

SECRETARIA DE SAÚDE

COMUNICADO

HOSPITAL SALGADO FILHO PROMOVE CAMPANHA DE DOAÇÃO DE SANGUE

O Hospital Municipal Salgado Filho realiza, nesta quarta-feira, dia 17 de setembro, em parceria com o Hemório, campanha de doação de sangue. A ação é aberta ao público e acontece no período de 9h às 14h. A campanha tem por objetivo melhorar os estoques de sangue do hospital.

Para doar sangue é preciso ter entre 18 e 68 anos, pesar no mínimo 50 quilos e estar em boas condições de saúde. Jovens com 16 e 17 anos podem doar com autorização dos pais ou responsáveis legais. É preciso apresentar documento original de identidade.

É necessário não ter ingerido bebida alcoólica nas últimas 24 horas e não fazer parte do grupo de risco de doenças sexualmente transmissíveis e usuários de drogas.

Doar sangue é simples, seguro e não demora mais do que meia hora. O volume coletado (cerca de 450 ml) não traz risco para o doador. Além disso, o material utilizado é descartável e oferece total segurança. As mulheres podem realizar três doações por ano, com intervalos de, pelo menos, três meses, e os homens, quatro doações com intervalo de, pelo menos, dois meses.

O Hospital Municipal Salgado Filho fica na rua Arquias Cordeiro, 370 – Méier. A coleta do sangue será feita no hall da Emergência.

SUBSECRETARIA GERAL EDITAL Nº 02/2014

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS SMS/RJ

1. INTRODUÇÃO

1.01. A Secretaria Municipal da Saúde - SMS do Município do Rio de Janeiro, consoante o disposto no art. 9º do Decreto 30.780 de 2 de junho de 2009, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar processo de seleção de melhor Proposta Técnica visando celebração de Contrato de Gestão, com Organização Social qualificada no âmbito deste Município, para a execução de **UNIDADE DE APOIO À LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SUS** no Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro. O processo seletivo destinado à celebração da referida parceria é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos cujas atividades sejam dirigidas à Saúde, e que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

1.02. O presente processo de seleção e a adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Municipal nº 5.026/2009, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 30.780/2009, nº 30.907/2009, nº 30.916/2009, nº 31.618/2009, nº 32.318/2010, nº 33.010/2010, nº 33.536/2011 e nº 35.618/2012 e, e no couber pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19/12/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13/09/90, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18/09/81 e suas alterações, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pelo Decreto nº 21.083, de 20.02.02, bem como as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, do Decreto Lei Federal no 7.508, de 28 de junho de 2011, da Lei Eleitoral 9.504 de 30/09/97 e da Resolução nº 23.341 do Tribunal Superior Eleitoral, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), e pelas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, normas que os participantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.03. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as participantes e serão divulgadas pela imprensa da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.04. A CONVOCAÇÃO PÚBLICA a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o artigo 387 do RGCAF c/c o artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.05. Até 05 (cinco) dias antes da data limite para manifestação expressa de interesse em firmar contrato de gestão descrita no subitem 5.01, poderão ser solicitados maiores informações e esclarecimentos deverão ser por escrito. Os pedidos de maiores informações e esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção e protocolos no endereço: Rua Afonso Cavalcante nº 455, 7º andar, sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, das 09 às 17 horas.

1.06. Caberá ao PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, designado por intermédio de Resolução Municipal responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas por quaisquer das formas elencadas no subitem 1.03.

1.07. Até 02 (dois) dias antes da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, poderão ser protocoladas eventuais impugnações ao Edital no endereço: Rua Afonso Cavalcante nº 455, 7º andar, sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, das 09 às 17 horas. Decairá o direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente. As impugnações deverão ser decididas pela Comissão Especial de Seleção até 01 (um) dia antes da sessão, com a divulgação da decisão pela imprensa da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.07.1. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax.

1.08. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.rio.rj.gov.br/sms>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço descrito no subitem 1.05, devendo os interessados comparecer munidos de pen drive para gravação dos arquivos.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA

2.01. Autorização do Exmo. Sr. Secretário Municipal de Saúde, conforme artigo 252 do CAF, constante do Processo Administrativo nº 09/002761/2014, publicada no D.O. RIO de 25/08/2014.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.01. Dia _____ de _____ de _____, às _____ horas, a Comissão Especial de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Afonso Cavalcante nº 455, 7º andar, sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à presente convocação pública.

3.02. No caso da sessão não poder ser realizada na data estabelecida, será transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, hipótese em que deve ser divulgada a nova data pela imprensa da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

3.03. O Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá suspender a sessão caso seja necessário para a adequada análise da documentação contida nos envelopes, informando verbalmente aos presentes a data de sua reabertura, consignando-a em ata.

4. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM FIRMAR CONTRATO

4.01. Até 15 (quinze) dias contados da data da publicação do Edital de Convocação Pública as Organizações Sociais qualificadas deverão manifestar expressamente seu interesse em firmar o contrato de gestão.

4.02. A manifestação de interesse será formalizada por meio de requerimento escrito dirigido ao Secretário Municipal de Saúde e entregue no endereço descrito no subitem 1.05, das 09:00 h às 17:00 h.

4.03. Não serão aceitas manifestações de interesses encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax.

4.04. No 2º dia útil após a data-limite será publicada no D.O. RIO e no site da Secretaria: www.rio.rj.gov.br/sms a relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão, na forma do inciso II do parágrafo quarto do artigo 5º da Lei n.º 5.026/2009.

5. OBJETO

5.01. Execução e Suporte dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS por meio de CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado a partir da PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA selecionada nas condições estabelecidas pelo presente Edital, nos termos da Lei nº 5026/09, que assegure assistência universal e gratuita à população, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, por Organização Social qualificada junto à Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

5.02. Passarão a apoiar a gestão pela Organização Social, qualificada e selecionada nos termos desse Edital e respectivos Anexos, novos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde do Sistema Único de Saúde e/ou àqueles já existentes e outros serviços correlatos ao contrato de gestão, cujas metas físicas estão definidas no ANEXO V – “Cronograma de Desemboço e Metas Físicas” deste Edital, mês a mês para o período deste contrato de gestão.

5.03. O apoio ao gerenciamento dessas ações e serviços de saúde, nas unidades descritas, incluirá ainda:

5.03.1. Aprimoramento de processos de trabalho que permitam avançar no desenvolvimento organizacional, na integralidade da assistência e do acesso adequado da população às ações e serviços de saúde;

5.03.2. Respeito às diretrizes da Rede de Atenção à Saúde, na qual o papel de cada Centro será o de otimizar o fluxo da assistência à saúde seguindo a indicação dos protocolos clínicos e assistenciais;

5.03.3. Respeito às diretrizes nacionais para Planejamento, Execução e Avaliação das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde em Eventos de Massa, garantindo à prevenção, mitigação de riscos e o projeto de provimento de serviços de saúde para os atendimentos à população envolvida no evento de massa;

5.03.4. A CONTRATADA deverá obedecer as normas vigentes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e respectivos entes subnacionais, agências reguladoras e demais atos normativos oficiais que envolvam os eventos de massa;

5.03.5. Apoio à gestão dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde localizados neste município, através da sua operacionalização e execução, aqui incluídos a compra de equipamentos, mobiliários, material permanente e manutenção dos Centros;

5.3.6. Apoio à gestão dos Serviços de Apoio aos Eventos Estratégicos que ocorrerão neste município, através da sua operacionalização e execução, aqui incluídos a contratação de Recursos Humanos, compra de equipamentos, mobiliários, material permanente, insumos, medicamentos e, demais estruturas de suporte para a prestação destes serviços vinculados a assistência pré-hospitalar;

5.3.7. Avaliação do desempenho dos profissionais a serem contratados, garantindo incentivos aferidos a partir de qualidades específicas. Estes incentivos visam proporcionar o desenvolvimento de ambientes organizacionais de motivação, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados pela Rede de Atenção à Saúde;

5.3.8. Favorecer o reforço de competências de seus profissionais, mediante facilitação do acesso a ações de formação e educação continuada;

5.3.9. Elaboração, confecção e distribuição de protocolos clínicos, impressos, manuais técnicos e material informativo para os profissionais de saúde e usuários;

5.3.10. Manutenção dos insumos e equipamentos para o desenvolvimento das atividades de acordo com normas e orientações vigentes da CONTRATANTE;

5.3.11. Manutenção, adaptações e programação visual dos centros de apoio e dos serviços prestados nos eventos estratégicos de acordo com as orientações vigentes da CONTRATANTE;

5.3.12. Controle e a apuração da frequência dos funcionários contratados pela Organização Social, com contrato de gestão celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, por meio de Registro Biométrico de Ponto e de acordo com o Decreto nº 33536 de 25 de março de 2011 da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;

5.3.13. Contratação de serviços de prestação continuados como limpeza, manutenção de equipamentos e manutenção predial, concessionárias, conectividade, transporte e suporte de Sistemas de Informação, além da contratação de todo e qualquer serviço (que impacte positivamente no alcance dos indicadores e metas) viabilizados pela economicidade e eficiência financeira da gestão do contrato desde que apresentados em plano de aplicação;

5.3.14. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços prestados em vigilância e assistência à saúde nos eventos de massa para a detecção, monitoramento e resposta oportuna em situações que difiram do contexto epidemiológico local;

5.3.15. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano Operativo de Evento de Massa que contemple o perfil do evento a ser apoiado, contendo o conjunto de atividades a serem desenvolvidas nas fases pré, durante e pós-evento, definidas de acordo com as necessidades de prevenção e mitigação de riscos e com base na avaliação do cenário de risco, alinhado aos planos de emergência e de contingência;

5.3.16. Alcance de metas e indicadores assistenciais e de gestão que se encontram expressos no Anexo B da Minuta de Contrato de Gestão que integra o presente edital;

5.3.17. Disponibilização da estrutura sob apoio à gestão da CONTRATADA para docência, incluindo estágio de graduação e pós-graduação, e/ou de pesquisa se for de interesse da CONTRATANTE.

5.3.18. Submissão da CONTRATADA à auditoria e à gestão da SMS.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.01. O valor total do contrato é de **R\$ 76.571.408,12** (setenta e seis milhões quinhentos e setenta e um mil quatrocentos e oito reais e doze centavos). O valor de orçamento, 2014, previsto para realização das atividades e serviços necessários à execução do contrato de gestão é de **R\$ 6.958.130,99** (seis milhões novecentos e cinquenta e oito mil cento e trinta reais e nove centavos), conforme **Anexo D**, que correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO: 1801.101260427.2784

NATUREZA DE DESPESA: 335039

FONTE DE RECURSO: 181

7. TIPO DE SELEÇÃO

7.01. A presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA visa à seleção da melhor Proposta Técnica e Econômica, especificado neste Edital e seus respectivos Anexos.

8. PRAZOS

8.01. Todos os prazos mencionados neste edital serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, 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.

8.02. O prazo do contrato de gestão é de 2 (dois) anos, tendo início a partir da sua assinatura.

8.03. O prazo do **subitem 8.02** poderá ser prorrogado uma vez por igual período e, outra, pela metade, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas definidas para o período anterior, nos termos do art. 8º, VII do Decreto n.º 30.780, de 02 de junho de 2009, ou alterado, na forma do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, que se aplica subsidiariamente.

9. VALIDADE DAS PROPOSTAS

9.01. Na hipótese de não assinatura do contrato de gestão com a instituição vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, as participantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

10. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.01. NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

10.01.1 Poderão participar da presente convocação as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, devidamente qualificadas como Organizações Sociais no âmbito do Município do Rio de Janeiro, nos termos dos Decretos n.º 30.780/2009 e n.º 30.916/2009, **mediante apresentação de publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro da qualificação da entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI)** com seus objetivos relacionados ao objeto deste edital.

10.01.2 Não serão admitidas nesta CONVOCAÇÃO PÚBLICA as Organizações Sociais suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições de impedimento, as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, **em ambos os casos**, nos níveis federal, estadual, municipal.

10.01.3 Não será permitida a participação de entidades que tenham como membro do seu Conselho de Administração:

(i) cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais e Vereadores (Artigo 3º, II, alínea a da Lei municipal n.º 5.026/2009);

(ii) servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada (Artigo 3º, inciso II, alínea b da Lei municipal n.º 5.026/2009).

10.01.4 Não será permitida a participação em consórcio.

10.01.5 Não será permitida a participação de entidades que possuam, em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da estrutura da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições do Decreto municipal n.º 19.381/2001.

10.01.6 Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificação, imediatamente, à SMS, sob pena de cancelamento e qualificação e, conseqüentemente, a rescisão antecipada do contrato de gestão.

10.01.6.1 A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

10.01.7 Quando se tratar de dirigente da Organização Social deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

10.01.7.1 Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

10.01.7.2 A documentação referida no subitem 10.01.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ambos os documentos podem ser originais ou fotocópias autenticadas.

10.01.8 A documentação referida nos subitens 10.01.1, 10.01.2.1 e 10.01.2.2 deverá ser entregue diretamente à Comissão Especial de Seleção e fora de qualquer envelope.

10.01.9 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

10.01.10 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

10.01.11 A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público.

10.01.12 Caso não seja credenciado representante, a OS não fica impedida de apresentar sua Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (Envelope 01). Neste caso, a OS ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

10.01.13 A OS poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do processo seletivo.

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

10.01.15 É vedada a participação no presente certame da Organização Social que já for parte em proporção superior a 20% (vinte por cento) do total das despesas previstas para todos os ajustes de mesma natureza, já firmados ou orçamentariamente previstos para qualquer das áreas de atuação fixadas no artigo.1º da Lei Municipal nº5.026, 19/05/2009, conforme Decreto Municipal 35.129, 16/02/2012.

10.01.16 Previsão de percentual mínimo de trabalho voluntário, conforme art. 10, inciso V, do Decreto Municipal n.º 30.780/2009.

10.01.17 Não será permitida a participação de entidade cujos dirigentes, gerentes sócios ou componentes do seu quadro técnico tenham participado da elaboração do Projeto Básico como autores ou colaboradores, bem como de entidades cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha participado como autor ou colaborador do projeto básico.

10.01.18 É obrigatório a utilização do banco de concursados da Área de Saúde do Município do Rio de Janeiro para o preenchimento de vagas nas contratações de pessoal para a prestação de serviços nas Organizações Sociais, conforme dispõe a Lei municipal 5.562/2013.

10.02 Apresentação da Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (Envelope 01)

10.02.1 Atender ao previsto no item 9.01.01. e apresentar a Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (Envelope 01), devidamente lacrado, conforme descrito no item 10.01., de acordo com o prazo definido pelo item 11.

