

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMS/RJ

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Afonso Cavalcanti, 455, Bl. 1, 8º andar, sala 801, Cidade Nova, telefone (21) 2973-1643, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

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

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

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

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

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização da Sra. Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência (SUBHUE)(conforme *art.* 252 do CAF), consta do Processo Administrativo nº 09/69/000.508/2021, de 07/10/2021, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO Nº 46, de 24/05/2022, fls. 33.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia **27 de junho de 2022, às 10 (dez) horas**, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na rua Afonso Cavalcanti nº 455, bl. 1, sala 649, 6º andar - Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver

designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Saúde, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

O objeto do presente Edital é o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA PEDIÁTRICA**, por meio de **parceria**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do **HOSPITAL MUNICIPAL JESUS**, da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na AP 2.2, no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho, parte integrante do presente Edital.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

[ÓRGÃO OU ENTIDADE TITULAR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA]

PROGRAMA DE TRABALHO:

CÓDIGO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 17.386.979,63 (dezessete milhões, trezentos e oitenta e seis mil, novecentos e setenta e nove reais e sessenta e três centavos)**, conforme detalhamento estabelecido no Cronograma (Valores Estimados) (Anexo II) que segue anexo e é parte integrante do presente edital.

6. PRAZOS

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

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da assinatura do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo,

limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

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

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

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

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

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

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.3 tenham como dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

7.3.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os

débitos eventualmente imputados;

7.3.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

7.3.7 tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

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

7.5. Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o

controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016, e suas alterações.

7.6. Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições deste Edital (Anexo VIII).

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

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

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

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2. Por credencial entende-se:

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

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

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

8.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

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

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

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 011/2022

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 011/2022

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

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

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

10.1.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

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

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

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

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

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

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

11. PROPOSTA

11.1. A Proposta deverá ser apresentada em meio eletrônico/digital e em 01 (uma) via impressa, em papel timbrado formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

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

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

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

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1. Experiência	1	Experiência em unidade de saúde hospitalar com perfil cirúrgico	6	10
	2	Tempo de experiência especialidade objeto deste Plano de Trabalho	4	
2. Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria.	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	2	
	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade	2	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de <i>Compliance</i> e Integridade da Instituição	2	

3. Capacidade Operacional	8	Número de unidades hospitalares públicas ou privadas com ações voltadas ao serviço cirúrgico	30	60
	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades hospitalares	10	
	10	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	10	
	11	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	3	
	12	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros	3	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	3	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	1	
4. Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)	5	20
	16	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	5	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados	5	
TOTAL				100

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

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

11.3.4. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais

adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público.

12. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.8.1. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com

efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal N° 2.477, de 25.01.1980, por servidor

municipal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no momento da sessão pública.**

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

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

13.2. Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes **“A” – PROPOSTA** – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção, ou, caso haja concordância de todos os representantes presentes, as propostas serão, minimamente, rubricadas por 2 (dois) representantes eleitos entre todos os representantes das Organizações da Sociedade Civil presentes na sessão e por 1 (um) membro da Comissão de Seleção, sendo consignado em ata. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

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

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

14. DO RECURSO

14.1. Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentar por escrito suas razões recursais, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para, se desejarem,

apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos autos da Convocação Pública aos interessados.

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

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

14.2.2. As razões recursais escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção e entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Afonso Cavalcanti, 455, bl 1, sala 801, 8º andar, Cidade Nova - Rio de Janeiro/RJ, das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

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

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

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

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

15.4. A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais

recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

16.1.1. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

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

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

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

16.2. A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO DE

COLABORAÇÃO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho. A partir da segunda parcela trimestral os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

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

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

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

16.5.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterà:

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

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

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

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

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

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

16.5.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

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

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, e suas alterações, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

18. FORO

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

(i) por Termo Aditivo à parceria para:

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

(ii) Termo de Apostilamento à parceria para:

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

19.6. A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil, por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria

e ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria:

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

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

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

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

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

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

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Cronograma (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas;

19.10. Este Edital e seus anexos contêm 176 (cento e setenta e seis) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 25 de maio de 2022.

Telma Regina Amorim da Silva
Presidente da Comissão de Seleção

ANEXO I-A

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Agente Público
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

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

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA (em papel timbrado da empresa) [denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item do Edital de nº 011 /2022 e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei 12.846/2013.

DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o contrato, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Rio de Janeiro, de de .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**PLANO DE TRABALHO
HOSPITAL MUNICIPAL JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E
EMERGÊNCIA**

PLANO DE TRABALHO VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA PEDIÁTRICA, por meio de **PARCERIA**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, do serviço de cirurgia pediátrica, no âmbito do Hospital Municipal Jesus, da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na AP 2.2, no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

Proponente: Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Área Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Direção Geral do Hospital Municipal Jesus – AP 2.2, vinculada a Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência (SUBHUE).

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

Inaugurado em 1935, o Hospital Municipal Jesus (HMJ) é referência em pediatria do sistema público de saúde no Estado do Rio de Janeiro, voltado para o tratamento das patologias pediátricas clínicas e cirúrgicas na faixa etária de 29 dias de vida até os 18 anos incompletos de vida.

Ao longo dos seus 86 anos de existência, foram incorporados avanços que aprimoraram o tratamento de pacientes infanto-juvenis em pediatria geral, destacando-se na rede por reunir especialidades clínicas, tais como alergia, cardiologia, dermatologia, endocrinologia, gastroenterologia, infectologia, nefrologia, neurologia, pneumologia e reumatologia e especialidades cirúrgicas como a anestesia, cirurgia e urologia pediátrica, neurocirurgia, ortopedia, cirurgia plástica, otorrinolaringologia, oftalmologia, broncoscopia, endoscopia.

O centro cirúrgico da unidade é amplo, composto por 6 (seis) salas cirúrgicas, sala de recuperação pós-anestésica, central de enfermagem, central de material e esterilização com capacidade para realização de cirurgias de baixa, média e alta complexidade, o que torna o HMJ referência em cirurgia pediátrica.

Algumas cirurgias são realizadas em curto espaço de tempo, com período curto de internação hospitalar – hospital-dia.

A unidade possui um espaço de Enfermaria com 16 (dezesesseis) leitos em regime de Hospital - dia cirúrgico e ambulatório para a realização de consultas dos profissionais das especialidades cirúrgicas e anestesista nos dias disponibilizados no plano de trabalho.

Segue abaixo (Tabela 1) o total de cirurgias realizadas no período de 2017 a 2020 no MJ, por especialidade. Em média, realizamos 180 (cento e oitenta) cirurgias/mês nos últimos quatro (4) anos.

Tabela 1 – total de procedimentos cirúrgicos realizados no HMJ no período de 2018 a 2021**

PROCEDIMENTO	2018	2019	2020*	2021**
Nº total de procedimentos Cirúrgicos realizados no HMJ	1358	1646	789	384

Fonte: Tabnet Municipal, Internações Hospitalares do SUS - PRÉVIA* MÊS 08/2021, competências anteriores dados oficiais - SMS/Rio de Janeiro, Freq.Total por PROCED.REALIZADO, Hospital RJ (CNES): 2269341 SMS HOSP MUN JESUS, ESPECIALIDADE: Cirúrgico, GRUPO: 04-Procedimentos cirúrgicos. Disponível em: <http://tabnet.rio.rj.gov.br/cgi-bin/dh?sihd2/definicoes/oxrj.def>. Acesso em 08/10/2021.

*O número de procedimentos cirúrgicos foi muito afetado pelos impactos da Pandemia causada pelo Coronavírus.

