA DESPESA       | DATA DA DESPESA | Nº DO DOCUMENTO | TIPO DO DOCUMENTO                                 | NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO | Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO | VALORES EM R\$ |
| 1)Item da despesa         |                 |                 |   |  |                                     |                |
| 1.1) - Subitem da despesa |                 |                 |   |  |                                     |                |
| 1.2) - Subitem da despesa |                 |                 |   |  |                                     |                |
| 1.3) - Subitem da despesa |                 |                 |   |  |                                     |                |
| Total do Item da despesa  |                 |                 |   |  |                                     |                |
| 2.)Item da despesa        |                 |                 |   |  |                                     |                |
| 2.1) - Subtem da despesa  |                 |                 |   |  |                                     |                |

|   |  |
|---|--|
| 2.2) - Subitem da despesa                     |  |
| 2.3) - Subitem da despesa                     |  |
| Total do Item da despesa                      |  |
| 3.)Item da despesa                            |  |
| 3.1) - Subitem da despesa                     |  |
| 3.2) - Subitem da despesa                     |  |
| 3.3) - Subitem da despesa                     |  |
| Total do Item da despesa                      |  |
| 5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA |  |

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

### **Orientações para o preenchimento do documento**

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto no Cronograma da CONTRAPARTIDA;
- b) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

**5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA - CONTRAPARTIDA**

|  |                                |          |
|--|--------------------------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC                                    |                                |          |
|  |                                |          |
| Demonstrativo da Conformidade da Despesa           |                                |          |
|  |                                |          |
| Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX                |                                |          |
|  |                                |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração) | PROCESSO Nº<br>XX/XXX.XXX/20XX | TERMO Nº |
|  | INÍCIO:                        | TÉRMINO: |

| (A) NATUREZA DA DESPESA   | (B) VALOR | (C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR | VALOR RECEBIDO NO PERÍODO | (E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO | (F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE |
|---------------------------|-----------|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1) Item da despesa        |           |                               |                           |                                |                                   |
| 1.1) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| 1.2) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| 1.3) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| 1.4) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| TOTAL DO ITEM DA DESPESA  |           |                               |                           |                                |                                   |
| 2.) Item da despesa       |           |                               |                           |                                |                                   |
| 2.1) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| 2.2) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| 2.3) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| 2.4) - Subitem da despesa |           |                               |                           |                                |                                   |
| TOTAL DO ITEM DA DESPESA  |           |                               |                           |                                |                                   |

| (A) NATUREZA DA DESPESA   | (B) VALOR | (C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR | (D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO | (E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO | (F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE |
|---------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 3) Item da despesa        |           |                               |                               |                                |                                   |
| 3.1) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| 3.2) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| 3.3) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| 3.4) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| TOTAL DO ITEM DA DESPESA  |           |                               |                               |                                |                                   |
| 4) - ITEM DA DESPESA      |           |                               |                               |                                |                                   |
| 4.1) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| 4.2) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| 4.3) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| 4.4) - Subitem da despesa |           |                               |                               |                                |                                   |
| TOTAL DO ITEM DA DESPESA  |           |                               |                               |                                |                                   |
| TOTAL (= 1+ 2+ 3 + 4)     |           |                               |                               |                                |                                   |

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

---

### Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
  
- b) A Coluna (B) “Valor” deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto no Cronograma do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha “TOTAL” do Demonstrativo.
  
- c) A Coluna (C) “Saldo do mês Anterior” deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
  
- d) A Coluna (D) “Valor Recebido no Período” deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
  
- e) A Coluna (E) “Valor Utilizado no Período” deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.
  
- f) A Coluna (F) “Saldo para o Período Seguinte” deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).
  
- g) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

## 6. Conciliação do Saldo Bancário

|  |
|--|
| LOGOTIPO DA OSC  |
|  |
| CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO  |
|  |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |
|  |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX |
|  |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)                         |
|  |

| BANCO   | AGÊNCIA                | CONTA CORRENTE Nº | PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX                    | TERMO Nº:      |
|---|------------------------|-------------------|--|----------------|
| DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS |                        |                   |  |                |
| DATA DA EMISSÃO                                     | Nº E TIPO DE DOCUMENTO | NOME DO CREDOR    | REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA | VALORES EM R\$ |
|   |                        |                   |  |                |
|   |                        |                   |  |                |
|   |                        |                   |  |                |
|   |                        |                   |  |                |
| TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR                       |                        |                   |  |                |

| DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS   |                     |           |  |                |
|---|---------------------|-----------|--|----------------|
| DATA DA EMISSÃO   | Nº E TIPO DOCUMENTO | DENOME DO | REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA | VALORES EM R\$ |
|   |                     |           |  |                |
| (B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR  |                     |           |  |                |
|   |                     |           |  |                |
| (C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS           |                     |           |  |                |
| (D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A) |                     |           |  |                |
|   |                     |           |  |                |
| (E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR  |                     |           |  |                |
| (F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS                         |                     |           |  |                |
| (G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)  |                     |           |  |                |
|   |                     |           |  |                |
| (H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA                        |                     |           |  |                |
|   |                     |           |  |                |
| (I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)                   |                     |           |  |                |