10.03 Apresentação da documentação de habilitação na sessão pública, em envelope próprio (Envelope 02)

10.03.1 Apresentação da documentação de habilitação na sessão pública, em envelope próprio (Envelope 02), devidamente lacrado, contendo comprovação:

- (a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (b) Documentação relativa à qualificação técnica;
- (c) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

(d) Documentação relativa à regularidade fiscal;

(e) Documentação relativa à regularidade trabalhista.

(A) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Cópia da qualificação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro da Qualificação da entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI), como Organização Social da área da Secretaria Municipal de Saúde no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

(A.2) Ato Constitutivo ou estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição de sua atual Diretoria, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

(A.2.1) Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da instituição, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor, a fim de comprovar que o objeto social e as normas estatutárias estão focadas no objeto do contrato de gestão;

(A.2.2) Na hipótese da instituição existir há mais de cinco anos, contados da data da publicação da Lei Municipal n.º 5.026, de 19 de maio de 2009, deverá a instituição apresentar o projeto de alteração do estatuto aprovado pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI).

(A.3) Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

(A.4) CPF do Representante Legal da Entidade.

(A.5) Cédula de Identidade do Representante Legal da Entidade.

(A.6) Declaração de Isenção de Contribuição Previdenciária fornecida pelo INSS, se houver;

(A.7) Certificado de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, se houver

(A.8) Declaração em papel timbrado com firma reconhecida de que a Instituição não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1º e 2º escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo representante legal da Entidade, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto n.º 19381/2001, ou que se enquadre nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

(A.9) Declaração em papel timbrado com firma reconhecida de que a Entidade concorda que a Controladoria Geral do Município, por intermédio da Auditoria Geral, terá amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da entidade como um todo e do contrato de convênio, na forma prevista no artigo 5º, II, "c", do Decreto n.º 19.752, de 05/04/01;

(A.10) Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, de que a entidade possui, no máximo, 12 (doze) contratos, convênios ou termos de parceria com órgãos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, indicando quais são os órgãos e a natureza dos ajustes. Caso o órgão seja a Secretaria Municipal de Educação, o referido limite poderá ser excedido. Entretanto, nesta hipótese, a entidade não poderá celebrar contratos, convênios ou termos de parceria com outro órgão da administração municipal, por força do artigo 2º do Decreto 32.508/2010, que alterou o artigo 5º do Decreto 27.503/2006;

(A.11) Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, que em sua Diretoria não tem pessoas que participem da Diretoria de outra Associação ou Fundação Privada (Decreto n.º 25.459, 03/06/2005);

(A.12) Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, que a entidade tem ciência que deverá observar cotas mínimas de 20% para afrodescendentes (10% homens e 10% mulheres) na forma do art. 3º da Lei Municipal n.º 4.978/08;

(A.13) Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, que a entidade tem ciência que deverá ofertar percentual mínimo de trabalho voluntário, na forma do art. 10, inciso V do Decreto Municipal n.º 30.780/09.

(A.14) Comprovação de existência legal da Entidade há pelo menos 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 1º, IV, do Decreto n.º 30.780 de 2009;

(A.15) Comprovação de que o local da sede da Entidade é o mesmo constante no Estatuto Social (Alvará de Localização);

(A.16) Aprovação da celebração do contrato de gestão pelo Conselho de Administração da Organização Social, ou órgão equivalente no caso do mesmo não ainda não ter se constituído.

(B) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(B.1) Comprovação de aptidão da instituição para desempenho de atividade **pertinente e compatível com o objeto do processo seletivo**, informando sobre a **reputação ético-profissional da instituição**, através de duas certidões (ões) ou atestado(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados perante o órgão técnico competente.

(B.1.1) A reputação ético-profissional da instituição deverá indicar o local, natureza, volume, qualidade e cumprimento dos prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social.

(B.2) Comprovação de que o Contabilista ou Escritório Contábil responsável pela contabilidade foi capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade – RJ para exercer sua atividade em Fundações Privadas que contratem com a PCRJ;

(C) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(C.1) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

(C.2) Plano de Contas Sintético da Entidade que deverá obedecer ao padrão estipulado pela Fundação Brasileira de Contabilidade e Conselho Federal de Contabilidade, por intermédio do Manual de Procedimentos Contábeis para Fundações e Entidades de Interesse Social.

(C.3) Certidões negativas de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da participante. Para as participantes sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

(C.4) As participantes 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 concordatas. 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 da CONVOCAÇÃO PÚBLICA.

(D) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

(D.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

(D.2) Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(D.2.a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

(D.2.b) Prova de Regularidade do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços (ISS), referido, respectivamente, ao Estado e ao Município de domicílio da participante;

(D.2.b.1) No caso de participante domiciliada no Estado do Rio de Janeiro, a certidão negativa relativa ao ICMS, deverá ser acompanhada da Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado Rio de Janeiro, conforme estabeleceu a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33/04;

(D.2.c) Certidão de Regularidade Fiscal Imobiliária (IPTU) do Município sede da participante, relativa ao imóvel onde se encontra instalada a sua sede.

(D.2.c.1) No caso de a entidade, sediada no Município do Rio de Janeiro, não ser proprietária do imóvel sede deverá apresentar declaração própria, atestando não ser proprietária do imóvel onde se localiza sua sede, além de Certidões do 5º e 6º Distribuidores.

(D.2.c.2) As instituições sediadas em outros Municípios deverão apresentar Certidão de Regularidade da Secretaria de Fazenda de sua sede ou órgão equivalente.

(D.2.c.3) No caso de instituição com filial ou escritório no Município do Rio de Janeiro, deverá também apresentar certidão de regularidade relativa a ISS, IPTU e Dívida Ativa do Município do Rio de Janeiro. Não sendo proprietária do imóvel onde exerce as atividades, deverá apresentar declaração própria atestando não ser proprietária do imóvel onde se localiza sua sede, filial ou escritório, além de Certidões do 5º e 6º Distribuidores.

(D.3) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

(D.3.1) Declaração de isenção de contribuição previdenciária emitida pelo INSS, caso a Entidade seja isenta desse tributo;

(D.3.2) a não apresentação da declaração mencionada no subitem acima inabilitará a Entidade.

(D.4) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

(D.5) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do edital de seleção.

(E) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA.

(E.1) - Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei 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 nº 18.345 de 01.02.2000, ou Declaração firmada pela participante, na forma prevista no Anexo do Decreto nº 23.445, de 25.09.03, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei. Para as participantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede.

(E.2) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/11.

10.03.2. Os documentos necessários à habilitação da participante 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 25.01.80, bem como do art. 32 da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93.

10.03.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão, os referidos documentos, ter sido emitidos há no máximo 3 (três) meses, contados até a data da realização do Processo Seletivo.

10.03.4. Se a primeira colocada não for considerada habilitada, serão convocadas as demais participantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

10.03.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a participante melhor colocada na fase de julgamento será declarada vencedora.

10.03.6. Se o Programa de Trabalho não for aceitável ou se a participante desatender às exigências habilitatórias, o Presidente da Comissão Especial de Avaliação examinará a aceitabilidade da Proposta Técnica subsequente, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta Técnica que atenda ao Edital, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

10.03.7. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos representantes credenciados, da ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, E DA DOCUMENTAÇÃO

11.01. No dia e hora definidos no item 3.01, reunida a Comissão Especial de Seleção, serão credenciados os representantes das instituições. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de Programa de Trabalho e Documentação.

11.02. O participante se fará representar através de CARTA DE CREDENCIAMENTO ou PROCURAÇÃO, conferindo poderes expressos para intervir no processo seletivo.

11.03. Ficará dispensada da apresentação de Carta de Credenciamento a pessoa física que comprovar a pessoa física que comprovar poderes legais para representá-la, bastando apresentar a prova de sua identidade.

11.04. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará o participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

11.05. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indecifráveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA TÉCNICA - 1 (uma) via
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.01. Os documentos dos envelopes "A" – PROPOSTA TÉCNICA e "B" - HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

12.02. A Proposta Técnica deverá ser apresentada conforme o Projeto Básico (Anexos deste Edital), em uma via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários a serem anexados, com assinatura e identificação do responsável pela instituição, responsável pela elaboração, coordenador e assistente de coordenação do Programa de Trabalho (deste último, se houver) na última página, com rubrica em todas as páginas.

12.03. Não serão aceitas Propostas de Técnicas encaminhadas por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em disquete, CD ou DVD, *pen drive* ou outro meio digital.

12.04. A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este edital incorrerá na desclassificação da Proposta Técnica apresentada.

12.05. A documentação comprobatória das informações técnicas apresentadas deverá ser encaminhada anexa à Proposta Técnica, sendo os currículos em impressão original, com anexo das cópias dos documentos comprobatórios das declarações curriculares.

12.06. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da Proposta Técnica ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes indicados no subitem 12.01.

12.07. As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A SMS, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na CONVOCAÇÃO PÚBLICA ou os seus resultados.

12.08. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e rubricados pelo representante legal da participante, em qualquer caso, 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 nas folhas de documentação, poderá o Presidente da Comissão Especial de Seleção solicitar ao representante da firma, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope "B", sane a incorreção. Somente a falta de representante legal ou a recusa do mesmo em atender ao solicitado é causa suficiente para inabilitação da participante.

12.08.1. No caso de autenticação de cópia reprográfica por servidor da Administração, o mesmo deverá integrar a Comissão Especial de Seleção, devendo os documentos serem apresentados e autenticados antes do início da sessão.

12.09. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões 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, 03 (três) meses, contados até a data da realização do Processo Seletivo.

12.10. O Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

12.11. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma organização social na presente seleção.

13. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.01. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica e Econômica dos interessados ocorrerá em sessão no **dia 01 de outubro de 2014 às 14h horas**, na sala de reuniões da Comissão Especial de Seleção, instituída nos termos do art. 15 do Decreto nº. 30.780/2009, situada na sede da SMS/RJ, na Rua Afonso Cavalcante nº. 455 - 7º andar, sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ.

13.02. Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas já observadas pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ para a realização de processos de seleção.

13.03. Nesta sessão pública será recebido o envelope 01 (Proposta Técnica e Econômica), conforme indicado neste edital, das Organizações Sociais participantes referentes ao objeto de interesse.

13.04. Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica e de recebimento do envelope 02 (Documentação de Habilitação) das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste Edital.

13.05. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

13.06. Este descritivo dos procedimentos de seleção e seus anexos poderão ser consultados na sede da Secretaria Municipal de Saúde/RJ, na Rua Afonso Cavalcante nº 455, 7º andar, sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ. Estarão disponíveis também para consulta pública, através do site da Secretaria Municipal de Saúde/RJ (www.saude.rio.rj.gov.br), bem como a minuta do Contrato e seus respectivos anexos.

14. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS, COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.01. O processamento e julgamento das propostas obedecerão às disposições contidas no Decreto nº. 30.780/2009, especialmente nos artigos 18, 19, 20, 21 e incisos.

14.02. Serão lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão pública, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

14.03. No dia, horário e local indicados no item 13.01 do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e do envelope 01 (Proposta Técnica e Econômica), fechado, identificado e lacrado.

14.04. Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica, e de recebimento do envelope 02 (Documentação de Habilitação) das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste Edital.

14.05. A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

14.05.01. Quando se tratar de dirigente da Organização Social deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

14.05.02. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

14.05.03. A documentação referida no subitem 14.05.02. deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes o licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

14.05.04. A documentação referida nos subitens 14.05.02. e 14.05.03. deverá ser entregue diretamente à Comissão Especial de Seleção e fora de qualquer envelope.

14.06. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

14.07. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

14.08. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

14.09. Ficará impedido de qualquer manifestação em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retrocitadas.

14.10. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

14.11. No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a 10 (dez) pontos.

14.12. As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes da Tabela I abaixo, que se encontram detalhados no Anexo I, que é parte integrante deste edital:

TABELA I - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)
1. Experiência em apoio a Gestão da RAS (3,40 pontos)	1A Experiência em apoio à Gestão de Unidades de Saúde (ANEXO I item F)	1,40
	1B Experiência em apoio à Gestão de Unidades de Saúde em anos (ANEXO I item F)	0,80
	1C. Experiência no apoio à Gestão de Centrais de Regulação do Acesso à Assistência (ANEXO I item F)	0,60
	1D. Experiência no apoio à Gestão do Setor Saúde em Eventos de Massa (ANEXO I item F)	0,60

2. Avaliação de eficiência e capacidade técnica no apoio a Gestão da RAS (2,00 pontos)	2A. Avaliação do currículo do responsável técnico da OSS para gestão dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização do Serviços de Saúde no âmbito do SUS (ANEXO I item F)	0,60
	2B. Proposta econômica: volume total de recursos (R\$) na rubrica "Apoio a Gestão da RAS" propostos pela OSS para o Edital (ANEXO I – item F)	0,50
	2C. Número de profissionais com experiência em regulação pela instituição há mais de um ano (ANEXO I – item F).	0,40
	2D. Número de profissionais com experiência em gestão da saúde em eventos de massa pela instituição há mais de um ano (ANEXO I – item F).	0,40
3. Sistemas de Informação (1,30 pontos)	3A. Proposta Técnica e Econômica de sistema de informação de confirmação por SMS para agendamento de consultas e procedimentos ambulatoriais compatível com todas as operadoras de telefonia do município (ANEXO I item F).	1,30
4. Economicidade (até 2,00 pontos)	4A. Apresentação do Certificado das Entidades Beneficentes de Assistência Social da OS. OU	2,00
	4B. Apresentação do protocolo do Certificado das Entidades Beneficentes de Assistência Social da OS.	1,00
5. Gestão de pessoal (0,50 pontos)	5A. Estratégias permanentes a serem utilizadas para garantir o suprimento de profissionais exigidos neste edital (ANEXO I – item F)	0,10
	5B. Estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais de saúde (ANEXO I – item F)	0,10
	5C. Experiência na gestão de pessoas no apoio à gestão em serviços de saúde (ANEXO I – item F)	0,30
6. Prestação de serviços de duração continuada e de aquisição de material de consumo para os Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização do Serviços de Saúde no âmbito do SUS (0,70 pontos)	6A. Apresentação de proposta detalhada de valor total em R\$ para manutenção (todos os contratos e consumo) dos Centros de Apoio à Informação, Avaliação e Monitoramento que terão apoio à gestão pela OSS. (SIM / NÃO)	0,10
	6B. Apresentação de cópia do Manual de Compras publicado da OSS, contendo todas as regras utilizadas para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica, inclusive manutenção das unidades. (SIM / NÃO)	0,10
	6C. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à manutenção da conectividade. (ANEXO I – item F).	0,10
	6D. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados aos serviços de limpeza (ANEXO I – item F)	0,10
	6E. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados ao suporte de Sistema de Informação. (ANEXO I – item F)	0,10
	6F. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à manutenção de equipamentos (ANEXO I – item F)	0,10
	6G. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à manutenção predial (ver ANEXO I – item F)	0,10
7. Comunicação em saúde (0,20 pontos)	7A. Apresentação de propostas de material informativo (impressos e digitais) para profissionais de saúde e usuários. (SIM / NÃO)	0,20
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA		10,00

14.12.10 Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

14.12.11 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

14.12.12 É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

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

15. DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.01. 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 para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.02. A não-apresentação das razões escritas acarretará como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

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

15.02.2. As razões escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, entregues no protocolo da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, no seu horário de funcionamento.