**Além do impacto da Pandemia, temos dados apenas até o mês de agosto de 2021.

Na tabela a seguir (Tabela 2), o número de AIH por procedimentos realizados nos anos de 2018 a agosto de 2021. Os procedimentos selecionados são procedimentos cirúrgicos de baixa complexidade, contidos em grande número no Sistema de Regulação em fila de espera, e que pode ser resolvido em regime de Hospital Dia Cirúrgico.

Tabela 2 – Internações hospitalares, por procedimento cirúrgico realizado no HMJ, no período de 2018 a 2021**

PROCEDIMENTO*	2018	2019	2020	2021**
0409050083 POSTECTOMIA	200	165	90	36
0407040102 HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)	76	48	33	8
0407040129 HERNIOPLASTIA UMBILICAL	48	57	14	10
0407040099 HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	22	28	12	9
0409040134 ORQUIDOPEXIA UNILATERAL	19	21	13	12
0409040126 ORQUIDOPEXIA BILATERAL	2	6	2	0
TOTAL	367	325	164	75

Fonte: Tabnet Municipal, Internações Hospitalares do SUS - PRÉVIA* MÊS 08/2021, competências anteriores dados oficiais - SMS/Rio de Janeiro, Freq. Total por PROCED. REALIZADO, Hospital RJ (CNES): 2269341 SMS HOSP MUN JESUS, ESPECIALIDADE: Cirúrgico, GRUPO: 04-Procedimentos cirúrgicos. Disponível em: <http://tabnet.rio.rj.gov.br/cgi-bin/dh?sihd2/definicoes/oxrj.def>. Acesso em 08/10/2021.

*Estes são os procedimentos a serem pactuados neste projeto.

** Os resultados do ano de 2021 foram consolidados até agosto do mesmo ano.

2. JUSTIFICATIVA

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada. Deve contar com recursos humanos e técnicos adequados e oferecer, segundo o grau de complexidade da assistência requerido e sua capacidade operacional, os serviços de saúde apropriados.

O Hospital Municipal Jesus, além de ser referência em pediatria do Sistema Público de Saúde na Cidade do Rio de Janeiro, com capacidade para o tratamento das patologias pediátricas clínicas e cirúrgicas na faixa etária de 29 dias de vida até os 18 anos incompletos de vida, possui em sua estrutura física um centro cirúrgico amplo, com 6 (seis) salas cirúrgicas, sala de recuperação pós-anestésica, central de enfermagem, central de material e esterilização com capacidade para realização de cirurgias de baixa, média e alta complexidade e enfermaria contendo leitos aptos à internação de pacientes eleitos para a cirurgia pediátrica, desde que providos de insumos e recursos humanos .

Tendo em vista que são poucas as instituições hospitalares especializadas para o atendimento exclusivo em cirurgia pediátrica na rede municipal de saúde, apenas dois hospitais exclusivamente pediátricos na rede municipal – Hospital Municipal Jesus e Hospital Municipal Nossa Senhora do Loreto dentre todas as unidades hospitalares municipais, bem como há instituições e hospitais gerais que atendem à pediatria e às cirurgias pediátricas de urgência, fica evidente haver importante demanda reprimida para a atenção às crianças que necessitem deste tipo de atendimento.

Soma-se o fato de que o Estado do Rio de Janeiro possui uma unidade hospitalar exclusivamente destinada aos casos cirúrgicos pediátricos complexos e oncológicos, porém garante portas de entrada das emergências e urgências - Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e hospitais de emergência recebem grande parte da população pediátrica no município do Rio de Janeiro e do estado.

Por outro lado, há carência da especialidade médica de cirurgia pediátrica, dificultando ainda mais o estabelecimento de serviços especializados neste campo.

Logo, a saturação dos equipamentos de saúde existentes, em todos os níveis de gestão e atenção (Federal, Estadual e Municipal), torna difícil a alteração do perfil de atendimento das unidades existentes para acolher e efetuar os procedimentos operatórios de maneira eficaz para a demanda regional existente.

Tais fatos redundam em peregrinação da população em busca deste tipo de assistência especializada e acentuam a dificuldade dos mecanismos regulatórios em alocar estes usuários na rede de atenção à saúde.

Alguns impasses à administração eficiente, eficaz e efetiva deste tipo de serviço são o escasso mercado profissional especializado e as dificuldades na administração direta da aquisição de insumos e medicamentos, além da aquisição e manutenção de equipamentos. A agilidade na gestão destes recursos é fundamental para a melhor atenção ao usuário, pois gestão empresarial, muitos destes processos cursam com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a administração pública.

A SMS/RJ, SES/RJ e Ministério da Saúde (MS) estão reorientando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atender um nível elevado de satisfação ao usuário e aperfeiçoamento no uso dos recursos públicos. A deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, assim como da manutenção dos equipamentos adequados são dificuldades que precisam ser superadas para que os serviços de saúde atinjam pleno funcionamento e alcance de metas.

Estabelecer mecanismos de contratualização por resultados, com metas de saúde e de atendimento é uma forma de melhorar a qualidade dos serviços.

A passagem do Estado burocrático ao gerencial nos anos 90, inseriu no ordenamento jurídico a possibilidade de se firmar parcerias com instituições do terceiro setor como um dispositivo para desburocratização e eficiência administrativa.

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

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

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

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

Abaixo descrevemos o panorama da Regulação em cirurgia pediátrica na Cidade do Rio de Janeiro, entendendo que se impõe a necessidade de solução para estes pequenos pacientes. Na Tabela 3 pode-se observar o número de procedimentos cirúrgicos totais solicitados e aguardando marcação, acumulados ao longo do período de 2018 a 2021, na tabela 4 o tempo médio de espera para a 1ª consulta em cirurgia pediátrica no Sistema de Regulação e em seguida a oferta de consultas em cirurgia pediátrica (Tabela 5) entre janeiro e outubro de 2021. Acresce-se que o tempo médio de espera para o agendamento de procedimentos em cirurgia pediátrica no sistema de regulação Sistema de Regulação é o maior dentre as especialidades conforme exposto na tabela 4.

Tabela 3 - Número total de procedimentos cirúrgicos solicitados e acumulados no SISREG

PROCEDIMENTOS ACUMULADOS EM CIRURGIA PEDIÁTRICA	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Nº DE PROCEDIMENTOS	49	227	721	1806	2803

Fonte: Consolidado de dados cedidos pela Central de Regulação – Pendência acumulada em 05/10/2021.

Pelo exposto em epígrafe, se faz imperioso incrementar esses serviços de saúde de forma a garantir celeridade dos processos de trabalho voltados à adoção de melhores práticas na atenção a cirurgias pediátricas, com o atendimento à demanda reprimida da rede, que urge por ampliar a assistência, tornando a realização de parceria com Organização da Sociedade Civil uma possibilidade de execução exitosa dentro do contexto apresentado.

As instalações hospitalares ora oferecidas estão prontamente disponíveis para a SMS/RJ, com estrutura física adequada à prestação dos serviços propostos – Hospital Dia-Cirúrgico. Desta forma, a disponibilização dos serviços ocorrerá de forma imediata e econômica, com poucos investimentos.

3. OBJETO

O objeto do plano de trabalho é o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇO DE CIRURGIA PEDIÁTRICA**, por meio de **PARCERIA**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, do serviço de cirurgia pediátrica, no âmbito do Hospital Municipal Jesus, da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na AP 2.2, no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

O presente plano tem por objetivo fomentar, através de inovação tecnológica e de gestão, garantir celeridade em contratação, implantação de processos em cirurgia pediátrica que deverá atender a demanda da fila do SISREG e este objetivo será viabilizado através da parceria com Organização da Sociedade Civil.