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da

### Orientações para o preenchimento do documento

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das

alíneas (E), (F) e (G);

- i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;
  
- k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
  
- l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
  
- m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

## 7. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

|  |                                |          |
|--|--------------------------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC  |                                |          |
|  |                                |          |
| DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS   |                                |          |
|  |                                |          |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |                                |          |
|  |                                |          |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX |                                |          |
|  |                                |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)                         | PROCESSO Nº<br>XX/XXX.XXX/20XX | TERMO Nº |
|  | INÍCIO:                        | TÉRMINO: |
|  |                                |          |

| DATA                                 | NÚMERO DA<br>NOTA FISCAL | NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/<br>PRESTADOR DE SERVIÇO | DESCRIÇÃO DO BEM COM O<br>NÚMERO DE SÉRIE /<br>PRODUÇÃO / DIREITO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO<br>R\$ | VALOR TOTAL<br>R\$ |
|--------------------------------------|--------------------------|--|---|------------|-----------------------|--------------------|
|                                      |                          |  |   |            |                       |                    |
|                                      |                          |  |   |            |                       |                    |
|                                      |                          |  |   |            |                       |                    |
| TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS |                          |  |   |            |                       |                    |

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ  
da

---

### Orientações para o preenchimento do documento

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- b) Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;
- c) Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;
- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

---

**MODELO DO ANEXO IV - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO) (em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil )**

Ao \_\_\_\_\_ [órgão ou entidade licitante]

Rua \_\_\_\_\_ – Rio de Janeiro

**Prezados Senhores,**

Pela presente, fica credenciado (a) o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, para representar a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, no Edital de Chamamento Público - nº CP 014/2022 a ser realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)

---

MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO

**DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO**

Secretaria Municipal Saúde

Chamamento Público nº 014/2022

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

---

MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal Saúde

Chamamento Público nº 014/2022.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no  
chamamento público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados  
com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

*(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).*

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

---

MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal Saúde

Chamamento Público nº 014/2022.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

---

MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001

Secretaria Municipal Saúde

Chamamento Público nº 014/2022.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto “N” nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, de de 20\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome, cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

---

MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal Saúde

Chamamento Público nº 014/2022.

\_\_\_\_\_, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a)Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

- 1) *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) *Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

---

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Chamamento Público nº 014/2022**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio do seu representante legal o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no  
chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas  
no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

---

MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 014/2022.

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02)**.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 014/2022

| CRITÉRIOS   | ITEM | DESCRIÇÃO  | PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM) | PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO) |
|---|------|--|-------------------------|-----------------------------|
| 1. Experiência  | 1    | Tempo de experiência de gestão em saúde  | 4                       | 10                          |
|   | 2    | Experiência em unidade de saúde hospitalar com perfil cirúrgico  | 6                       |                             |
| 2. Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria. | 3    | Aplicação do manual de compras   | 2                       | 10                          |
|   | 4    | Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador  | 2                       |                             |
|   | 5    | Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional   | 2                       |                             |
|   | 6    | Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando a manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade | 2                       |                             |
|   | 7    | Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de <i>Compliance</i> e Integridade da Instituição   | 2                       |                             |
| 3. Capacidade Operacional   | 8    | Número de unidades hospitalares públicas ou privadas com ações voltadas ao serviço cirúrgico   | 30                      | 60                          |
|   | 9    | Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades hospitalares  | 10                      |                             |
|   | 10   | Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial   | 10                      |                             |
|   | 11   | Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários   | 3                       |                             |
|   | 12   | Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros   | 3                       |                             |
|   | 13   | Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade  | 3                       |                             |
|   | 14   | Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)   | 1                       |                             |
| 4. Economicidade  | 15   | Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)   | 5                       | 20                          |

---

|              |    |  |   |            |
|--------------|----|--|---|------------|
|              | 16 | Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada           | 5 |            |
|              | 17 | Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada                     | 5 |            |
|              | 18 | Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados | 5 |            |
| <b>TOTAL</b> |    |  |   | <b>100</b> |