15.03. A falta de manifestação imediata e motivada da participante acarretará decadência do direito de recurso.

15.04. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

15.05. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, a autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

16. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.01. Uma vez homologado o resultado do processo de seleção e adjudicado o objeto do processo de seleção pela autoridade superior, a participante vencedora, dentro do prazo de validade de suas propostas, deverá atender em 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da publicação no Diário Oficial ou da comunicação formal, à convocação da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ para a assinatura do Contrato de Gestão.

16.02. Deixando a vencedora de assinar o Contrato, no prazo estabelecido no item 16.01 poderá o Presidente da Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

16.03. 16.3. A Organização Social vencedora do certame deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação na CONVOCACÃO PÚBLICA, na assinatura do Contrato ou na retirada da Nota de Empenho, através de Declaração de Fato Superveniente, conforme modelo Anexo D do contrato.

16.04. A Organização Social vencedora será responsável, na forma do Contrato de gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ. A ocorrência de desconformidade implicará em refazer o(s) serviço(s) e em substituir os materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.05. A Organização Social vencedora será também responsável, na forma do Contrato de gestão, 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 especial Concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

16.06. O ato do recebimento do objeto da Convocação Pública não implica na sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

16.07. Os motivos de força maior que, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pela Fiscalização ou apresentados intempestivamente.

16.08. A fiscalização da execução do(s) serviço(s) prestado(s) caberá à Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ. A OS vencedora se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ e/ou por seus prepostos, não eximem a Organização Social contratada de suas obrigações no que se referem ao cumprimento das normas, especificações, nem de quaisquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

17. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

17.01. 17.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Edital, especificados no Anexo III, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS repassará à Organização Social contratada, no prazo e condições constantes no ANEXO II, a importância global estimada, de R\$ 76.571.408,12 (setenta e seis milhões quinhentos e setenta e um mil quatrocentos e oito reais e doze centavos), sendo o valor de R\$ 9.573.839,85 (nove milhões quinhentos e setenta e três mil oitocentos e trinta e nove reais e oitenta e cinco centavos), destinado a custear o exercício financeiro de 2014 do Contrato de Gestão.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.01. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, sendo R\$ 6.958.130,99 (seis milhões novecentos e cinquenta e oito mil cento e trinta reais e oitenta e nove centavos) disponíveis no Programa de Trabalho nº 1801.101260427.2784 (custeio) sendo o ordenador de despesa o Secretário Municipal de Saúde.

18.02. O repasse trimestral de recursos será realizado segundo a Proposta Técnica e Econômica vencedora e as condições previstas no Anexo II.

14.12.1 Na hipótese de a vencedora da Convocação Pública ser entidade que possua o CEBAS, ou seja, sendo entidade que goze da imunidade tributária prevista no Artigo 195, parágrafo 7º da Constituição Federal, os valores que a entidade deixa de pagar devem ser repassados ao contrato de gestão.

14.12.2. As Propostas Técnicas e Econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme a TABELA I item 14.12.

14.12.3. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Econômicas cuja pontuação total seja inferior a 5,0 (cinco) pontos.

14.12.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica o desempate se fará pela pontuação obtida no critério "Experiência no apoio a Gestão da Rede de Atenção à Saúde (RAS)", vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério "Avaliação de eficiência e capacidade técnica no apoio a Gestão da Rede de Atenção à Saúde (RAS)", vencendo a maior pontuação.

14.12.5 Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica e Econômica apresentada que obtiver a maior pontuação na Tabela I do item 14.12.

14.12.6 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas e documentação.

14.12.7 A análise dos elementos da Proposta Técnica e Econômica pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

14.12.8 O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será oferecido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento das Propostas e publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

14.12.9 Caso restem desatendidas as exigências de qualificação e habilitação à seleção, a Comissão Especial de Seleção examinará os documentos dos candidatos subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarado vencedor.

18.03. O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento e execução dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS, inclusive, caso se necessite, aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes, locação de veículos e conectividade, relacionados ao presente Edital e ao objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

18.04. Despesas administrativas serão aquelas geradas para a execução, fiscalização e supervisão do desenvolvimento do objeto contratual. O percentual máximo da despesa será de cinco por cento sobre o total do valor do contrato.

18.05. A cobrança de qualquer taxa administrativa é vedada.

19. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os valores das transferências de recursos orçamentários, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos no **Anexo Técnico II** – parte integrante deste edital.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.01. Para efeito de pagamento prevalece a oferta obtida na data do processo seletivo, conforme cronograma de desembolso, observando-se a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.02. Conforme disposto na Resolução SMF nº 2.754, de 17.01.2013, efetuados em c/c aberta no Banco SANTANDER (Brasil) S.A. conforme Contrato nº 103/2011 publicado no D.O. Rio nº 195, de 26 de dezembro de 2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou em outro Banco que venha a substituí-lo nos conformes legais.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.01. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à participante, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e no art. 589 do RGCAF.

21.02. A recusa da OS vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 16.01 caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

21.03. O atraso injustificado na execução do Contrato de Gestão sujeitará a contratada à multa de mora, fixada neste Edital, sendo descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

21.04. Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

21.04.1. Advertência;

21.04.2. Multa moratória no valor de 1% por dia útil sobre o valor da nota de empenho, do contrato ou, se for o caso, do saldo não atendido, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

21.04.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

21.04.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

21.04.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.04.6. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

21.05. As sanções previstas nos subitens 21.04.1, 21.04.4 e 21.04.5 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas em 21.04.2 e 21.04.3, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa da avença, garantida defesa prévia ao interessado, no respectivo processo.

21.06. As sanções estabelecidas nos subitens 21.04.4 e 21.04.5 são da competência do Secretário da Municipal de Saúde.

21.07. As sanções previstas nos subitens 21.04.5 e 21.04.6 poderão também ser aplicadas às participantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista tenham;

21.07.1. Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

21.07.2. Praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos do Processo Seletivo;

21.07.3. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

22. DA DESQUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

22.01. A CONTRATANTE poderá iniciar o procedimento para desqualificação da Organização Social, nas hipóteses elencadas neste edital.

22.02. A desqualificação da CONTRATADA ocorrerá quando a entidade:

I – deixar de preencher os requisitos que originariamente deram ensejo à sua qualificação;

II – não adaptar, no prazo legal, seu estatuto às exigências dos incisos I a IV do art. 3º da Lei nº 5.026, de 2009 (art. 19 da Lei nº 5026, de 2009).

III – causar rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

IV - dispuser de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos que lhe forem destinados;

V - descumprir as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 5026, de 19 de maio de 2009, neste decreto ou na legislação municipal a qual deva ficar adstrita.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A desqualificação será precedida de processo administrativo conduzido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A perda da qualificação como Organização Social acarretará a imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A desqualificação importará a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis.

23. DO FORO

23.01. Fica eleito o foro da Comarca da Cidade do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.01. A participação da Organização Social no processo de seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legis-

lações aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

24.02. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ, no prazo estipulado no item 7.04 deste descritivo.

24.03. A proposta de contrato de gestão deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social antes da assinatura do mesmo.

24.04. Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais 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.

24.05. Na formulação da Proposta Técnica e Econômica, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados no limite do montante da parcela fixa estimada para contratação do serviço de gestão, sendo vedado o computo dos valores relativos à parcela variável para utilização do custeio mensal dos serviços.

24.06. Na formulação da Proposta Técnica e Econômica, as Organizações Sociais deverão estabelecer como limite máximo das rubricas de despesas com Recursos Humanos o valor estipulado nas rubricas do cronograma de desembolso.

24.07. Fica esclarecido que a Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

24.08. É facultada ao Presidente da Comissão Especial de Avaliação ou autoridade superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

24.09. À adjudicatária caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

24.10. Na execução dos serviços contratados deverão ser observadas, rigorosamente, as especificações preestabelecidas no Projeto Básico. Quando necessários, os ensaios, testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais, para a verificação da boa execução do objeto da presente Convocação Pública, correm à conta da participante.

24.11. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ.

24.12. Na ocorrência do estabelecido no item anterior a Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ poderá convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

24.13. De forma a subsidiar a tomada de decisão por parte das proponentes, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ disponibilizará às interessadas, toda a documentação, com informações complementares detalhadas sobre as comunidades/bairros da Cidade do Rio de Janeiro, que poderá ser consultada junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ.

24.14. Os anexos da minuta do Contrato de Gestão estão disponíveis para consulta das Organizações Sociais interessadas no Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ.

24.15. Quando da homologação do resultado deste Processo Seletivo e início do processo de assinatura do Contrato de Gestão estarão disponíveis para consulta pública, a minuta do Contrato e seus respectivos anexos, através do site da SMS - www.saude.rio.rj.gov.br.

25. ANEXOS DO EDITAL

25.1 Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica;

ANEXO II Destinação de Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolso;

ANEXO III: Minuta do Contrato de Gestão e Anexos Técnicos do Contrato;

- ANEXO A do Contrato de Gestão dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização de Serviços de Saúde no âmbito do SUS no Município do Rio de Janeiro;

- ANEXO B do Contrato de Gestão: Acompanhamento do Contrato, Avaliação e Metas dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização de Serviços de Saúde no âmbito do SUS no Município do Rio de Janeiro;

- ANEXO C: Termo de Permissão de Uso;

- ANEXO D: Cronograma de Desembolso;

ANEXO IV: Declaração de Fato Superveniente;

Rio de Janeiro, 11 de setembro de 2014.

DANIEL SORANZ

ANEXO I - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

INTRODUÇÃO

Entende-se que a Proposta Técnica e Econômica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto desta convocação pública.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto deverá ser apresentado com a descrição da proposta de forma clara e sucinta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados no âmbito da oferta e utilização dos serviços de saúde neste município. Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais 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.

Fica esclarecido que a SMS não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, **que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro listados em um índice que apresentará cada item.**

A. ÍNDICE DO DOCUMENTO

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

B. TÍTULO

Proposta Técnica e Econômica para a realização do gerenciamento e execução das ações de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS no Município do Rio de Janeiro, objeto deste Edital.

C. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

1. As rotinas dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde que caracterizem os serviços prestados por essas unidades;
2. As rotinas e protocolos referentes à regulação de vagas de leitos e internações nas unidades de saúde que compõe a Rede de Atenção à Saúde do Município no âmbito do SUS;
3. As rotinas e protocolos referentes ao atendimento pré-hospitalar fixo que se comunique harmonicamente com a Rede Hospitalar, Urgência e Emergência do município;
4. Estratégias para garantir o acesso do público envolvido nos Eventos de Massa aos serviços de saúde de forma equânime, adequada e em tempo oportuno, considerando a rede pública e suplementar;
5. Estratégias para o acompanhamento e controle das internações e da disponibilização de leitos hospitalares participantes do sistema de regulação oficial em tempo real;
6. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc.;
7. Regimento Interno dos Centros de Apoio (indicar a forma de publicização do mesmo);
8. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos usuários e profissionais mensuradas por meio de inquéritos periódicos;
9. Proposta de relatórios gerenciais periódicos de avaliação dos Centros de Apoio;
10. Proposta de relatórios gerenciais de avaliação dos Eventos Estratégicos;
11. Proposta de cronograma e ações a serem desenvolvidas para os profissionais no sentido de instrumentalizá-los no âmbito das ações que orientam os processos de programação da assistência e implementação das ações necessárias para otimizar o acesso dos usuários aos prestados pelo SUS neste Município;
12. Plano de contingência para casos de falta de energia, problemas de infraestrutura de rede e/ou de comunicações;
13. Plano Operativo de Evento de Massa para cada evento a ser operacionalizado pela CONTRATADA e informado neste Edital, bem como os respectivos planos de contingência e emergência;
14. Estratégias para garantir a comunicação ininterrupta entre os pontos de atenção e a rede de retaguarda do município nos Eventos de Massa;
15. Ações voltadas à otimização dos agendamentos de serviços ambulatoriais, bem como dos recursos disponíveis de média e alta complexidade;
16. Estratégia de monitoramento do uso e qualidade dos registros dos sistemas de Informação utilizados nos Centros de Apoio do Município;
17. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e a incidência de encargos patronais de forma separada ao salário base total (em reais) dos profissionais dos Centros de Apoio;
18. Recursos Humanos estimados, apontando, por Evento de Massa, a quantidade de profissionais, a categoria, a carga horária de trabalho e a incidência de encargos patronais de forma separada ao salário base total (em reais);
19. Prazos propostos para a implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;
20. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos;
21. Proposta detalhada de implantação em até dois meses, de cabeamento dos Centros de Apoio sob sua gestão e colocação de câmeras de segurança nos ambientes a serem indicados pela CONTRATANTE com possibilidade de visualização pela internet com login e senha;
22. Plano de viabilização da estrutura de telefonia tipo Call Center nos Centros de Apoio;
23. Mecanismo de controle para que todos os serviços contratados e materiais de consumo contemham o "atesto" do diretor/ gerente da unidade. No momento do atesto, o valor unitário de cada item/ insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada;
24. Mecanismo de controle do patrimônio de cada item adquirido, incluindo o código CNES na placa de patrimônio de cada um dos itens. Esses itens são os que constam na tabela de equipamentos do CNES/DATA-SUS, demonstrando também através de planilha, a forma como fora a atualização de cada movimentação de patrimônio.

D. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

As atividades a serem desempenhadas no Município, objeto deste edital, correspondem à operacionalização, apoio e execução das ações de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS no Município do Rio de Janeiro. A proponente deverá apresentar planilha com a discriminação de todas as rubricas de despesa mensal necessárias.

E. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

O Dimensionamento de Pessoal também seguirá o modelo **Erro! A origem da referência não foi encontrada.**, que deve ser preenchida pela OSS, tal como ocorrido com o dimensionamento de atividade. Aqui deverá observar-se a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com o cronograma de metas físicas de implementação apresentado no **Erro! A origem da referência não foi encontrada. deste Edital** e incremento de pessoal, demonstrando a evolução mensal para todo o período do contrato de gestão.