4. ABRANGÊNCIA

O Hospital Municipal Jesus está localizado na Área Programática (AP) 2.2, que abrange 7 bairros: Praça da Bandeira, Tijuca, Alto da Boa Vista, Maracanã, Vila Isabel, Andaraí, Grajaú. Até o último Censo Demográfico do IBGE (2010), a população era de 371.120 habitantes, 634 setores censitários, e uma área de 55,2 km². Isto significa uma densidade demográfica de 6.727,33 habitantes/km². Em 2010, a distribuição por faixa etária correspondia a 3.117 crianças menores de um ano (0,8%); 11.994 crianças de um a quatro anos (3,2%) e 56.051 menores de 15 anos (15,1%).

Esta é uma unidade hospitalar especializada no atendimento da população pediátrica, que recebe pacientes oriundos de todas as áreas programáticas do Município do Rio de Janeiro, ou mesmo usuários de outras unidades federativas que necessitam de cirurgias pediátricas eletivas, através do Sistema de Regulação Municipal - SISREG ou Sistema Estadual de Regulação - SER.

É importante informar, a título de descrição da abrangência, o perfil assistencial e Epidemiológico da Área em questão, por meio de indicadores de saúde, os quais seguem apresentados abaixo:

Diante dos indicadores apresentados acima, e por meio de uma rápida análise comparativa, é possível o conhecimento prévio das principais características da AP 2.2 em relação a todo Município do Rio de Janeiro – RJ.

5. PRODUTO

Ampliar a capacidade de realização de cirurgias pediátricas detalhadas no objeto, dando celeridade ao atendimento e com conseqüente melhor desfecho clínico e cirúrgico relacionados aos pacientes listados em Sistema de Regulação.

Aumentar a celeridade e resolutividade no atendimento proposto à população, bem como às entregas de indicadores gerenciais e assistenciais que evidencie.

Absorver em média 36% da fila de pacientes retidos no nosso Sistema de Regulação que tenham consonância ao Objeto proposto. No item 6 deste Plano de Trabalho, detalhamos a descrição da Atividade proposta, no entanto, informamos abaixo o percentual de oferta de consultas em cirurgia pediátrica em relação ao input no SISREG.

SERVIÇO	MÉDIA INPUT PACIENTE/MÊS	OFERTA MÊS PARA SISREG**	PERCENTUAL DE OFERTA RELACIONADA AO INPUT/MÊS (MÉDIA)
CIRURGIAS PEDIÁTRICAS	644	233	36%

A Superintendência de Hospitais Pediátricos e Maternidades – área técnica da Secretaria Municipal de Saúde, vinculada a Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, responsável pelo acompanhamento do presente Plano de Trabalho, fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais inerentes ao atendimento da população que será realizado por esta Unidade.

6. ATIVIDADES

As atividades assistenciais a serem desempenhadas no Hospital Municipal Jesus, que é um hospital pediátrico para atendimento à população de faixa etária entre 29 dias de vida e 18 anos incompletos, serão executadas 3 (três) vezes por semana, às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, em Centro Cirúrgico, com disponibilização de duas salas por dia, no período de 7 às 19h, Enfermaria com 16 leitos destinados ao pós-operatório, Ambulatório de especialidades duas vezes por semana, em 3 salas para as consultas pré e pós-operatórias, Sala de recuperação pós-anestésica e Central de Esterilização de Materiais, Almoxarifado, Farmácia e Telemedicina.

Em contexto geral, as atividades corresponderão ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde conforme explicitado acima, garantindo a assistência universal e gratuita à população, no que diz respeito aos procedimentos elencados no objeto deste projeto.

A área de atuação da Organização da Sociedade Civil parceira compreende:

- Enfermaria do hospital-dia cirúrgico;
- Centro cirúrgico;
- Recuperação pós-anestésica;
- Ambulatório;
- Apoio operacional no SADT, na engenharia clínica, na CME, limpeza, recepção e maqueiros;
- Insumo, material permanente atinente aos procedimentos;
- Informação da produção SUS nos formulários institucionais e sistemas atualmente utilizados;
- Telemedicina.

A contratada deve gerir e operacionalizar todos os processos inerentes ao procedimento cirúrgico propostos nos momentos pré, peri e pós-operatório, até a alta definitiva do paciente.

6.1. Especificações dos serviços de saúde

Tabela 4 - Centro Cirúrgico

CENTRO CIRÚRGICO	
Capacidade física instalada	Quantidade de procedimentos/mês
PLANO 1 - 1º MÊS	128
02 SALAS 3ª, 5ª (08 turnos/semana)	
PLANO 2 - 2º MÊS	160
02 SALAS 3ª, 5ª e 01 SALA NO SÁBADO (10 turnos/semana)	
PLANO 3 - 3º MÊS- 24º MÊS	192
02 SALAS 3ª, 5ª e 02 SALAS NO SÁBADO (12 turnos/semana)	

Tabela 5 – Enfermaria

ENFERMARIA	
Capacidade física instalada	Média Diária /mês
PLANO 1 - 1º MÊS (16 leitos)	128 diárias
PLANO 2 - 2º MÊS (16 leitos)	160 diárias
PLANO 3 - 3º MÊS-24º MÊS (16 leitos)	192 diárias

Tabela 6 - Ambulatório de especialidades

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES		
Capacidade física instalada	Consulta 1ª vez (OSC)	Consulta de retorno (OSC)
PLANO 1 - 1º MÊS (6 turnos/ semana)	128	96
PLANO 2 - 2º MÊS (6 turnos/ semana)	160	152
PLANO 3 - 3º MÊS-24º MÊS (6 turnos/ semana)	192	188

Ao final do 3º mês, o serviço deverá funcionar em sua capacidade máxima, a fim de atender a demanda institucional dos serviços de cirurgia propostos no objeto do Projeto Básico, demandadas pelo Sistema de Regulação.

Tabela 7 - Sala de recuperação pós-anestésica

SALA DE RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA	
Capacidade física instalada	
1 sala/3 leitos	16 RPA por dia

A necessidade de utilização da Sala de Recuperação Pós Anestésica ficará a critério do profissional anestesista responsável pelo procedimento.

Tabela 8 – Telemedicina

TELEMEDICINA	
Capacidade física instalada	Quantidade de procedimentos /mês
1 sala (5 turnos/semana)	300

O Serviço de Telemedicina em Cirurgia Pediátrica deverá dar apoio matricial às equipes assistenciais das unidades da Rede de Saúde do Município do Rio de Janeiro - RJ, através de uma Teleconsultoria na sua respectiva especialidade, contribuindo para o diagnóstico, tomada de decisão, indicação para o procedimento em tempo oportuno e intervenção médica especializada.

6.2. Serviços de Apoio

A contratada deverá providenciar o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de assistência à saúde da unidade de saúde, objeto do presente Plano de Trabalho, incluindo no custeio os métodos diagnósticos, tais como, laboratório, eletrocardiograma, raios-X e USG, além dos insumos, medicamentos, materiais, alimentação, material de apoio e demais recursos e

serviços necessários, observada a sistemática de referência e contra referência do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da observância do sistema Regulação da SMS Rio de Janeiro.

Os serviços de Central de Esterilização de Materiais, Almoxarifado e Farmácia devem estar disponíveis em todo o tempo de realização de procedimentos, funcionamento da enfermaria e ambulatório da especialidade cirúrgica.

6.3. Oferta de Serviço:

As cirurgias pediátricas ofertadas serão postectomia, hernioplastia inguinal, hernioplastia crural unilateral, hernioplastia umbilical, hernioplastia inguinal bilateral, orquidopexia unilateral e orquidopexia bilateral.

Atualmente a média de procedimentos cirúrgicos pediátricos solicitados ao Sistema de Regulação (SISREG) é de 644 procedimentos por mês, enquanto a oferta de consultas é de 233 por mês. Espera-se atingir um percentual de oferta de procedimentos ao SISREG de aproximadamente 36% do input nesta parceria, conforme tabela 9 abaixo.

Tabela 9 – Percentual de oferta de consultas em cirurgia pediátrica em relação ao input no SISREG.