Vale ressaltar que o dimensionamento de pessoal para os eventos estratégicos deverá ser calculado com base no tipo do evento, número de postos de atendimento, número de atendimentos e remoção de anos anteriores.

QUADRO 1 - CUSTEIO DE CENTROS DE APOIO DA REDE DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA, EMERGÊNCIA (VALORES COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS A SEREM INFORMADOS)

RECURSOS HUMANOS	CH	QUANT	SALÁRIO (BASE)	INSALUBRIDADE	ADIC. NOTURNO	TOTAIS
Médico Regulador diarista	40h	10	R\$ 12.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Médico Regulador plantonista (final de semana e noite)	12h	14	R\$ 3.600,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Enfermeiro Diarista	40h	10	R\$ 4.664,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Videofonista diarista	40h	20	R\$ 2.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Videofonista plantonista (final de semana e noite)	12h	10	R\$ 600,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Assistente Jurídico	40h	2	R\$ 8.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Administrativo	40h	14	R\$ 1.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Gerente	40h	3	R\$ 6.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Tecnólogo da Informação	40h	4	R\$ 2.500,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

Analista de Sistemas		40h	4	R\$ 5.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Médico Coordenador		40h	3	R\$ 12.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Motorista		40h	5	R\$ 2.500,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Total Funcionário							
Total Salários							R\$ XXX
Encargos Sociais e Trabalhistas:	XX %						
INSS - Empresa	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
INSS - Terceiros	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
FGTS	XX %						R\$ XXX
Férias + 1/3	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
13º Salário	XX %						R\$ XXX
Rescisórios	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
Encargo Fiscal	XX %						
PIS							R\$ XXXXX
Total Encargos							R\$ XXXXX
Sub Total (Salários+Encargos)							R\$ XXXXX
BENEFÍCIOS			Quantidade				
VALE TRANSPORTE	R\$ XX			qtd funcionários beneficiados:			R\$ XXXXX
VALE REFEIÇÃO / ALIMENTAÇÃO	R\$ XX			qtd funcionários beneficiados:			R\$ XXXXX
TOTAL BENEFÍCIOS							
						Subtotal:	R\$ XXXXX
CUSTEIO MENSAL DE CENTROS DE APOIO HOSPITALAR, URGÊNCIA COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS				R\$ XXXXX			

QUADRO 2 – CUSTEIO DE CENTROS DE APOIO DA REDE DE ATENÇÃO AMBULATORIAL (VALORES COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS A SEREM INFORMADOS)

RECURSOS HUMANOS	CH	QUANT	SALÁRIO (BASE)	INSALUBRIDADE	ADIC. NOTURNO	TOTAIS	
Médico Regulador diarista	40h	6	R\$ 12.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	
Enfermeiros diarista	40h	6	R\$ 4.664,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	
Videofonista diarista	40h	2	R\$ 2.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	
Gerente	40h	2	R\$ 6.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	
Técnico de Regulação	40h	20	R\$ 3.500,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	
Coordenador	40h	2	R\$ 12.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	
Total Funcionário							
Total Salários						R\$ XXX	
Encargos Sociais e Trabalhistas:	XX %						
INSS - Empresa	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
INSS - Terceiros	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
FGTS	XX %						R\$ XXX
Férias + 1/3	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
13º Salário	XX %						R\$ XXX
Rescisórios	XX %	A OS deverá detalhar o %					R\$ XXX
Encargo Fiscal	XX %						
PIS						R\$ XXXXX	
Total Encargos						R\$ XXXXX	
Sub Total (Salários+Encargos)						R\$ XXXXX	
BENEFÍCIOS			Quant				
VALE TRANSPORTE	R\$ XX			qtd funcionários beneficiados:			R\$ XXXXX
VALE REFEIÇÃO / ALIMENTAÇÃO	R\$ XX			qtd funcionários beneficiados:			R\$ XXXXX
TOTAL BENEFÍCIOS							
						Subtotal:	R\$ XXXXX
CUSTEIO MENSAL DE CENTROS DE APOIO AMBULATORIAL COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS			R\$ XXXXX				

QUADRO 3 - CUSTEIO DAS EQUIPES DE MONITORAMENTO DA OCUPAÇÃO DE LEITOS HOSPITALARES (VALORES COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS A SEREM INFORMADOS)

RECURSOS HUMANOS	CH	QUANT	SALÁRIO (BASE)	INSALUBRIDADE	ADIC. NOTURNO	TOTAIS
Médico Regulador diarista	40h	1	R\$ 12.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Médico Regulador plantonista (Final de semana e noite)	12h	9	R\$ 3.600,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Enfermeiros	40h	1	R\$ 4.664,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Técnico de Enfermagem plantonista (Final de semana e noite)	12h	9	R\$ 390,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Administrativo	40h	1	R\$ 1.000,00	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Total Funcionário						
Total Salários						R\$ XXX

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(1,40/n)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de maior número de Serviços de Saúde sob a gestão da proponente. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 1,40 ponto deverá ser atribuído ao maior número de serviços de saúde atualmente sob gestão; 1,12 para o segundo maior número; 0,84 para o terceiro maior; 0,56 para o quarto maior; 0,28 para o quinto maior e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 1B

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
1. Experiência em apoio a Rede de Atenção à Saúde (RAS)	1B. Experiência em apoio à Gestão de Unidades de Saúde em anos (#)	0,80

(#) Comprovação: impressão do CNES e instrumentos contratuais.

Pontuação do item 1B

Nº DE PROPONENTES	PONTUAÇÃO
N	0,20 por ano de gestão em Unidades de Saúde (máximo 0,80) Não atende às especificações: 0,00

A experiência em gestão de serviços de saúde deve ser comprovada por meio de contrato de gestão e CNES dos estabelecimentos de saúde. Para este item será considerada apenas a experiência na gestão de unidades de saúde com prática assistencial, regulação de acesso de serviço de saúde e na gestão da saúde em eventos de massa. Não serão considerados para este item serviços ou ações referentes à prevenção, promoção ou vigilância em saúde, uma vez que pretende-se avaliar a capacidade de gestão de rede de atenção à saúde e suporte de saúde em Eventos Estratégicos.

ITEM 1C

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
1. Experiência em apoio às Redes de Atenção à Saúde (RAS)	1C. Experiência no apoio à Gestão de Centrais de Regulação do Acesso à Assistência	0,60

Pontuação do item 1C (*)

Nº DE PROPONENTES (N)	PONTUAÇÃO
01	0,60 Não atende às especificações: 0,00
02	Maior número de Centrais de Regulação: 0,60 Menor número de Centrais de Regulação: 0,30 Não atende as especificações: 0,00
03	Primeiro maior número de Centrais de Regulação: 0,60 Segundo maior número de Centrais de Regulação: 0,40 Terceiro maior número de Centrais de Regulação: 0,20 Não atende as especificações: 0,00
04	Primeiro maior número de Centrais de Regulação: 0,60 Segundo maior número de Centrais de Regulação: 0,45 Terceiro maior número de Centrais de Regulação: 0,30 Quarto maior número de Centrais de Regulação: 0,15 Não atende as especificações: 0,00
Etc.	(*)

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(0,7/n)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de maior número de Centrais de Regulação sob a gestão da proponente. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 0,60 ponto deverá ser atribuído ao maior número de Centrais de Regulação atualmente sob gestão; 0,48 para o segundo maior número; 0,36 para o terceiro maior; 0,24 para o quarto maior; 0,12 para o quinto maior e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 1D

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
1. Experiência em apoio às Redes de Atenção à Saúde (RAS)	1D. Experiência no apoio à Gestão do Setor Saúde dos Eventos de Massa	0,60

Pontuação do item 1D (*)

Nº DE PROPONENTES (N)	PONTUAÇÃO
01	0,60 Não atende às especificações: 0,00
02	Maior número de Eventos de Massa: 0,60 Menor número de Eventos de Massa: 0,30 Não atende as especificações: 0,00
03	Primeiro maior número de Eventos de Massa: 0,60 Segundo maior número de Eventos de Massa: 0,40 Terceiro maior número de Eventos de Massa: 0,20 Não atende as especificações: 0,00
04	Primeiro maior número de Eventos de Massa: 0,60 Segundo maior número de Eventos de Massa: 0,45 Terceiro maior número de Eventos de Massa: 0,30 Quarto maior número de Eventos de Massa: 0,15 Não atende as especificações: 0,00
Etc.	(*)

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(0,7/n)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de maior número de Eventos de Massa sob a gestão da proponente. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 0,6 ponto deverá ser atribuído ao maior número de Centrais de Regulação atualmente sob gestão; 0,48 para o segundo maior número; 0,36 para o terceiro maior;

0,24 para o quarto maior; 0,12 para o quinto maior e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 2A

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
2. Avaliação de eficiência e capacidade técnica no apoio a Gestão das Redes de Atenção à Saúde (RAS)	2a. Avaliação do currículo do responsável técnico da OSS para gestão dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS	0,60

Ao longo do contrato de gestão, caso a OSS substitua o responsável técnico apresentado durante o certame para pontuação deste item, a mesma deverá submeter o currículo do possível substituto para apreciação da CTA, antes da sua contratação. O responsável técnico da gestão dos Centros de Apoio a Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde deverá ter dedicação exclusiva à OSS, não podendo ser servidor municipal da PCRJ.

Neste item, será avaliado o currículo do responsável técnico pelo apoio à gestão dos Centros de Apoio com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação deste item, que devem ser anexados com o currículo no formato Lattes / CNPq, comprovando-se também a existência de vínculo prévio à OSS e com toda a sua documentação de titulação. O critério de pontuação seguirá a tabela a seguir.

Pontuação do item 2A:

SUBITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
1. Formação acadêmica	0,20 (máximo)
1.1. Curso de Especialização ou Residência em Medicina de Família e Comunidade	0,06
1.2. Mestrado em Saúde Pública/Saúde Coletiva	0,06
1.3. Doutorado	0,08
2. Atividade de gestão relacionada aos Serviços de Saúde no Sistema Único de Saúde	0,20 (máximo)
2.1. Tempo de atuação (anos completos) em Serviços de Saúde no Sistema Único de Saúde	0,02/ano
2.2. Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão de Serviços de Saúde no Sistema Único de Saúde	0,02/ano
2.3. Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, preceptorial de residência etc.	0,01/ano
3. Produção técnico-científica na área de Planejamento e Gestão, Avaliação em Saúde, Políticas Públicas em Saúde e Práticas em saúde baseada em evidências	0,20 (máximo)
3.1. Autoria ou coautoria em artigos publicados em revistas científicas	0,01/artigo
3.2. Livros publicados e organização de livro ou capítulo de livro publicado na área de atuação	0,01/produção
3.3. Trabalhos completos publicados em anais de Congressos em Saúde nos últimos cinco anos.	0,01/trabalho
3.4. Participação na elaboração de normas, procedimentos, protocolos clínicos, materiais educativos	0,01/produção

ITEM 2B

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
2. Avaliação de eficiência e capacidade técnica no apoio da RAS	2B. Proposta econômica: volume total de recursos (R\$) na rubrica "Apoio à Gestão da RAS" propostos pela OSS para o Edital	0,50

Neste item a avaliação se dará sobre o volume de recursos financeiros destinados apenas ao "Apoio a gestão da RAS", que compreende todas as despesas administrativas para o apoio à gestão do contrato. O valor para avaliação deste item será retirado do total da parte fixa (24 meses) apresentado pelo proponente, a partir do modelo apontado no **Cronograma de Desembolso e Metas Físicas – ANEXO D** - rubrica "Apoio a gestão da RAS".

Pontuação do item 2B: (*)

Nº DE PROPONENTES (N)	PONTUAÇÃO
01	0,50 Não atende as especificações: 0,00
02	Menor valor: 0,50 Maior valor: 0,25
03	Primeiro menor valor: 0,50 Segundo menor valor: 0,33 Terceiro menor valor: 0,17 Não atende as especificações: 0,00
04	Primeiro menor valor: 0,50 Segundo menor valor: 0,38 Terceiro menor valor: 0,25 Quarto menor valor: 0,13 Não atende as especificações: 0,00
Etc.	(*)

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(0,50/n)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de menor valor da proposta econômica na rubrica apoio a gestão da RAS. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 0,50 ponto deverá ser atribuído ao maior número de serviços de saúde atualmente sob gestão da OSS; 0,40 para o segundo maior número; 0,30 para o terceiro maior; 0,20 para o quarto maior; 0,10 para o quinto maior e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 2D

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
2. Avaliação de eficiência e capacidade técnica no apoio a Gestão da RAS	2D. Número de profissionais com experiência na Regulação do Acesso aos Serviços de Saúde pela instituição há mais de um ano (#)	0,40

(#) Comprovação: cópia dos instrumentos contratuais que comprovem experiência na área de Regulação do Acesso aos Serviços de Saúde.

Pontuação do item 2D: (*)

Nº DE PROPONENTES (N)	PONTUAÇÃO
01	0,40 Não atende às especificações: 0,00
02	0,40 Maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,40 Menor número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,20 Não atende às especificações: 0,00
03	0,40 Primeiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,40 Segundo maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,27 Terceiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,14 Não atende às especificações: 0,00
04	0,40 Primeiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,40 Segundo maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,30 Terceiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,20 Quarto maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,10 Não atende às especificações: 0,00
Etc.	(*)

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo (0,50/n) será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de maior número de profissionais vinculados à gestão da proponente. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 0,40 ponto deverá ser atribuído ao maior número de profissionais atualmente sob gestão; 0,32 para o segundo maior número; 0,24 para o terceiro maior; 0,16 para o quarto maior; 0,08 para o quinto maior e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 2E

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
2. Avaliação de eficiência e capacidade técnica no apoio a Gestão da RAS	2E. Número de profissionais com experiência em gestão da saúde em eventos de massa pela instituição há mais de um ano (#)	0,40

(#) Comprovação: cópia dos instrumentos contratuais que comprovem experiência na área de Regulação do Acesso aos Serviços de Saúde.

Pontuação do item 2E: (*)

Nº DE PROPONENTES (N)	PONTUAÇÃO
01	0,40 Não atende às especificações: 0,00
02	0,40 Maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,40 Menor número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,20 Não atende às especificações: 0,00
03	0,40 Primeiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,40 Segundo maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,27 Terceiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,14 Não atende às especificações: 0,00
04	0,40 Primeiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,40 Segundo maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,30 Terceiro maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,20 Quarto maior número de profissionais com experiência na área solicitada: 0,10 Não atende às especificações: 0,00
Etc.	(*)

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo (0,50/n) será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de maior número de profissionais vinculados à gestão da proponente. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 0,40 ponto deverá ser atribuído ao maior número de profissionais atualmente sob gestão; 0,32 para o segundo maior número; 0,24 para o terceiro maior; 0,16 para o quarto maior; 0,08 para o quinto maior e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 3A

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
3. Sistemas de Informação	3A. Proposta Técnica e Econômica de sistema de informação de confirmação por SMS para agendamento de consultas e procedimentos ambulatoriais compatível com todas as operadoras de telefonia do município	1,30

A proponente deverá apresentar proposta que contemple o agendamento de no mínimo 100.000 consultas e procedimentos ambulatoriais/mês a partir do SISREG de forma automática. Será levado em consideração a proposta de menor custo unitário por confirmação de SMS bem como a comprovação por *print* das telas do sistema de informação e relatórios gerenciais com as principais estatísticas geradas pelo sistema.

ITEM 4A

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
4. Economicidade (#)	4A. Apresentação do Certificado das Entidades Beneficentes de Assistência Social da OS ou sua associada. <u>OU</u>	2,00
	4B. Apresentação do protocolo de entrada de Certificado das Entidades Beneficentes de Assistência Social da OS ou sua associada.	1,00

(#) – os itens 4a e 4b da Tabela não são cumulativos.

ITEM 5A

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
5. Gestão de pessoal	5A. Estratégias permanentes para garantir o suprimento de profissionais exigidos neste Edital.	0,10

Neste item devem ser apresentadas as estratégias permanentes a serem utilizadas as Equipes dos Centros de Apoio completas, a partir de medidas de incentivo e fixação dos profissionais.

ITEM 5B

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
5. Gestão de pessoal	5B. Estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais de saúde	0,10

Neste item serão julgadas as estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais de saúde.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
5. Gestão de pessoal	5C. Experiência na gestão de pessoas no apoio à gestão em unidades de saúde (#).	0,30

(#) Comprovação: impressão do CNES, instrumentos contratuais, folha de pagamento.

ITEM 5C - Pontuação de experiência em gestão de pessoas

TEMPO EM ANOS DE EXPERIÊNCIA (EM ANOS COMPLETOS)	EXPERIÊNCIA NA GESTÃO DE PESSOAS (FUNCIONÁRIOS)		
	SETOR DE RH COM EXPERIÊNCIA DE GESTÃO ATÉ 1.000 PESSOAS CADASTRADAS NO CNES	SETOR DE RH COM EXPERIÊNCIA DE GESTÃO ENTRE 1.001 A 2.000 PESSOAS CADASTRADAS NO CNES	SETOR DE RH COM EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DE MAIS DE 2.000 PESSOAS
Menos de 3 anos	0,05	0,07	0,10
de 3 a 4 anos	0,10	0,12	0,20
5 anos ou mais	0,20	0,25	0,30

ITEM 6A

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
6. Prestação de serviços de duração continuada e de aquisição de material de consumo para a execução dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização do Serviços de Saúde no âmbito do SUS (#)	6A. Apresentação de proposta detalhada de valor total em R\$ para manutenção (todos os contratos e consumo) de cada um dos Serviços de Apoio que terão gestão da OSS (SIM / NÃO)	0,10

(#) - Avaliação de proposta econômica e apresentação de documentos.

Neste item a proponente deverá apresentar preenchido o quadro a seguir, listando um a um, os contratos de prestação de serviços de duração continuada, manutenção das unidades, aquisição de material de consumo de cada Centro e Serviços de Apoio, objeto deste Edital. O quadro deverá conter todos os meses referentes ao contrato (24 meses), apresentado a rubrica específica assinalada no Anexo V - Cronograma de Desembolso e Metas Físicas.

Nº DO CONTRATO / MATERIAL DE CONSUMO	TIPO DE CONTRATO	UNIDADE(S) A SER(EM) CONTEMPLADA(S)	VALOR DO CONTRATO (R\$)
001/xxx			
002/xxx			
003/xxx			
etc.			
TOTAL			Valor igual ao total 24 meses da rubrica "Contratos e Consumo" conforme Anexo V do Edital

ITEM 6B

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
6. Prestação de serviços de duração continuada e de aquisição de material de consumo para a execução dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização do Serviços de Saúde no âmbito do SUS (#)	6B. Apresentação de cópia do Manual de Compras publicado da OSS, contendo todas as regras utilizadas para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica inclusive manutenção das unidades. (SIM / NÃO)	0,10

(#) - Avaliação de proposta econômica e apresentação de documentos.

Neste item a proponente deverá apresentar (i) cópia do Manual de Compras que será utilizado em todas as atividades prestação de serviços de duração continuada e de aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica., (ii) cópia do comprovante de publicação do manual de Compras.

ITENS 6C, 6D, 6E, 6F, 6G

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
6. Prestação de serviços de duração continuada e de aquisição de material de consumo para a execução dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS (#)	6C. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados manutenção da conectividade	0,10
	6D. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados aos serviços de limpeza	0,10
	6E. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados ao suporte de Sistemas de Informação	0,10
	6F. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à manutenção de equipamentos	0,10
	6G. Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à manutenção predial	0,10

(#) - Avaliação de proposta econômica e apresentação de documentos.

Cada um dos itens 6C, 6D, 6E, 6F, 6G, desde que atenda a critérios técnicos de qualidade, terá a pontuação obtida da seguinte forma:

Nº DE PROPONENTES (N)	PONTUAÇÃO PARA CADA ITEM
01	0,100
	Não atende às especificações: 0,00 Menor valor: 0,100
02	0,050
	Não atende às especificações: 0,000 Maior valor: 0,050
03	0,100
	0,067
	0,033
	Não atende às especificações: 0,000 Primeiro menor valor: 0,100 Segundo menor valor: 0,067 Terceiro menor valor: 0,033
04	1,000
	0,050
	0,025
	0,013
	Não atende às especificações: 0,000 Primeiro menor valor: 1,000 Segundo menor valor: 0,050 Terceiro menor valor: 0,025 Quarto menor valor: 0,013
Etc.	(*)

(*) Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo (0,1/n) será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação. Por exemplo, se n = 5 proponentes; o valor de 0,10 ponto deverá ser atribuído ao menor valor; 0,08 para o segundo menor valor; 0,06 para o terceiro menor valor; 0,04 para o quarto menor valor; 0,02 para o quinto menor valor, e, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

ITEM 7A

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO SUBITEM (PONTOS)
7. Comunicação em saúde	7A. Apresentação de propostas de materiais informativos (impressos e digitais) para profissionais de saúde e usuários (SIM/NÃO)	0,20

Neste item deve ser apresentada a forma como a OSS poderá apoiar a Rede de Saúde, com o objetivo de fortalecer a informação e a comunicação em saúde, facilitando a acessibilidade organizacional do serviço, sempre considerando as especificidades locais.

Obs.: Somente podem constar logos institucionais da Prefeitura e do SUS.

**ANEXO II - DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
1. CONDIÇÕES GERAIS**

Para o repasse dos recursos previstos neste Edital, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios: Alimentar, mensalmente, o Pannel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, sistema institucional de monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão da Secretaria Municipal de Saúde (<http://osinfo.rio.rj.gov.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 contratos de gestão, tanto na parte assistencial como financeira. Compõem as informações gerenciais que deverão ser alimentadas no Pannel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais.

- Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
- Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, 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 OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão.
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisãoamento para férias, 13º salário e rescisões.
- Anexação de 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.**
- Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.

Os dados enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade. Além disso, a OSS será responsável por:

- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- Possuir uma conta corrente única em instituição financeira oficial para as movimentações bancárias, conforme previsto no Decreto 33.010 de 03 de novembro de 2010.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS/RJ e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

A proposta de orçamento e o programa de investimentos deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração da Organização Social.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, conforme Decreto Municipal 33.010 de 3 de novembro de 2010.

O montante de recursos previstos e repassados à contratada 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.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais 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 **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão será seguido o seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Pannel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.

A transferência de recursos orçamentários para a contratada se dará em parcelas trimestrais fixas, que serão liberadas conforme cronograma especificado anexo ao contrato e condicionada à apresentação e aprovação das prestações de contas das parcelas percebidas, conforme detalhado abaixo:

- A primeira prestação de contas será feita no 2º mês do contrato de gestão de forma que a mesma seja processada na SMS e a 2ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 3º mês, para execução no período seguinte.
- A segunda prestação de contas será feita no 5º mês do contrato de gestão de forma a que a mesma seja processada na SMS e a 3ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 6º mês, para execução no período seguinte.
- A terceira prestação de contas será feita no 8º mês do contrato de gestão de forma a que a mesma seja processada na SMS e a 4ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 9º mês, para execução no período seguinte.
- A quarta prestação de contas será feita no 11º mês do contrato de gestão de forma a que a mesma seja processada na SMS e a 5ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 12º mês, para execução no período seguinte.
- A quinta prestação de contas será feita no 14º mês do contrato de gestão de forma a que a mesma seja processada na SMS e a 6ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 15º mês, para execução no período seguinte.
- A sexta prestação de contas será feita no 17º mês do contrato de gestão de forma a que a mesma seja processada na SMS e a 6ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 18º mês, para execução no período seguinte.
- A sétima prestação de contas será feita no 20º mês do contrato de gestão de forma a que a mesma seja processada na SMS e a 7ª parcela trimestral antecipada seja liberada no 21º mês, para execução no período seguinte.

3.2. A prestação de contas se dará:

Prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Pannel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneadas e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CTA.

A Organização Social **CONTRATADA** deverá, juntamente com o envio das informações de prestação de contas no Pannel, apresentar declaração, assinada pelo representante legal da entidade, quanto a veracidade dos dados alimentados no Pannel de Gestão.

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

4. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

4.1. Recursos orçamentários pela Gestão Direta dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde do SUS (Parte Fixa).

Os recursos orçamentários para gestão direta dos Centros de Apoio prevista no ANEXO II - Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica consistem em um montante fixo, com repasse trimestral antecipado, destinado ao custeio de recursos humanos e prestação de serviços de manutenção e funcionamento das unidades. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

4.2. Recursos orçamentários em função de resultados apresentados (parte variável)

A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** para fazer jus aos recursos orçamentários trimestrais da parte variável deverá cumprir o conjunto de requisitos definidos no ANEXO III deste Edital - Minuta do Contrato de Gestão.

4.3. Recursos orçamentários para adaptações das instalações das unidades

O repasse será realizado de acordo com o ANEXO V - Cronograma de Desembolso e Metas Físicas.

5. CONDIÇÕES PARA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E METAS FÍSICAS

A parcela correspondente ao primeiro trimestre do Cronograma de Desembolso e Metas Físicas (ANEXO V) 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.

adaptações e programação visual dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS; elaboração, confecção e distribuição de protocolos clínicos, impressos, manuais técnicos e material informativo para os profissionais de saúde e usuários; atualização e capacitação profissional e apoio à formação de acordo com normas e orientações da CONTRATANTE; além da contratação de todo e qualquer serviço (que impacte positivamente no alcance dos indicadores e metas) viabilizados pela economicidade e eficiência financeira da gestão do contrato desde que apresentados em plano de aplicação.

V - Apoiar o Complexo Regulador da SMS-RJ.

VI - Dar suporte e operacionalizar o Plano de Operativos para os Eventos Estratégicos indicados neste Edital e demais Eventos que venham a ser aditados a este Contrato;

VII - Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

VIII - Contratar serviços de terceiro para atividades acessórias e/ou específicas sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

IX - Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA e também por danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiro.

X - Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

XI - Manter em seus quadros técnicos para a gestão, profissionais com a qualificação mencionada no Edital de Convocação Pública.

XII - Adotar o símbolo e o nome designativo dos Centros e Serviços de Apoio e cujo uso lhe for permitido, seguido pelo nome designativo "Com os logos oficiais do Município, Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde, Organização Social", devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e dos serviços prestados nessa condição pertencem ao Sistema Único de Saúde sendo vedada a cobrança ao usuário.

XIII - Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética e Pesquisa da Comissão de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal da Saúde e do Conselho Nacional de Ética e Pesquisa.

XIV - Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público, bem como realizar adaptações/reformas com a anuência deste nas Unidades já existentes.

XV - Utilizar sistema informatizado para execução das atividades de gestão assistencial, administrativa e econômico-financeira, permitindo o acesso de profissionais previamente indicados pela CONTRATANTE.

XVI - Alimentar mensalmente o Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, www.osinfo.rio.rj.gov.br, instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e as Organizações Sociais para o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.709/13.

XVII - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados das Organizações Sociais.

XVIII - Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social.

XIX - Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Instituição Executora, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

XX - Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato, no Banco SANTANDER (Brasil) S.A. ou em outro banco que vier a substituí-lo em conformidade com a Resolução SMF nº 2.754, de 17.01.2013 e manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato, além de disponibilizar extrato mensalmente à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

XXI - Dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

XXII - Não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

XXIII - Comprometer-se a manter neste contrato de gestão para os Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação, Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde, profissionais com a qualificação mencionada no Edital de Convocação Pública.

XXIV - Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com material conforme Decreto Municipal nº 28.937/08).

XXV - Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

XXVI - Cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do contrato solicitadas CONTRATANTE no caso de rescisão contratual ou término de vigência.

XXVII - Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para análise e consulta do Poder Público.

XXVIII - Permitir, permanentemente, o amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira, bem como a qualquer documentação, da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão, aos órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal.

XXIX - Produzir, guardar e fornecer quaisquer dados e informações solicitados pela CONTRATANTE, na forma e periodicidade por esta determinada.

XXX - Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações assistenciais ou de cunho administrativo relacionadas à execução do presente Contrato seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização da CONTRATANTE ou sob sua demanda.

XXXI - Não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este Contrato de Gestão com a CONTRATANTE.

XXXII - Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/11, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias, conforme art. 55, XIII e 58, III da Lei 8.666/93.

XXXIII - A CONTRATADA fará publicar, na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução deste Contrato, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O sistema previsto no inciso XV utilizado pela CONTRATADA deverá permitir customizações que possibilitem sua integração com outros sistemas que a CONTRATANTE já utilize ou outros que venha a utilizar durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na hipótese do inciso XVIII, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde constantes deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

I. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

II. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, no Plano de Trabalho específico da SMS PT 18011012604272700, ND 335039, fazendo o repasse mensal nos termos do Anexo Técnico V – Cronograma de Desembolso e Metas Físicas do Edital do processo seletivo e Anexo D – Cronograma de Desembolso do Contrato de Gestão.

III. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual.