SERVIÇO	MÉDIA INPUT PACIENTE/MÊS	OFERTA MÊS PARA SISREG**	PERCENTUAL DE OFERTA RELACIONADA AO INPUT/MÊS (MÉDIA)
CIRURGIAS PEDIÁTRICAS	644	233	36%

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

Deverá disponibilizar ainda, solução integrada de insumos e medicamentos com armazenamento e identificação, controle integrado da distribuição de

medicamentos e insumos hospitalares, distribuição automatizada e assistência à beira do leito do paciente e controle de administração.

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

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

- Disponibilização de serviço de transporte com motorista para documentos, pessoas e insumos.
- Manutenção predial preventiva e corretiva.
- Adequações necessárias para operacionalização dos espaços.

6.4. Proposta de Modelo Assistencial

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

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

- a) Modelo de Gestão e Assistência pautado na prevenção de Riscos Clínicos Assistenciais e riscos ao negócio da saúde. Garantindo a prática de uso de ferramentas de gestão como PDSA, com foco em melhoria contínua.
- b) Desenho da estrutura organizacional do serviço, objeto deste chamamento, compreendendo a definição dos cargos, suas atribuições e responsabilidades. Descrição da dinâmica de relacionamento entre os cargos diretivos e processos concretos de comunicação e decisão e prestação de contas;
- c) Rotinas dos procedimentos operacionais, dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais do setor;
- d) Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares, com implantação de solução integrada para automação da logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos no âmbito do setor, mantendo toda rastreabilidade deste processo;
- e) Participar, quando acionados, das comissões obrigatórias abaixo relacionadas:

- **Comissões Permanentes:**

1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

2. Comissão de Ética Médica;
 3. Comissão de Ética Enfermagem;
 4. Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
 5. Comissão de Óbitos;
 6. Comissão de Revisão de Prontuários;
 7. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 8. Comissão de Nutrição Enteral e Parental;
 9. Comissão de Farmácia e Terapia;
 10. Comissão de Transplantes por Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes – CIHDOTT;
 11. Núcleo de Segurança do Paciente;
 12. Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVEH;
- f) Implantar o Plano de Educação Permanente e Continuada e formação relacionados aos serviços alinhados ao Objeto proposto.

6.5. Recursos Humanos

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

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

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

A lotação ideal compreende a apresentação de uma estrutura de cargos e salários e o dimensionamento do quantitativo de trabalhadores a serem contratados pela **Organização da Sociedade Civil parceira**, tanto na área técnica quanto administrativa e de apoio, por categoria profissional, carga horária semanal e regime

de trabalho, explicitando encargos e todos os benefícios envolvidos, incluindo Sistema de Recrutamento e Seleção para composição do Quadro de Lotação Ideal.

Os quadros a seguir, de proposta de dimensionamento de pessoal para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços propostos, estão diretamente relacionados ao Cronograma de Desembolso apresentado.

a) Centro Cirúrgico - 7-19h

Centro Cirúrgico		
Categoria profissional	Carga horária semanal	Quantidade
Administrativo (CC, CME e RPA)	40h	1
Enfermeiro Coordenador	40h	1
Técnico de Enfermagem (sala, circulante)	30h	6
Instrumentador	42 h	2
Cirurgião Pediátrico	24h	4
Anestesista pediátrico	24h	2

Memória de cálculo:

Enfermeiro 1 profissional/dia

Técnico de enfermagem: 2 técnicos por sala + 1 técnico para anestesia/dia

Instrumentador: 1 por sala

Cirurgião Pediátrico: 2 por sala

Anestesista pediátrico: 1 por sala

*oferta de 6 salas por semana, 12h por sala.

b) Recuperação Pós-anestésica (RPA)

Recuperação Pós-anestésica (RPA)		
Categoria profissional	Carga horária semanal	Quantidade
Técnico de Enfermagem	30h	2

Memória de cálculo:

*1 técnico por dia, 12h/dia, 3 dias /semana

c) Central de Esterilização de Materiais

Central de Esterilização de Materiais		
Categoria profissional	Carga horária semanal	Quantidade
Técnico de Enfermagem (lavagem, preparo, distribuição)	30h	6

Memória de cálculo:
*3 técnicos/dia, 12h/dia, 3 dias/semana

d) Enfermaria - 16 leitos em regime de hospital-dia

Enfermaria		
Categoria profissional	Carga horária semanal	Quantidade
Administrativo	40h	1
Enfermeiro	30h	4
Técnico de Enfermagem (sala, circulante)	30h	15
Médico Pediatra	24 h	2

*16 leitos, 3 dias/semana
Enfermeiro – 1 para 36h
Técnico de enfermagem – 1 para cada 4 leitos/72h por semana
Médico Pediatra - 1 para 36h

e) Ambulatório – 3 salas – 13-18h – 2 dia/ semana

Ambulatório		
Categoria profissional	Carga horária semanal	Quantidade
Administrativo	40h	1
Técnico de enfermagem	30h	1
Médico cirurgião	24h	3

*1 médico por sala por 8h/semana (máximo de 6 salas/semana)
*1 técnico para 3 salas por/semana (máximo de 6 salas/semana)

f) Telemedicina

Telemedicina		
Categoria profissional	Carga horária semanal	Quantidade
Médico Cirurgião Pediátrico	24h	1

6.6. Serviços de Apoio a Atividade Fim e Apoio Diagnóstico

A Organização da Sociedade Civil parceira se responsabilizará pela contratação dos Serviços de Apoio à Atividade Fim, bem como pelo Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia (SADT), ou, Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia.

Assim, entende-se como Serviço de Atividade Fim todo e qualquer serviço operacional ligado à prática Assistencial, como por exemplo, serviço de Hotelaria, Higienização, Transporte de Pacientes, Maqueiros, Vigilância/Segurança, Tecnologia de Informação, Nutrição, Engenharia, Manutenção entre outros que possam ser necessários.

O SADT é uma modalidade de prestação de serviço ofertada nas unidades de saúde, responsável pela realização de exames complementares das linhas de cuidado da atenção básica e da atenção especializada.

O objetivo do SADT é apoiar a realização de um diagnóstico assertivo dos casos de usuários de determinada região. Exemplos destes serviços são: Exames Laboratoriais, Ultrassonografia, Endoscopia Digestiva, Colonoscopia, Diálise, Ressonância Magnética, Raio X, entre outros que possam ser necessários.

6.7. Das Obrigações Administrativas

No âmbito da presente parceria, a Organização da Sociedade Civil parceira se responsabilizará, integralmente, por:

- Administrar e operar as atividades a serem desenvolvidas, segundo as previsões deste projeto básico, dentro das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde SMS/RJ, com atendimento exclusivo aos usuários do SUS, de forma gratuita, no estabelecimento de saúde cujo uso lhe foi permitido, vedado prestação de serviço à entidade de saúde suplementar.
- Encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto, decorrendo do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como, por todos os

ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora.

- Indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for cedido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão de uso, até sua restituição ao Poder Público.
- Gestão de insumos consumíveis e retornáveis, material permanente e estrutura física da unidade, sendo responsável pela reposição ou manutenção no caso de dano por mau uso, perda ou extravio.
- Ao final da Parceria, restituir a Secretaria Municipal de Saúde todos os bens móveis e imóveis que lhe foram destinados ou adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS em virtude da presente parceria em boas condições de uso, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural.
- Garantir em exercício na Unidade quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte da Unidade e Serviços previstos, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infra-estrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por regime de sobreaviso de pelo menos de uma equipe médica capaz que responderá legalmente pela atenção oferecida à clientela (o ato médico), no caso de intercorrências e urgências decorrentes do ato eletivo praticado, objeto inicial desta parceria.