IV. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei nº 5.026, de 19 de maio de 2009 e da Lei Orgânica do Município, mediante termo de permissão de uso. Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

V. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Organização Social para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

VI. Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, por meio da Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA), com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos;

VII. Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, por meio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

A Comissão Técnica de Avaliação (CTA) a ser nomeada por resolução do Sr. Secretário Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto no artigo 8º e respectivos parágrafos, da Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, procederá à avaliação trimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado em duas vias em meio digital ao Secretário Municipal da Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A avaliação de que trata o "caput" desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório trimestral ou a qualquer momento definido pela CTA, em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a SMS.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATO DE GESTÃO prevê a possibilidade de o Poder Público requerer a apresentação, pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomenda o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do contrato de gestão, a Comissão de Avaliação deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura, renovável uma vez por igual período e, outra, pela metade, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas físicas de número Centros de Apoio definidas no Edital do processo seletivo, no ANEXO V - Cronograma de Desembolso e Metas Físicas, para o período anterior, por meio de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO

O prazo de vigência do Contrato não exige a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

CLAUSULA SEXTA - DA CESSÃO DE BENS

A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, e da Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizado pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

PARÁGRAFO QUARTO

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhistas, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A retenção prevista no *caput* será realizada na data do conhecimento pelo Município do Rio de Janeiro da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item anterior o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO

Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato especificados nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores definidos no Edital do processo seletivo no Anexo V – Cronograma de Desembolso e Metas Físicas e Anexo D – Cronograma de Desembolso do Contrato de Gestão, totalizando para o período de 24 meses, à conta do Programa de Trabalho 1801.101260427.2784, do código de despesa nº 335039, do orçamento em vigor, tendo sido emitida nota de empenho nº XXXXXXXXXXXX/2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta especialmente aberta, conforme inciso XX, cláusula segunda deste contrato, para a execução do presente Contrato de Gestão. Os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, conforme Decreto Municipal 33.010 de 3 de novembro de 2010, desde que o resultado dessas aplicações sejam seguros, sem risco para o patrimônio e revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica facultado à organização social como Unidade do Sistema Único de Saúde solicitar o ressarcimento pelas operadoras, as quais aludem o art. 1º da Lei 9656/98 de 03 de junho de 1998. Os valores a serem ressarcidos não serão inferiores aos praticados pelo SUS e nem superiores aos praticados pelos planos e seguros.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

PARÁGRAFO QUARTO

Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, bem como, nos termos do artigo 29 do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 30.780 de 02.06.2009, contrair empréstimos junto a organismos nacionais e internacionais.

PARÁGRAFO QUINTO

A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da entidade qualificada como OS contratada para a execução do presente Contrato. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO

O saldo do contrato de gestão, enquanto não utilizado, deverá ser aplicado conforme dispõe o decreto 33.010 de 3/11/2010.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Despesas administrativas serão aquelas geradas para a execução, fiscalização e supervisão do desenvolvimento do objeto contratual e devem estar vinculadas ao objeto do presente contrato. O percentual máximo da despesa será de cinco por cento sobre o total do valor do contrato, apresentada na minuta do contrato de gestão na rubrica “apoio à gestão da RAS”.

PARÁGRAFO OITAVO

A cobrança de qualquer taxa de administração é vedada.

PARÁGRAFO NONO

O montante de recursos previstos e repassados a **CONTRATADA** a título de provisionamento deverão ser depositados em conta específica, preferencialmente em conta de poupança, que só poderá ser movimentada com prévia autorização da Subsecretaria de Gestão da SMS/RJ, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, estão definidos no Anexo V – Cronograma de Desembolso, e Metas Físicas e Anexo D – Cronograma de Desembolso do Contrato de Gestão, totalizando para o período de 24 meses.

PARÁGRAFO ÚNICO

A parcela correspondente ao primeiro trimestre do cronograma de desembolso será creditada como primeiro aporte de recursos financeiros. A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 ou 31 de cada mês.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deve se dar por meio da alimentação o PAINEL de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, www.osinfo.rio.rj.gov.br, instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e as Organizações Sociais para o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.709/13.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Compõem as informações gerenciais que deverão ser alimentadas no Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, para fins de prestação de contas:

- Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos;
- Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, 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 OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão;
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão;
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, como nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões;
- Além de 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;
- Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão assim como dados de produção atinentes ao objeto do contrato de gestão;

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os dados enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Para efeito de prestação de contas deverão ser observadas as especificações contidas em diplomas legais estabelecidas em Resolução do Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento da mão-de-obra necessária à boa e perfeita execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos a **CONTRATANTE** ou ao **MUNICÍPIO** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação a **CONTRATADA** do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATANTE** não é responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente CONVÊNIO cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao 2º CONVENIENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os seus anexos, poderão ser anualmente atualizados e revisados, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A alteração do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como dos anexos que o integram, deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal da Saúde, após parecer fundamentado da CTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os anexos que compõem este **CONTRATO DE GESTÃO**, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização, assegurando os direitos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

À **CONTRATANTE** será permitida a alteração do **CONTRATO DE GESTÃO** para melhor adequação às finalidades de interesse público ou para adequação técnica do projeto aos seus objetivos, assegurados os direitos da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão se dará por ato do titular da SMS, após manifestação da CTA e da Procuradoria Geral do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a SMS ressarcirá exclusivamente danos materiais, excluídos os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social para a execução do objeto deste contrato, que poderão ser abatidos do excedente financeiro de que trata o inciso XII do art 8º do Decreto 30780/09, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de rescisão amigável, a **CONTRATADA** fica obrigada a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

A inobservância pela **CONTRATADA** de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 84, 86, 87 e 88 todos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- I. Advertência;
II. Multa moratória no valor de 1% por dia útil sobre o valor da nota de empenho, do contrato ou, se for o caso, do saldo não atendido, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis.
III. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
IV. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
VI. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nos itens I, IV, V e VI desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens "II" e "III".

PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado das transferências de recursos referentes aos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

PARÁGRAFO QUARTO

Da data de publicação da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal da Saúde.

PARÁGRAFO QUINTO

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica vedada a cessão total ou parcial do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar, exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde –, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de modificação dirigida à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO

A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal da Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

PARÁGRAFO QUINTO

Em caso de reversão dos bens ao patrimônio do Município, os mesmos deverão ser submetidos à avaliação da Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.

PARÁGRAFO SEXTO

O Município providenciará a remessa de cópias do presente **CONTRATO DE GESTÃO** à Câmara Municipal dos Vereadores do Rio de Janeiro e 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, no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A Organização Social se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista exigidas no Edital que instruiu este Chamamento Público, onde foi selecionada a melhor proposta técnica e econômica do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado, a expensas da contratada, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade do Rio de Janeiro, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as **CONTRATANTES**, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2014 .

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

DANIEL SORANZ
Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome: _____ Nome: _____
R.G. _____ R.G. _____

ANEXO A DO CONTRATO DE SERVIÇOS DE APOIO À LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DO SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SUS PELO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

Do conjunto de equipamentos de saúde da rede de atenção, serão geridos pela Organização Social – OS aqueles apontados neste Contrato de Gestão.

A.1. OBJETO

A.1.1. Operacionalização, apoio e execução pela **CONTRATADA**, de atividades e serviços que envolvem ações que otimizem o acesso à Rede de Atenção à Saúde, compreendendo atividades relacionadas aos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização do Serviços de Saúde no âmbito do SUS no município do Rio de Janeiro.

A.1.1.1. Atualização e capacitação profissional e apoio à formação de acordo com normas e orientações da **CONTRATANTE**;

A.1.1.2. A **CONTRATADA** deverá executar o Plano Operativo nos Eventos Estratégicos garantido assistência pré-hospitalar, bem como os possíveis encaminhamentos a outros serviços em conformidade com as diretrizes citadas neste edital;

A.1.1.3. Contratação dos profissionais para atuar nos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e nos Centros de Apoio à Gestão da Informação, avaliação e monitoramento da oferta e utilização dos serviços de saúde no âmbito Ambulatorial, Hospitalar e de Urgência e Emergência, de acordo com as atividades definidas no item 3 deste projeto, tendo em vista as metas físicas constantes no edital de seleção pública, utilizando para isso processo seletivo com observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência. A quantidade e o perfil dos profissionais deverá ser estabelecido pela **CONTRATANTE** no edital;

A.1.1.4. Manutenção dos insumos e equipamentos para o desenvolvimento das atividades de acordo com normas e orientações vigentes da **CONTRATANTE**;

A.1.1.5. Contratação de serviços de Prestação Continuados como limpeza, concessionárias, conectividade, transporte e suporte de Sistemas de Informação;

A.1.1.6. Contratação de serviços para os eventos estratégicos como equipamentos, insumos médicos, mobiliários, material permanente, transporte pré-hospitalar e demais estruturas de suporte para prestação desses serviços vinculados a assistência pré-hospitalar de acordo com o perfil de cada evento;

A.1.1.7. Manutenção, adaptações e programação visual dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde de acordo com as orientações vigentes da **CONTRATANTE**;

A.1.1.8. Elaboração, confecção e distribuição de protocolos clínicos, impressos, manuais técnicos e material informativo para os profissionais de saúde e usuários.

A.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE APOIO À LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

- Fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde;
- Absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos;
- Efetivar o controle dos limites físicos e financeiros;
- Estabelecer e executar critérios de classificação de risco;
- Executar a operacionalização e apoio da Rede de Atenção à Saúde;
- Prestar assistência pré-hospitalar nos Eventos Estratégicos conforme o Plano Operativo elaborado para cada evento de forma integrada com a RAS;
- Prover os serviços de saúde para a população envolvida nos Eventos Estratégicos;
- Definir fluxos de comunicação eficientes e pontos de contato estratégicos nos Eventos Estratégicos;
- Avaliar os riscos associados aos Eventos Estratégicos e identificação das medidas de gerenciamento prioritárias.

A.2.1. Recomendações da SMS para o processo de trabalho dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização de Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS):

- Garantir o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;
- Garantir os princípios da equidade e da integralidade;
- Fomentar o uso e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;
- Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
- Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
- Construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
- Capacitar de forma permanente às equipes que atuarão nos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e nos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da oferta e utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS;
- Adequar os Planos Operativos dos Eventos Estratégicos tendo em vista a característica de cada evento e as diretrizes vigentes acerca dos eventos de massa;
- Subsidiar as ações de planejamento, avaliação e monitoramento em saúde;
- Subsidiar o processamento das informações de produção; e
- Subsidiar a programação pactuada e integrada.

A.2.2. Qualidade dos Serviços Prestados

A **CONTRATADA** deverá implementar o plano de ação para os serviços prestados pelos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e nos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da oferta e utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do SUS. Para tanto deverá atuar sobre os seguintes aspectos:

- Processo de agendamento unificado e automatizado para as consultas, exames, procedimentos e outros serviços oferecidos pelo Município do Rio de Janeiro;
- Processo de acompanhamento e controle das internações e da disponibilização de leitos hospitalares, em tempo real, nas unidades hospitalares participantes do sistema;
- O processo de agendamento dos serviços ambulatoriais se dará por meio de um sistema informatizado, com acesso via web e também via Central Telefônica, com operadores treinados e capacitados para atendimento de Call Center;
- Otimização dos recursos disponíveis de média e alta complexidade, por meio de acompanhamento, gerenciamento e priorização do acesso;
- Realização de avaliação periódica quanto ao uso e qualidade dos registros no sistema de informação utilizados nos Centros de Apoio a partir de conteúdos e metodologia comum para o município do Rio de Janeiro junto com a SMS.
- Monitoramento da satisfação dos profissionais e dos usuários referente a todos os serviços vinculados a esse contrato prestados ao Município do Rio de Janeiro.
- Promover capacitações para os profissionais no sentido de instrumentalizá-los no âmbito das ações que orientam

os processos de programação da assistência e a implementação das ações necessárias para melhorar o acesso.

- Elaboração de relatórios periódicos de avaliação dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde a serem definidos pela CONTRATANTE;
- Garantir uma assistência pré-hospitalar de qualidade com a contratação de Profissionais qualificados para atuar nos Eventos Estratégicos;
- Elaboração de relatórios de avaliação dos Eventos Estratégicos a serem definidos pela CONTRATANTE;

À prestação de serviços de gestão e operacionalização dos Serviços de Apoio à Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e Centros de Apoio à Informação, Avaliação, Monitoramento incluem a utilização dos seguintes recursos:

- Sistema Informatizado para o desempenho das funções descritas;
- Plano de contingência para casos de falta de energia, problemas de infraestrutura de rede e/ou de comunicações;
- Profissionais especializados e capacitados para as operações requeridas;
- Infraestrutura de hardware;
- Estrutura de telefonia tipo Call Center;
- Transporte (viaturas);
- Transporte Pré-Hospitalar, de acordo com o que determina a legislação para eventos – Portaria GM/MS nº 2048/02);
- Estrutura de Comunicação eficiente entre os pontos de atenção nos Eventos Estratégicos.

A.2.3. Cobertura

A Organização Social deverá realizar os serviços para os quais está sendo celebrado este contrato de gestão, de acordo com o objeto definido neste Edital.

A.2.4. Dos Recursos Humanos

Todos os profissionais admitidos pela CONTRATADA devem obrigatoriamente passar por processo seletivo que inclua mérito acadêmico e profissional, levando-se em conta experiência prévia na área de atuação.

A CONTRATADA deverá garantir Recursos Humanos qualificados conforme necessidade da CONTRATANTE, a qual estabelecerá critérios quantitativos e qualitativos necessários ao desenvolvimento dos serviços e ações de saúde no âmbito deste Contrato. Nesse sentido, critérios mínimos deverão ser cumpridos, a saber:

- A carga horária contratada deve ser integralmente cumprida;
- A distribuição do horário das equipes deve ser pactuada com a chefia imediata;
- O critério para adaptação de horário deve seguir a necessidade do serviço;
- Durante o horário de funcionamento dos Serviços vinculados a este contrato, deverá haver pelo menos um responsável técnico;
- A equipe deverá se revezar para que não haja interrupção do processo de trabalho durante o horário de funcionamento dos Serviços contratados;
- A CONTRATADA deverá cumprir a legislação trabalhista específica para cada categoria profissional.

Todos os profissionais admitidos pela CONTRATADA devem estar cadastrados no SCNES (Sistema Nacional de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde).

Todos os profissionais contratados devem utilizar ponto biométrico na própria unidade para registro diário de frequência. Não é permitida a flexibilização da carga horária para nenhum profissional, porém a distribuição da carga horária na semana pode ser pactuada localmente.

Os recursos humanos a serem contratados para a logística e operacionalização dos Eventos Estratégicos deverão ser planejados de acordo com as características de cada evento, variando o seu quantitativo e perfil de profissionais contratados.

Os recursos humanos previstos para os Centros de Apoio apresentados no ANEXO D deste documento poderão sofrer eventuais alterações conforme necessidade da CONTRATANTE.

A.2.5. Estrutura dos Centros de Apoio

- A estrutura dos Centros de Apoio deverá prever instalações adequadas como também todo o mobiliário, necessários ao desempenho das atividades. Todos os móveis e cadeiras deverão estar em conformidade com a Norma Regulamentadora 17, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, regulamentada pela Portaria nº 3.750 de 23/11/1990, no que diz respeito ao conforto e a ergonomia, e também permitir regulagem individual sem esforço, e apresentar condições adequadas aos deficientes físicos. As instalações devem prever espaço suficiente para circulação adequada.
- Os Centros de Apoio deverão ser bem sinalizados com os fluxos de circulação bem definidos para os profissionais;
- A CONTRATADA deverá oferecer a manutenção, adaptação física e programação visual das unidades de acordo com as orientações vigentes da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA será responsável pela manutenção predial e dos equipamentos, tanto preventiva quanto corretiva;
- A adaptação física dos Centros de Apoio deverá ter aprovação dos custos e do projeto básico pela CONTRATANTE;
- A programação visual inclui desde a aplicação de identidade visual nas salas, painéis educativos, painéis com protocolos clínicos e outros que se fizerem necessários ao funcionamento do serviço.

ANEXO B DO CONTRATO DE GESTÃO: ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO E METAS DOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

B. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS	PAG.
B.1.1. RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO	
B.1.2. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO	
B.1.3 COMPOSIÇÃO	
B.1.4 FUNÇÕES	
B.2 ÂMBITO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	
B.2.1 ARTICULAÇÃO ENTRE OS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE	
B.3 PAGAMENTO DA PARTE VARIÁVEL - INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS	
B.3.1 ASPECTOS GERAIS	

B.3.2 PARTE VARIÁVEL 01 - INCENTIVO INSTITUCIONAL À GESTÃO DOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)	
B.3.3. Quadro de indicadores da parte variável 01- incentivo institucional à gestão dos Centros de Apoio à Informação, Avaliação e Monitoramento do SUS.	
B.3.3.1 Orientações para Pagamento por Performance quanto a Satisfação dos profissionais e usuários	
B.3.3. PARTE VARIÁVEL 02 - INCENTIVO INSTITUCIONAL AOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS).	
B.3.3.1. Quadro de indicadores da parte variável 02- incentivo institucional à Central de Apoio à Informação, Avaliação e Monitoramento do SUS	
B.3.4. PARTE VARIÁVEL 03 - INCENTIVO À EQUIPE DE MONITORAMENTO DE OCUPAÇÃO DE LEITOS HOSPITALARES	
B.4. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	
B.4.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	
B.4.1.2. SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde	
B.4.1.3. SIA – Sistema de Informação Ambulatorial	
B.4.1.4. SISREG – Sistema Nacional de Regulação	
B.4.1.5. SISAB – Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica	

B. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

Este contrato de apoio gestão tem como principal objetivo promover a melhora do desempenho das unidades funcionais, por meio da atribuição de incentivos financeiros e da criação de instrumentos de monitorização, permitindo uma gestão rigorosa e equilibrada, consciente das necessidades das populações e, acima de tudo, visando à melhoria no acesso aos cuidados de saúde a fim de alcançar maiores ganhos em saúde.

O acompanhamento dos contratos não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas. A Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro – SMS, por meio da CTA elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento dos contratos, juntamente com representantes da Subsecretaria responsáveis pelas ações e serviços de saúde.

B.1.1. RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

A SMS/RJ como entidade CONTRATANTE é responsável por executar as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. A Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA) que articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação.

B.1.2. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA) realizará o seguimento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social. A coordenação das reuniões da CTA caberá ao Superintendente de Regulação, Controle e Auditoria - SURCA. Sempre que houver necessidade, outras pessoas poderão ser convidadas para participar das reuniões de acompanhamento.

B.1.3. COMPOSIÇÃO

A CTA será constituída:

- 1 representante da S/GAB;
- 1 representante da S/SUBGE;
- 1 representante da S/SUBGE/SURCA;
- 1 representante do S/SUBG/CCGOS;
- 2 representantes da S/ SUBGE/SURCA/CR;
- 1 representante da S/SUBHUE.

B.1.4. FUNÇÕES

- As funções da CTA serão: Realizar reuniões periódicas, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Sempre que solicitado pelo SMS ou pela contratada, realizar reuniões extraordinárias;
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CTA e participantes presentes;
- Avaliação dos indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- Análises das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços;
- Análise da rotatividade dos profissionais de saúde;
- Observação direta e discussões com a entidade provedora sobre o funcionamento dos serviços;
- Estabelecer acordos e a implementação de medidas corretivas, quando necessárias;
- Analisar preliminarmente propostas de implantação de novos serviços;
- Elaborar relatórios à SMS/RJ e ao Conselho Distrital sobre os dados analisados.

B.2. ÂMBITO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

B.2.1. ARTICULAÇÃO ENTRE OS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Para assegurar a articulação dos serviços da Rede de Atenção à Saúde serão necessários:

- Consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços da Rede de Atenção à Saúde;
- Utilização de Manuais e protocolos clínicos baseados nas melhores evidências para a realização das atividades prestadas;
- Utilização das referências e contra-referências estabelecidas pelos profissionais;
- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, desde a atenção primária até a especializada, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível hospitalar ou a outras unidades da rede;
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos fatores condicionantes e determinantes do processo de saúde-doença;
- Integração dos pontos de atenção dos Eventos Estratégicos com a rede retaguarda dos serviços de saúde no município do Rio de Janeiro;

• Utilizar o Complexo Regulador municipal obrigatoriamente para remoção de pacientes envolvidos nos Eventos Estratégicos;

B.3. PAGAMENTO DA PARTE VARIÁVEL-INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS
Nos últimos anos observa-se interesse crescente sobre pagamento por desempenho (*pay-for-performance* (P4P) ou *value based purchasing*) nos sistemas universais como o SUS. Esta proposta tem por objetivo acelerar a melhoria da qualidade dos cuidados de saúde.

Os programas de pagamento por desempenho visam à melhoria da qualidade, premiando a excelência ao mesmo tempo em que promove o aumento do acesso aos serviços de saúde.

A experiência portuguesa (Missão da Reforma de Cuidados Primários, 2002) tem permitido tirar conclusões positivas na aplicação desta estratégia, tendo-se verificado uma melhoria dos resultados no que se refere aos indicadores contratualizados, servindo de base conceitual para a metodologia de pagamento variável apresentada neste contrato de gestão.

B.3.1. ASPECTOS GERAIS

O quadro de indicadores deverá ser apresentado à SURCA e à CTA por meio de relatórios emitidos diretamente das fontes indicadas e o *layout* do quadro síntese poderá vir a ser solicitado pela SMS ou pela CTA.

A qualquer momento a SURCA, SUBHUE, a CTA ou a SMS poderão solicitar a memória de cálculo que levou a gerar os indicadores e a realizar uma auditoria para validar os resultados encontrados.

A parte variável do contrato de gestão está dividida em três partes:

• Parte variável 01 – incentivo institucional à gestão dos Serviços de Apoio a Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos serviços de saúde no âmbito do SUS.

• Parte variável 02 - incentivo Institucional aos Serviços de Apoio a Logística e Operacionalização dos Eventos Estratégicos e dos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos serviços de saúde no âmbito do SUS.

• Parte variável 03 - incentivo às equipes de monitoramento de ocupação de leitos hospitalares.

B.3.2. PARTE VARIÁVEL 01 - INCENTIVO INSTITUCIONAL À GESTÃO DOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS).

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

A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados, conforme subitem B.3.3 de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

A **CONTRATADA** deverá apresentar um relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMS/RJ, definidos no subitem B.3.3 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.

O valor está condicionado ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para o respectivo trimestre.

Caso a OSS cumpra a totalidade das metas a parte variável 01 deverá ser considerada na rubrica "incentivo institucional à gestão da Rede de Atenção à Saúde". A OSS deverá apresentar à SMS o plano de aplicação deste valor.

A parte variável 01 pode ser dividida em três faixas de recursos orçamentários:

(i) Cumprimento de 80 a 100% das metas implica em destinação do total de 2% dos recursos orçamentários pré-definidos a OSS.

(ii) Cumprimento de 60 a 79% das metas implica em destinação do total de 1% dos recursos orçamentários pré-definidos a OSS.

(iii) Cumprimento de menos de 60% das metas implica em não destinação recurso (2%) à OSS.

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA, que é parte integrante da SMS/RJ. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela CONTRATADA, já mencionados anteriormente.

B.3.3. Quadro de indicadores da parte variável 01 - incentivo institucional à gestão dos serviços de logística e operacionalização de eventos estratégicos e centros de apoio à gestão da informação, avaliação e monitoramento da oferta e utilização dos serviços de saúde no âmbito do sistema único de saúde (sus).

INDICADOR	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTES	PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO	META	OBSERVAÇÃO
01	Tempo Médio de Resposta de Urgência e Emergência	Tempo médio decorrido entre a solicitação de vaga zero e liberação da ambulância para remoção	(N) Soma de todos os tempos decorridos desde a solicitação até liberação das ambulâncias nos últimos 3 meses (D) Total de solicitações nos últimos 3 meses	Portal de Ambulâncias da SMS	Trimestral	Máximo 15 min	Entende-se como vaga-zero todas as solicitações de remoção de pacientes a partir das unidades solicitantes que podem ser unidades de atenção primária, UPAs e CERs.
02	Tempo Médio para autorização para internação	Tempo médio entre solicitação de internação pelo SISREG e a autorização pela central de regulação	(N) Soma de todos os tempos decorridos desde a solicitação de internação hospitalar até a autorização pela central de regulação nos últimos 3 meses (D) Total de solicitações de internação hospitalar no SISREG nos últimos 3 meses	SISREG	Trimestral	Máximo 8 horas	

03	Satisfação dos profissionais	Percentual de satisfação dos profissionais das unidades solicitantes	(N) Número de profissionais de saúde das unidades de regulação que se mostraram satisfeitos ou muito satisfeitos com a Regulação Hospitalar/ Urgência e Emergência nos últimos 3 meses (D) Total de profissionais de saúde solicitantes avaliados no inquérito nos últimos 3 meses	Inquérito de Satisfação	Trimestral	80%	Entende-se como unidades solicitantes: as unidades de atenção primária (para a central de regulação de urgência e emergência e para a central de regulação ambulatorial) e as unidades hospitalares (para a central de regulação de leitos) * O inquérito trimestral deve contemplar uma amostragem mínima de 10% dos profissionais que realizaram alguma solicitação ao complexo regulador
04	Satisfação dos usuários	Percentual de satisfação dos usuários regulados	Número de usuários regulados que se mostraram satisfeitos ou muito satisfeitos com a Regulação Ambulatorial nos últimos 3 meses (D) Total de usuários regulados avaliados no inquérito nos últimos 3 meses	Inquérito de Satisfação	Trimestral	80%	Entende-se por Regulação Ambulatorial o agendamento de procedimentos, exames e consultas via SISREG. * O inquérito trimestral deve contemplar uma amostragem mínima de 5% dos usuários que foram regulados pela regulação ambulatorial do município.
05	Relação do gasto administrativo em relação ao total de gastos	Proporção de gasto administrativo em relação ao total do gasto	(N) Valor gasto com a rubrica gestão da OSS x100 (D) Valor total gasto no trimestre	Prestação de contas	Trimestral	7%	Avaliação da eficiência da gestão
05	Compra de itens abaixo do valor médio do banco de preços em saúde do MS ou da SMS	Proporção de itens adquiridos com valor abaixo da média do banco de preços do MS em saúde ou SMS	(N) Totais itens comprados abaixo da média X 100 (D) Total de itens adquiridos	Prestação de Contas	Trimestral	100%	Eficiência das aquisições e uso adequado dos recursos do projeto. Apresentação da curva ABC.
06	Percentual de despesas pagas no vencimento	Somatório das despesas pagas no vencimento pelo total de despesas no período	(N) Valor de despesas pagas no vencimento (D) Valor total de despesas no período	OSINFO	Trimestral	80%	Verificar notas e despesas em aberto do período, garantir que não haverá déficit não apresentado.

07	Resolutividade dos pontos de atenção nos Eventos Estratégicos	Proporção de pacientes regulados nos pontos de atenção dos Eventos Estratégicos	(N) Nº de pacientes regulados para unidades da rede municipal no período em análise 100 (D) Nº de atendimentos no período em análise	Relatórios gerenciais dos eventos e SISREG	Trimestral	máximo 10%	Este indicador deverá ser apresentado a CTA sempre que no período em análise ocorrer 1 ou mais eventos estratégicos sob a gestão da OSS. Este indicador serve para medir a resolutividade das equipes de atendimento pré-hospitalar nos grandes eventos.
----	---	---	---	--	------------	------------	--

B.3.3.1. Orientações para Pagamento por Performance quanto a Satisfação dos profissionais e usuários
A satisfação dos profissionais e usuários são indicadores que compõem a parte da **variável 01** do Pagamento por Performance.

- A CONTRATADA deverá realizar dois inquéritos telefônicos trimestralmente direcionados aos profissionais solicitantes da Regulação Hospitalar e de Urgência/Emergência e aos usuários da Regulação Ambulatorial;
- Para o registro da satisfação, deve-se utilizar questionário semi-estruturado definido pela SMS;
- O inquérito da Regulação Hospitalar e de Urgência/Emergência deve garantir uma amostra mínima de 10% do total de profissionais que realizaram algum tipo de solicitação no período em análise;
- O inquérito da Regulação Ambulatorial deve garantir uma amostra mínima de 5% do total de usuários regulados no período em análise, envolvendo procedimentos, consultas e exames.
- Os profissionais poderão registrar satisfação apenas uma vez para cada inquérito realizado e com identificação de CPF;
- Não se deve induzir ou sugerir uma resposta aos profissionais;
- A CONTRATADA deverá gerar dois relatórios nominais das pessoas que participaram dos inquéritos no período de análise, contendo as seguintes informações:

INQUÉRITO REGULAÇÃO AMBULATORIAL:

- Nome do profissional solicitante;
- Unidade solicitante;
- Data do registro;
- Hora do registro;
- Motivo do atendimento;
- O usuário teve sua consulta/procedimento/exame agendado em tempo satisfatório;
- O usuário foi informado da marcação pela unidade de referência;
- O usuário compareceu ao serviço (unidade executante) na data e hora marcada;
- O usuário teve facilidade para chegar ao serviço (unidade executante).