- Dar continuidade, implantar e melhorar continuamente os protocolos clínicos e administrativos de sua competência visando a otimização da gestão orientada pela Organização da Sociedade Civil.
- Pelo processo de administração do objeto da parceria, envolvendo contratação e gestão do pessoal necessário à operação da Unidade.
- Utilizar exclusivamente a logomarca da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde e do SUS, em todos os documentos emitidos no âmbito desta parceria.
- Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde.
- Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes, pelos prazos previstos em lei.
- Manter o padrão de qualidade de atendimento dentro das exigências contratuais, que serão baseadas nas diretrizes constantes nesta parceria e as características de atividades assistenciais do presente Projeto Básico.
- Disponibilizar relatórios gerenciais com as informações solicitadas na periodicidade constante no presente projeto aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde – RJ; utilizando, quando couber, modelos disponibilizados pela Organização da Sociedade Civil.
- Utilizar uniformes e crachás padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde – RJ para todos os funcionários.
- Os bens devem ser recebidos por um preposto designado pela organização parceira e serem devidamente inventariados quando da assinatura do Termo de Colaboração, mediante assinatura de Termo de Cessão de Uso, e de forma idêntica devem ser devolvidos na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.
- Gerenciar de forma responsável, obedecendo às melhores práticas assistenciais e de logística, todos os insumos consumíveis e retornáveis, material permanente e estrutura física da unidade, sendo

responsável pela reposição ou manutenção no caso de dano por mau uso, perda ou extravio.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

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

De forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.079/13 a entidade parceira deverá, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu Principal, no link, Documentos, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, encaminhar as informações solicitadas.

A entidade parceira deve encaminhar todas as informações referentes aos registros de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), do Sistema de Internações Hospitalares – SIH, do SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, ao setor de registro da informação da unidade DICA, além apoiar operacionalmente a equipe de informação deste setor como a Secretaria Municipal de Saúde assim determinar.

A Secretaria Municipal de Saúde deve acompanhar a produção e realizar efetiva fiscalização da entidade parceira no âmbito da Unidade objeto do instrumento de parceria.

Trimestralmente a Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise do quantitativo de atividades assistenciais realizadas pela entidade parceira, verificando e avaliando os resultados ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste

Plano de Trabalho. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao instrumento de parceria.

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

7.1 O Relatório de Execução do Objeto deve conter:

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

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

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

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

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

7.3 Relatório de Execução Financeira deverá, minimamente, contemplar:

- a) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme previsto no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e
- b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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

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

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

7.7 A Secretaria Municipal de Saúde poderá, para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização, solicitar: acesso ao sistema informatizado utilizado pela entidade parceira no âmbito das Unidades e

serviços objeto do instrumento de parceria. Este acesso poderá ser através de senha para acesso ao sistema, ou, por meio de um software integrador.

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

7.9 Trimestralmente a Secretaria Municipal de Saúde procederá: à análise do quantitativo de atividades assistenciais realizadas pela entidade parceira, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Plano de Trabalho, conforme previsto no Termo de Colaboração e seus anexos. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais estabelecidas no instrumento de parceria e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao instrumento de parceria em referência.

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

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

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

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

7.13 As Unidades deverão funcionar com prontuário eletrônico e ter a documentação arquivada e organizada em local apropriado para a guarda de documentação médica, enquanto esta não possuir prontuário eletrônico implantado;

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

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

7.16 Mesmo após o cumprimento de todas as metas elencadas no Quadro de Indicadores e Metas, caso haja alguma queda na qualidade do atendimento em função de ação ou omissão imputável à administração da entidade parceira, a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, baseada em relatório fundamentado enviado pela Subsecretaria responsável pelo objeto desta parceria,

por meio do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria, poderá descontar até 50% (cinquenta por cento) do valor da parte variável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE VARIÁVEL 01 – Incentivo institucional à gestão

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

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC para fazer jus aos recursos orçamentários da Parte Variável 01, com periodicidade trimestral, que corresponde a **até 2,0%** do valor total conforme cronograma de desembolso deve apresentar um relatório contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados pré-estabelecidos pela SMS/RJ. O valor está condicionado ao percentual cumprido do conjunto de metas estabelecidas para o respectivo período, e para tal a OSC deve apresentar um PLANO DE APLICAÇÃO dos recursos, a ser submetido à Secretaria Municipal de Saúde para validação. Caberá a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) aprovar o Plano de Aplicação da Variável, garantindo assim a destinação orçamentária para o valor em questão.

O percentual do repasse será calculado conforme resultado assinalado no quadro de indicadores (quadro 1).

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente, pela COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO,

que é parte integrante da SMS/RJ. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela CONTRATADA, já mencionados anteriormente.

Quadro 1 – Indicadores e metas de desempenho para Hospital-dia Cirúrgico do Hospital Municipal Jesus para cálculo da Variável 1.

Nº	INDICADOR	FONTE	MEMÓRIA DE CÁLCULO	META/ PONTUAÇÃO
1	Total de Cirurgias Pediátricas Realizadas	Ver Tabela 4 do Projeto Básico.	Nº de cirurgias realizadas/nº de cirurgias pactuadas *100	Maior ou igual a 90% - 15 pts Entre 85 e 90% - 10 pts < 85% - 5 pts
2	Taxa de Ocupação Operacional dos Leitos do Hospital-dia cirúrgico	>= 85%	Nº Pacientes-dia cirúrgicos / Leitos-dia operacionais cirúrgicos*100	Maior ou igual a 85% - 15 pts 70% a 85% - 10pts < 70% - 5 pts
3	Tempo Médio de Permanência em Hospital-dia cirúrgico	Portaria GM/MS Nº 44, de 10 de janeiro de 2001. <u><=12h</u>	Nº Pacientes-dia leitos cirúrgicos / Nº Saídas hospitalares (altas+óbitos+transferências externas)	Menor ou igual a 12h - 15 pts Entre 12h e 24h - 10 pts >24h - 5 pts
4	Taxa de Mortalidade Cirúrgica	Taxa de Mortalidade Cirúrgica. Agencia Nacional de Saúde Suplementar. Vol 1.01- Nov de 2012. MS. <= 0,5	Nº de óbitos cirúrgicos (óbitos até 07 dias após procedimento cirúrgico na mesma internação) /Nº de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos *100	Menor ou igual a 0,5 - 15 pts Entre 0,5 e 5 - 10pts >5 - 5 pts
5	% de Suspensão de Cirurgias	Macroindicadores. Plataforma de leitos SMS	Nº de cirurgias suspensas /Nº de cirurgias programadas para o período * 100	Menor ou igual a 15% - 15 pts Entre 15 e 20% - 10pts >20 - 5 pts
6	% de informações para os sistemas SIA/SUS e SIH/SUS	100%	Número de AIH apresentada no mês/ Número de Internações realizadas para os procedimentos pactuados na Unidade no mês *100; Número de BPA preenchidos /Número de atendimentos	100% - 15 pts Entre 85 e 100% - 10 pts < 85% - 5 pts

			ambulatoriais realizados*100	
7	Percentual de queixas, reclamações e solicitações resolvidas	>=90% de resolubilidade	Total de manifestações resolvidas / Total de reclamações, solicitações e denúncias) *100	Maior ou igual a 90% - 10 pts Entre 85 e 90% - 7,5 pts < 85% - 5 pts
Total				100

Fonte: Elaboração utilizando o painel de macroindicadores da SMS, Censo hospitalar, Contratualização de Hospital de Ensino e tabela 6 e 7, contidas no projeto.

No quadro 2, a seguir, consta o consolidado da apuração dos resultados do quadro 1, para avaliação do desempenho da Variável 1.

Quadro 2 - Resultado dos indicadores e metas de desempenho do quadro 1.