INQUÉRITO REGULAÇÃO HOSPITALAR/ URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

- Nome do profissional solicitante;
- Unidade solicitante;
- Data do registro;
- Hora do registro;
- Motivo do atendimento;
- O tempo de resposta entre a solicitação e a efetivação da regulação;
- Contato amistoso com a central de regulação;
- Regulação realizada de maneira satisfatória.

- A CONTRATADA poderá fazer, a qualquer momento, uma auditoria com amostra de usuários que tiverem as respostas preenchidas para validação dos dados e detectar casos de abusos ou de fraudes nos dados informados pela CONTRATADA.

B.3.4. PARTE VARIÁVEL 02- INCENTIVO INSTITUCIONAL AOS SERVIÇOS DE LOGÍSTICA E OPERACIONALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS E CENTROS DE APOIO À GESTÃO DA INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA OFERTA E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS).

O cumprimento de indicadores específicos relacionados ao desempenho das equipes dos Centros de Apoio destinará um valor trimestral referente a até 10% do salário base trimestral dos profissionais.

B.3.5. Quadro de indicadores da **Parte variável 02** - incentivo institucional aos Centros de Apoio à Gestão da Informação, Avaliação e Monitoramento da Oferta e Utilização dos Serviços de Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

INDICADOR	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTES	PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO	META	OBSERVAÇÃO
01	Tempo Médio de Resposta de Urgência e Emergência	Tempo médio decorrido entre a solicitação de vaga zero e a chegada da ambulância na unidade solicitante	(N) Soma de todos os tempos decorridos desde a solicitação até à liberação das ambulâncias nos últimos 3 meses (D) Total de solicitações nos últimos 3 meses	Portal de Ambulâncias da SMS	Trimestral	Máximo 40 min	Entende-se como vago-zero todas as solicitações de remoção de pacientes a partir das unidades solicitantes que podem ser unidades de atenção primária, UPAs e CERs.

02	Tempo Médio de Ativação das Agendas da Regulação Ambulatorial	Tempo médio entre a disponibilização da Agenda pela unidade executante e a ativação no SISREG pela central de regulação ambulatorial	(N) Soma de todos os tempos decorridos desde a disponibilização da agenda pelas unidades executantes e a ativação no SISREG pela central de regulação ambulatorial nos últimos 3 meses (D) Total de agendas ambulatoriais disponibilizadas pelas unidades executantes nos últimos 3 meses	SISREG	Trimestral	Máximo 48 horas	A comprovação do cumprimento da meta se dará a partir de print das telas do SISREG.
03	Tempo Médio para autorização para internação	Tempo médio entre solicitação de internação pelo SISREG e a autorização pela central de regulação	(N) Soma de todos os tempos decorridos desde a solicitação de internação hospitalar até a autorização pela central de regulação nos últimos 3 meses (D) Total de solicitações de internação hospitalar no SISREG nos últimos 3 meses	SISREG	Trimestral	Máximo 8 horas	

B.3.6. PARTE VARIÁVEL 03- INCENTIVO À EQUIPE DE MONITORAMENTO DE OCUPAÇÃO DE LEITOS HOSPITALARES

INDICADOR	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTES	PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO	META	OBSERVAÇÃO
1	Nº de internações realizadas pela Equipe	Nº de paciente com processo completo de internação realizado pela equipe no plantão (considerar o plantão de 12h)	Soma total dos pacientes com processo completo de internação realizado pela equipe no plantão*	Relatório hospitalar	Trimestral	*	Este indicador não tem uma meta pré-estabelecida. O profissional ganhará o valor proporcional ao seu desempenho no processo de internação realizado, cujo valor será de 0,1% do salário a cada paciente internado.

As equipes devem ser compostas por médico plantonista, enfermeiro plantonista e técnico de enfermagem que ficarão designados junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) dos hospitais selecionados.

Esta equipe será responsável por agilizar presencialmente o processo de internação da porta de entrada dos hospitais. Considera-se como internação todo o processo de deslocamento do paciente desde a chegada- admissão, atualização do mapa de leitos no SISREG, prescrição médica- até a efetiva ocupação do leito.

O cumprimento de indicadores específicos relacionados ao desempenho das equipes nas unidades de saúde (médico, enfermeiro e técnico de enfermagem) equivale a 0,1% do salário base por cada paciente com o processo completo de internação realizado pela a equipe em seu plantão.

Este incentivo se faz necessário para estimular a otimização do uso dos leitos hospitalares, incluindo os leitos de Terapia Intensiva, que são atualmente recursos escassos e com demora excessiva no tempo de ocupação do leito, que pode chegar a 48 horas desde a sua liberação.

Não serão contabilizados os pacientes de reinternação no prazo de até 72 horas da alta hospitalar.

B.4. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

A CONTRATADA deverá manter atualizados os sistemas de informação adotados pela CONTRATANTE, bem como gerar os arquivos ou informações em *webservice* para utilização nos Sistemas de Informação oficiais que a CONTRATANTE solicitar.

Todos os postos de trabalho sob a gestão da CONTRATADA devem ser informatizados, com conectividade.

A CONTRATADA deve oferecer suporte de Tecnologia em Informação a todas as unidades sob sua gestão.

O banco de dados de todos os pacientes é de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser fornecido um *backup* (cópia) dos dados a qualquer momento, bem como a utilização de padrões internacionais que permitam a migração dos dados em caso de substituição da CONTRATADA.

B.4.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

B.4.1.1. SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

O CNES foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03/10/2000, publicada em 04/10/2000. Todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional deverão ser cadastrados. O cadastro consiste de um conjunto de fichas cadastrais - FCES -, modelos de 1 a 14. Os profissionais de saúde vinculados ao estabelecimento deverão preencher e assinar o formulário FCES08.

Todos os cadastros de profissionais de saúde e de estabelecimentos de saúde devem estar em consonância com as regulamentações da SAS/MS ou qualquer outra legislação ou orientação vigente, em âmbito do Ministério da

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO**

Nome do Órgão: _____
Ref. Processo Seletivo N.º _____/_____.

inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da Lei, para fins de participação no **PROCESSO SELETIVO N.º XXXXX**, que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

Rio de Janeiro, de de 2014.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.:

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa
- 2) Esta declaração deverá ser colocada no envelope "2" Documentação.

**PRÉ-HOSPITALAR FIXO – EVENTOS
TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

1. Fica permitido, na forma da Lei Municipal n.º 5.026/09, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso, de acordo com o Contrato de Gestão oriundo do Processo Administrativo n.º _____, assim como os bens que lhes guarnecem.
2. O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão ao qual se vincula.
3. Quaisquer consertos ou manutenção realizados nos materiais permanentes objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.
4. Os materiais permanentes (mobiliário e equipamentos) necessários a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.
5. Quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.
6. A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante aprovação do Poder Público Municipal.
7. Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à CONTRATADA para o objeto do Contrato de Gestão, 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.
8. Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Contrato de Gestão às dependências dos bens cedidos.
9. Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Contrato de Gestão.

Rio de Janeiro, de de 2014.

Secretário Municipal de Saúde Organização Social

Testemunhas:

Nome e RG Nome e RG

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 258 DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.
(TERMINO DO AMPARO LEGAL)**

O Coordenador de Administração de Pessoas, convoca a abaixo relacionada a comparecer na Rua Afonso Cavalcanti, n.º 455, Bloco 1, 6º andar, sala 615, Cidade Nova – Rio de Janeiro / RJ, para executar encerramento do contrato de trabalho por prazo determinado, de 06 (seis) meses, prorrogado por 03 meses, em virtude da conclusão do amparo legal do **Artigo 10, Inciso II, Alínea b, do ADCT - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias**, no emprego e validade mencionados na tabela abaixo, com fundamento no disposto no artigo 6º da **Lei nº 1.978, de 26 de março de 1993**, e na alínea "b" inciso I do artigo 9º do **Decreto nº 12.577, de 20 de dezembro de 1993**, publicado no D.O. Rio de 28/12/1993, consoante autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, exarada no processo nº **09/008.191/2012**.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	DATA DE VALIDADE DO ENCERRAMENTO	DATA HORA DE COMPARECIMENTO
287.399-0	JANAINA ROBERTA DE SOUZA PEREIRA	TECNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL MUNICIPAL MIGUEL COUTO	13/09/2014	15/09/2014 10:30:h

**SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO, ATENÇÃO PRIMÁRIA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA AP 1.0
DESPACHOS DO COORDENADOR
EXPEDIENTE DE 12.09.2014
COMUNICADO**

Comunicamos que a empresa abaixo relacionada deverá comparecer, em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da publicação desta comunicação a Coordenadoria Geral de Atenção Primária da AP 1.0, Rua Evaristo da Veiga, nº16, 3º andar – Centro, com o respectivo carimbo, para a retirada do Empenho, no horário de 08:00 às 20:00h. A não retirada do mesmo estará sujeito às sanções previstas na Legislação em vigor.

EMPRESA	EMPENHO
NUTRISABOR ASSESSORIA E ALIMENTOS LTDA.	2014/000347

**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO
EXPEDIENTE DE 11.09.2014**

09/69/050020/2014 – RECONHEÇO A DÍVIDA no valor total de R\$ 8.889,52 (oito mil, oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), a favor da empresa VPAR LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 007.060.373/0001-05, conforme artigo 59, parágrafo único, da Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações)

combinado com o artigo 840 da Lei 10.406/2002 (Código Civil), relativo às notas fiscais apresentadas pela referida empresa, através dos processos: 09/69/050841/2013 e 09/69/050020/2014 referente à prestação de serviços e apoio operacional para o Hospital Municipal Jesus.

06/503321/2012 – RECONHEÇO A DÍVIDA no valor total de R\$ 101.924,81 (cento e um mil, novecentos e vinte e quatro reais e oitenta e um centavos), a favor da empresa GRUÇAI CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 01.710.567/0001-14, conforme artigo 59, parágrafo único, da Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações) combinado com o artigo 840 da Lei 10.406/2002 (Código Civil), relativo à nota fiscal apresentada pela referida empresa, através do processo nº 06/503321/2012, referente à manutenção preventiva e corretiva de sistema de ventilação e exaustão e câmara mortuária para o Hospital Municipal Francisco da Silva Telles, correspondente ao período de 27.06.2012 a 09.09.2012.

**SUBSECRETARIA HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO
EXPEDIENTE DE 12.09.2014**

RECONHEÇO A DÍVIDA no valor total de R\$ 4.568,21 (quatro mil, quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos) a favor da empresa DBV COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 017.771.867/0001-43, com fulcro no artigo 59, Parágrafo Único da Lei 8.666/1993 c/c o art. 840 da Lei 10.460/2002, relativo à nota fiscal apresentada pela empresa através do processo 09/64/051.767/2013, referente à aquisição de equipamentos para o Hospital Municipal Miguel Couto.

**SUBSECRETARIA HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO
EXPEDIENTE DE 11.09.2014**

1) RECONHEÇO A DÍVIDA no valor total de R\$ 336,00 (trezentos e trinta e seis reais) a favor da empresa Dentsul Comércio de Materiais Odontológicos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 06.1560.220/0001-88, conforme artigo 59, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, combinado com o art. 840 da Lei 10.406/2002, relativo à nota fiscal apresentada pela referida empresa, através do processo 0977/050.018/2014, referente à aquisição de materiais odontológicos para o Hospital Municipal Nossa Senhora do Loreto.

2) Publique-se

*Republicado por incorreção no D.O Rio nº 81, página 56, de 15/07/2014

**SUBSECRETARIA HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO
EXPEDIENTE DE 11.09.2014**

1) RECONHEÇO A DÍVIDA no valor total de R\$ 13.852,85 (treze mil, oitocentos e cinquenta e dois reais) a favor da empresa E. TAMNUSSINO E CIA Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 33.100.082/0001-03, conforme artigo 59, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, combinado com o art. 840 da Lei 10.406/2002, relativo à nota fiscal apresentada pela referida empresa, através do processo 0962/050.746/2014, referente ao fornecimento de órteses e próteses para o Hospital Municipal Salgado Filho.

2) Publique-se

*Republicado por incorreção no D.O. Rio nº 93, página 65, de 31/07/2014

**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES
EXPEDIENTE DE 12.09.2014**

Comunicamos que as empresas abaixo deverão comparecer num prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da publicação deste Edital à Avenida Ubirajara, nº 25; Irajá, com o respectivo carimbo, para retirada de Empenho, no horário de 09 às 17 HS. A não retirada do mesmo estará sujeita às sanções previstas na Legislação em vigor.

EMPRESA	EMPENHO
CIRURGICA IPANEMA LTDA ME	2014/000563
CIRURGICA FERNANDES COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES SOCIEDADE LIMITADA	2014/000564
M L COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	2014/000565
KANARO ARTIGOS DE CAMA MESA E BANHO LTDA	2014/000566

**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (SUBHUE)
SUPERINTENDÊNCIA DE HOSPITAIS GERAIS E ESPECIALIZADOS
HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE
EXPEDIENTE DE 12/09/2014**

D.O. RJ

CONVOCAÇÕES

Comunicamos que as firmas abaixo relacionadas deverão comparecer, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir da publicação deste Edital, na Rua da Capela, nº 96- Piedade - Rio de Janeiro – RJ- Setor DIL- Gabinete da Direção , com os respectivos carimbos, para retirada dos empenhos abaixo relacionados, no horário de 09:00 às 17:00 horas. A não retirada dos mesmos estará sujeita às sanções previstas na Legislação em vigor.

EMPRESA	Nº EMPENHO
BECTON DICKINSON IND. E CIR. LTDA	2014/000665

**SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (SUBHUE)
SUPERINTENDÊNCIA DE HOSPITAIS GERAIS E ESPECIALIZADOS
HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE
EXPEDIENTE DE 12/09/2014**

D.O. RJ

CONVOCAÇÕES

Comunicamos que as firmas abaixo relacionadas deverão comparecer, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a partir da publicação deste Edital, na Rua da Capela, nº 96- Piedade - Rio de Janeiro – RJ- Setor DIL- Gabinete da Direção , com os respectivos carimbos, para retirada dos empenhos abaixo relacionados, no horário de 09:00 às 17:00 horas. A não retirada dos mesmos estará sujeita às sanções previstas na Legislação em vigor.

EMPRESA	Nº EMPENHO
CBS MÉDICO CIENTÍFICA COM. E REPRESENTAÇÃO LTDA	2014/000668
MOGAMI IMP. E EXP. LTDA	2014/000669
CIRÚRGICA IPANEMA LTDA ME	2014/000670