INDICADOR		PONTUAÇÃO DOS INDICADORES	% DO CONTRATO
1	Total de Cirurgias Pediátricas Realizadas	15	0,3
		10	0,2
		5	0,1
2	Taxa de Ocupação Operacional dos Leitos do Hospital-dia cirúrgico	15	0,3
		10	0,2
		5	0,1
3	Tempo Médio de Permanência em Hospital-dia cirúrgico	15	0,3
		10	0,2
		5	0,1
4	Taxa de Mortalidade Cirúrgica	15	0,3
		10	0,2
		5	0,1
5	% de Suspensão de Cirurgias	15	0,3
		10	0,2
		5	0,1
6	Alimentação de informações para os sistemas SIA/SUS e SIH/SUS	15	0,2
		10	0,1
		5	0,05
7	Percentual de queixas, reclamações e solicitações resolvidas	10	0,3
		7,5	0,2
		5	0,1

PONTUAÇÃO	100	2%
------------------	------------	-----------

Fonte: Elaboração própria.

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

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

Caso ocorra óbito ou intercorrências graves, os mesmos serão avaliados pelas respectivas comissões em atividade na unidade, incluindo o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP). Deve ser encaminhada planilha onde deve contar: iniciais do paciente, diagnóstico, idade, horário de entrada e hora do óbito. Na reunião da comissão de óbitos deve ser feita uma avaliação da assistência prestada a esses pacientes, com objetivo de avaliar e corrigir as possíveis fragilidades durante a permanência do paciente na unidade.

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

PARTE VARIÁVEL 02 – Incentivo institucional à unidade de saúde.

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

AVALIAÇÃO (CMA) aprovar o Plano de Aplicação da Parte Variável, garantindo assim a destinação orçamentária para o valor em questão.

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

A avaliação do desempenho assistencial da unidade de saúde está representada por indicadores que constituem o grupo para a PARTE VARIÁVEL 02, conforme quadro abaixo (Quadro 3).

Quadro 3 – Indicadores e metas de desempenho para Hospital-dia Cirúrgico do Hospital Municipal Jesus para cálculo da Parte Variável 2

INDICADOR		FONTE	MEMÓRIA DE CÁLCULO	META/ PONTUAÇÃO
1	Percentual de prontuários dentro do padrão de conformidades	*Prontuários de pacientes submetidos à procedimento cirúrgico no período	Nº de Prontuários de pacientes submetidos à procedimento cirúrgico no período dentro do padrão de conformidade/Total de prontuários de pacientes submetidos à procedimento cirúrgico no período*100	>= 90% - 10 pontos; Entre 85 e 90% - 5 pts; <85% - 2,5 pts
2	Índice de absenteísmo das consultas	Tabela 6 do Projeto Básico	Nº de faltosos à consulta/total de consultas marcadas para o período*100	< 20% - 12,5 pontos; Entre 20 e 30% - 7,5 >30% - 5
3	Tempo de espera para cirurgia menor que 40 dias entre a 1ª consulta e a realização da cirurgia	Fonte: agenda do ambulatório x AIH (data da consulta x data da internação para realização do procedimento)	Nº de cirurgias realizadas até 40 dias da primeira consulta/nº de cirurgias realizadas *100	>= a 90% - 15 pts Entre 85 e 90% - 10 pts < 85% - 5 pts
4	Realizar pelo menos 1 treinamento/capacitação por trimestre	Plano de capacitação/treinamento Lista de presença assinada	Nº de treinamentos ofertados no período	Cumpriu a meta - 12,5 pontos; não cumpriu a meta - 0 pontos
5	Entregar os Relatórios assistenciais e financeiros no padrão e no prazo contratual	Mensal/ Painel OSINFO	Nº de Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e no prazo contratual	1 Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e no prazo contratual - 10 pontos; não cumpriu a meta - 0 pontos

6	Índice de Vacância de RH operacional	Tabelas descritivas de RH por setor	Horas líquidas contratadas/horas líquidas previstas*100	< 2% - 15 pontos; Entre 2 e 5% - 10 pts >5% - 5 pts
7	Índice de absenteísmo da equipe operacional	Tabelas descritivas de RH por setor Ponto eletrônico ou impresso	Horas líquidas faltantes/ horas líquidas disponíveis*100	< 3% - 12,5 pontos; Entre 3 e 5% - 7,5 >5% - 5
8	Manter atualizada a plataforma de cirurgias eletivas	Plataforma de cirurgias eletivas (plataforma de leitos SMS)	Plataforma de cirurgias eletivas atualizada para o período analisado	100% - 12,5 pontos; Entre 80 e 100% - 7,5 <80% - 5
PONTUAÇÃO				100

Fonte: Elaboração própria.

No quadro 4, a seguir, consta o consolidado da apuração dos resultados do quadro 3, para avaliação do desempenho da Variável 2.

Quadro 4 – Resultado dos indicadores e metas de desempenho do quadro 3 – VARIÁVEL 02.

INDICADOR	PONTUAÇÃO DOS INDICADORES	% DO CONTRATO
Percentual de prontuários dentro do padrão de conformidades	10	0,1
	5	0,05
	2,5	0,025
Índice de absenteísmo das consultas	12,5	0,1
	7,5	0,05
	5	0,025
Tempo de espera para cirurgia menor que 40 dias entre a 1a	15	0,2
	10	0,1

consulta e a realização da cirurgia	5	0,05
Realizar pelo menos 1 treinamento/capacitação por quadrimestre	12,5 0	0,1 0
Entregar os Relatórios assistenciais e financeiros no padrão e no prazo contratual	10 0	0,1 0
Índice de Vacância de RH operacional	15	0,2
	10	0,1
	5	0,05
Índice de absenteísmo da equipe operacional	12,5	0,1
	7,5	0,05
	5	0,025
Manter atualizada a plataforma de cirurgias eletivas	12,5	0,1
	7,5	0,05
	5	0,025
TOTAL	100	1,00%

Fonte: Elaboração própria.

Para a conformidade dos prontuários, a descrição da revisão realizada pela comissão de prontuários da unidade deve avaliar o percentual de erros/falhas no preenchimento, como história clínica, exame físico, diagnóstico e encaminhamento. A análise pode ser feita por amostragem, desde que sejam analisados no mínimo 10% do total de prontuários.

PARTE VARIÁVEL 03 – Incentivo à Equipe

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

O recurso pago trimestralmente, auferido conforme os quadros seguintes, deve ser distribuído pela equipe técnica dos serviços e da unidade conforme PLANO DE APLICAÇÃO dos recursos, a ser submetido à Secretaria Municipal de Saúde para validação.

Caberá a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) aprovar o Plano de Aplicação da PARTE VARIÁVEL, garantindo assim a destinação orçamentária para o valor em questão.

O percentual do repasse correspondente a **até 2%** do valor total de acordo com cronograma será calculado conforme o atingimento das metas, segundo quadro de indicadores e pontuação alcançada (quadros 5 e 6) e os recursos deverão ser aplicados em melhorias para a própria unidade.

Todos os indicadores e metas listados no quadro 5 devem ser apurados mensalmente, com apresentação trimestral para fins de análise da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – CMA.

Quadro 5 – Indicadores e metas de desempenho assistencial para a PARTE VARIÁVEL 03.

INDICADOR	FONTE	MEMÓRIA DE CÁLCULO	PONTOS/MÊS
1 Percentual de pacientes que recebeu antibioticoprofilaxia no momento adequado	Ministério da Saúde/ Anvisa/ Fiocruz (PROTOCOLO PARA CIRURGIA SEGURA). PROQUALIS. Disponível em : https://proqualis.net/indicadores-de-anestesia-e-cirurgia .	Número de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos específicos que recebem um esquema profilático apropriado de antibióticos/ Número de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos específicos no período*100	>= a 90% - 15 pts Entre 85 e 90% - 10 pts < 85% - 5 pts
2 Índice de internação por complicação infecciosa	Agency for Healthcare Research and Quality (AHRQ); Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OECD); Safety Improvement for Patients in Europe (SIMPATIE). Ministério da Saúde/ Anvisa/ Fiocruz (PROTOCOLO PARA CIRURGIA SEGURA).	Nº de internações por complicação infecciosa/nº de cirurgias realizadas no período *100	<= 0,5 – 15 pts Entre 0,5 e 1,0 – 10 pts 1,0 – 5 pts
3 Taxa de reoperação por complicação do	Ministério da Saúde/ Anvisa/ Fiocruz (PROTOCOLO PARA	Nº de reoperações por complicação do	<= 1% – 15 pts Entre 1 e 1,5% - 10

	ato cirúrgico	CIRURGIA SEGURA). PROQUALIS. Disponível em : https://proqualis.net/indicadores-de-anestesia-e-cirurgia .	ato cirúrgico primário /nº de cirurgias realizadas no período*100	ptos >=1,5 - 5
4	Taxa de adesão à Lista de Verificação de Cirurgia Segura	Ministério da Saúde/ Anvisa/ Fiocruz (PROTOCOLO PARA CIRURGIA SEGURA) PROQUALIS. Disponível em : https://proqualis.net/indicadores-de-anestesia-e-cirurgia .	Número de procedimentos cirúrgicos em que a Lista de Verificação de Cirurgia Segura foi utilizada pela equipe cirúrgica/Número de procedimentos cirúrgicos realizados*100	>= a 90% - 15 pts Entre 85 e 90% - 10 pts < 85% - 5 pts
5	Taxa de Complicações Anestésicas Iatrogênicas e Acidentais (Obs 1)	Ministério da Saúde/ Anvisa/ Fiocruz (PROTOCOLO PARA CIRURGIA SEGURA) PROQUALIS. Disponível em : https://proqualis.net/indicadores-de-anestesia-e-cirurgia .	Nº de complicações anestésicas iatrogênicas e acidentais /nº de anestésias realizadas*100	<= 1% - 15 pontos Entre 1 e 1,5% - 10 pts >=1,5 - 5
6	Verificar a qualificação do anesthesiologista	Residência Completa em anestesia - 2 pontos Treinamento concluído em anestesia pediátrica com comprovação - 3 pontos Anos de experiência em anestesia pediátrica com comprovação ≥3 anos - 10 pontos	Média do Nº de pontos de Qualificação por anesthesiologista	Até 15 pontos (de acordo com valores estipulados no quadro fonte
7	Verificar o correto preenchimento da Ficha de Anestesia (Obs 3)	Se todos os itens estiverem preenchidos corretamente - 10 pontos; Se forem encontrados de 1 até 3 itens incompletos ou incorretos - 7,5 pontos; Se forem encontrados mais de 3 itens incompletos ou incorretos - 0 pontos	Nº de fichas anestésicas analisadas quanto aos itens preenchidos no período em análise	Todos os itens da ficha de anestesia preenchidos corretamente - 10 pontos; Se forem encontrados de 1 até 3 itens incompletos ou incorretos - 7,5 pontos; Se forem encontrados mais de 3 itens incompletos ou incorretos - 0 pontos
TOTAL				100

Fonte: Elaboração própria.

OBS1: Taxa de Complicações Anestésicas Iatrogênicas e Acidentais: Indica a porcentagem de anestésias que apresentaram algum tipo de complicação iatrogênica e ou acidental. As complicações são consideradas iatrogênicas quando induzidas pela administração de um fármaco (efeitos colaterais, resposta anômala

às drogas) e acidentais quando provocadas por uma falha técnica (humana ou de equipamentos);

OBS 2: Qualificação do anesthesiologista por anestesia: Indica a qualificação dos anesthesiologistas principais nas anestésias realizadas. O indicador afere a média da classificação do membro da equipe por anestesia, segundo o somatório da pontuação;

OBS 3: Qualificação do preenchimento da Ficha de Anestesia: Indica a qualidade do registro das técnicas e fármacos utilizados e das variáveis fisiológicas monitorizadas na ficha de anestesia, referentes ao pré-anestésico, perianestésico e pós-anestésico.

Itens que devem estar anotados no pré anestésico, que compreende a Revisão Anestésica (RA) e a Visita Pré-anestésica (VP): na RA - Nome, Idade, Registro, Diagnóstico, Tratamento, Anestésias Anteriores, Complicações, Doenças Sistêmicas, Tabagismo/ Etilismo, Alergias, Uso Regular de Medicamentos, Exame Físico, Estado Físico, Anestesia Proposta, Exames Laboratoriais; na VP - Exame Físico; Peso/Altura; Exames Laboratoriais, Medicação Pré-anestésica. Itens que devem estar anotados no Per-anestésico: Posição do Paciente, Técnicas, Fármacos, Monitorização, Sinais Vitais, Hidratação Venosa, Sangramento, Diurese, Cirurgia Realizada, Complicações. Itens que devem estar anotados no pós-anestésico: Monitorização, Sinais vitais, Tempo de Permanência na Sala de Recuperação, Horário de Alta, Condições de Alta, Complicações, Destino Dado ao Paciente.

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

No quadro 6, a seguir, consta o consolidado da apuração dos resultados do quadro 5, para avaliação do desempenho da VARIÁVEL 3.

Quadro 6 – Resultado dos indicadores e metas de desempenho do quadro VARIÁVEL 03.

INDICADOR		PONTUAÇÃO DOS INDICADORES	% DO CONTRATO
1	Percentual de pacientes que recebeu antibioticoprofilaxia no momento adequado	15	0,3

2	Índice de internação por complicação infecciosa	15	0,3
3	Taxa de reoperação por complicação do ato cirúrgico	15	0,3
4	Taxa de adesão à Lista de Verificação de Cirurgia Segura	15	0,25
5	Taxa de Complicações Anestésicas Iatrogênicas e Acidentais	15	0,3
6	Verificar o correto preenchimento da Ficha de Anestesia	15	0,25
7	Verificar a qualificação do anesthesiologista	10	0,3
TOTAL		100	2,00%

Fonte: Elaboração própria.

8. PRAZO

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

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

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

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

9. CUSTO

9.1 Plano de aplicação de recursos financeiros

Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a

execução do presente termo de colaboração em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

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

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

9.2 Execução orçamentária e prestação de contas

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

- O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação do Gestor (a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.
- A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil se dará em oito (08) parcelas, que serão liberadas conforme previsto no termo de colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo ao termo de colaboração.

- A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.
- A partir da terceira parcela os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

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

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

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

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

- A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a

autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

- A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.
- A prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Painel de Gestão de Parcerias até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CMA.
- No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas no Painel de Gestão das Parcerias as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste termo de colaboração, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.

9.4 Dos recursos recebidos

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

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

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

O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do termo de colaboração ou fomento poderá ser transferido para a nova conta

corrente do termo de colaboração ou fomento subsequente, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que está se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

9.5 Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso

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

PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão

PARTE 1 – Recursos de custeio

PARTE 2 – Recursos vinculados à Variável (Variável 01, 02 e 03)

9.5.1 Recursos orçamentários referentes à PARTE 1 - Apoio à gestão

Os recursos orçamentários destinados ao apoio à gestão correspondem a 5% (cinco por cento) do valor destinado ao custeio do objeto deste contrato, sendo 4% (quatro por cento) destinado à OSC e 1% (um por cento) destinado à Coordenadoria Geral de Emergência (CGE).

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

9.5.2 Recursos orçamentários referentes à PARTE 2 - Custeio

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

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

9.5.3 Recursos orçamentários em função de resultados apresentados

PARTE 3 – Variável 1, 2 e 3

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

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

9.5.4 Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades

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

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

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

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

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

9.6 Dotação orçamentária

A execução do presente termo de colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SMS-RJ objeto deste instrumento, PT _____, ND _____ no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso Este valor

inclui PARTE 1 – Apoio à Gestão – PARTE 2 – Custeio – e PARTE 3 – Variável - (1), (2) e (3).

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

9.7 Despesas glosadas

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

9.8 Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e também por via magnética/digital.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

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

9.9 Aquisição de materiais permanentes

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste termo de colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a ORGANIZAÇÃO

DA SOCIEDADE CIVIL apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES de cada unidade cadastrada, deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA.

9.10 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E METAS FÍSICAS DOS SERVIÇOS EM CIRURGIA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL MUNICIPAL JESUS															
Item	Unidade de medida	Valores unitários	Metas físicas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
				A- Apoio à Gestão		R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94
a1- apoio à gestão da CGE		R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19
a2- apoio à gestão da RUIE		R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75
B- Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63
b1- Equipe do Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63
C- Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59
c1- Equipe da Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59
D- Central de Esterilização de Material		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24
d1- Equipe da Central de Esterilização		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24
E- Enfermaria		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81
e1- Equipe de Enfermaria		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81
F- Ambulatório		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72
f1- Equipe do Ambulatório		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72
G- Telemedicina		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57
g1- Equipe de Telemedicina		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57
H- Custeio		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25
h1- Custeio		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25
I- Investimento		R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
i- Investimento		R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
J- Total da parte Fixa			R\$ 1.553.054,75	R\$ 1.553.054,75	R\$ 1.553.054,75	R\$ 1.003.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75
K- Parte Variável			R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74
Parte variável 01 - incentivo Institucional à gestão			R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09
Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde			R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55
Parte variável 03 - incentivo à equipe			R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09
L- Total do Contrato			R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.030.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48
Fixa + Investimento				4.659.164,24			2.109.164,24				1.659.164,24			1.659.164,24	
Variável				82.958,21			82.958,21				82.958,21			82.958,21	

Item	Unidade de medida	Valores unitários	Meta física	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	TOTAL
A- Apoio à Gestão		R\$ 26.335,94		R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 632.062,57
a1- apoio à gestão da CGE		R\$ 5.267,19		R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 126.412,51
a2- apoio à gestão da RUE		R\$ 21.068,75		R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 505.650,05
B- Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 3.174.903,13
b1- Equipe do Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 3.174.903,13
C- Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 167.582,23
c1- Equipe da Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 167.582,23
D- Central de Esterilização de Material		R\$ 26.136,24		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 627.269,68
d1- Equipe da Central de Esterilização		R\$ 26.136,24		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 627.269,68
E- Enfermaria		R\$ 113.062,81		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 2.713.507,38
e1- Equipe de Enfermaria		R\$ 113.062,81		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 2.713.507,38
F- Ambulatório		R\$ 60.489,72		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 1.451.753,20
f1- Equipe do Ambulatório		R\$ 60.489,72		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 1.451.753,20
G- Telemedicina		R\$ 14.543,57		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 349.045,70
g1- Equipe de Telemedicina		R\$ 14.543,57		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 349.045,70
H- Custeio		R\$ 173.216,25		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 4.157.190,05
h1- Custeio		R\$ 173.216,25		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 4.157.190,05
i- Investimento		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.450.000,00
i- Investimento				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.450.000,00
i- Total de parte Fixa				R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 16.723.313,99
K- Parte Variável				R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 663.665,70
Parte variável 01 - incentivo institucional à gestão				R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 265.466,28
Parte variável 02 - incentivo institucional à unidade de saúde				R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 132.738,14
Parte variável 03 - incentivo à equipe				R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 265.466,28
l- Total do Contrato				R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 17.386.979,63
Fixa + Investimento					1.659.104,24			1.659.104,24			1.659.104,24			1.659.104,24		R\$ 16.723.313,99
Variável					82.958,21			82.958,21			82.958,21			82.958,21		R\$ 663.665,70

10. QUALIFICAÇÃO

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

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

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

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

Visita à Unidade objeto deste Plano de Trabalho é facultativa e deverá ser agenda diretamente com a Unidade do HMJ.

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

Comprovação, através da documentação legal (contrato ou pela CLT), de que a Organização da Sociedade Civil possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado registrado(s) no Conselho Regional de Medicina (CART), que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade de Saúde equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção.

Comprovação através da documentação legal (contrato ou pela CLT) que a Organização da Sociedade Civil possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização, em gestão em saúde, com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e registrado(s) no conselho profissional competente, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de unidade de saúde equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção.

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

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

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

Os médicos devem ter formação e ou experiência em emergência, suporte básico e avançado de vida e em atenção ao paciente crítico.

Quanto aos auxiliares de serviços de saúde, como maqueiros, deverão ter ensino médio completo e treinamento em suporte básico de vida. Os profissionais administrativos e profissionais de apoio, os mesmos deverão ter ensino médio completo e ter conhecimento básico de informática.

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

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

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

	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	3	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	1	
4. Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)	5	20
	16	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	5	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade Instalada / produção ofertada	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos/medicamentos utilizados.	5	
TOTAL				100

CRITÉRIO 01

EXPERIÊNCIA

ITEM 01 – Experiência em Unidade De Saúde Hospitalar Com Perfil Cirúrgico

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

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

- a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópia, que comprovem o tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil em unidade de saúde hospitalar com perfil cirúrgico de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por

peças jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência da OSC, devendo conter, imprescindivelmente:

No caso de atestados ou certificados:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- O nome e o cargo da autoridade signatária;
- Timbre do emitente;

No caso de contratos:

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

*Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência em unidade de saúde hospitalar com perfil cirúrgico o número de anos corridos por instrumentos. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos do mesmo período de vigência***Item 02 – Tempo de experiência na Especialidade** objeto deste termo

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEM	4,0 pontos
5 - 10 anos	2 pontos
Mais de 10 anos	4 pontos

- b) Os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência da OSC na Especialidade, objeto desta contratação, devendo conter, imprescindivelmente:

No caso de atestados ou certificados:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- O nome e o cargo da autoridade signatária;
- Timbre do emitente;

No caso de contratos:

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

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência na Especialidade,

objeto deste Termo, o número de anos corridos por instrumentos. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos do mesmo período de vigência.

CRITÉRIO 02

GRAU DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA AO OBJETO DA PARCERIA

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

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

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

compra/contratação realizado pela instituição, cumprindo estes critérios, impresso e seu link de acesso para verificação)	
---	--

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

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

a) Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico e Gerencial

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

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

b) Sistema de pagamento por *performance*

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

A proposta deverá apresentar a política que pratica pagamento por *performance* nesse campo, para tanto a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar documentação comprobatória que demonstre as gratificações:

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEM	1,0 Ponto
Gratificação de Titulação	0,20 ponto

Gratificação por desempenho variável	0,20 ponto
Gratificação por responsabilidade técnica	0,20 ponto
Gratificação por tempo de serviço (fixação)	0,20 ponto
Gratificação de preceptoria	0,20 ponto

c) Plano de Cargos e Salários

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEM	2,0 Pontos
Apresentação do documento que descreva a Política de <i>Compliance</i> e Integridade da Organização da Sociedade Civil	1,0 ponto
Ata de reunião que comprove a aprovação do documento institucional pelo Conselho Administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da Organização, disponibilizada no sítio eletrônico da organização da sociedade civil	0,25 pontos
Organograma atualizado da instituição disponível no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos
Estatuto da instituição disponível no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos
Ata da última reunião do conselho disponível	0,25 pontos

no sítio eletrônico da instituição (Realizada nos últimos 6 (seis) meses)	
---	--

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

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

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

CRITÉRIO 03

Capacidade Operacional

Para finalidade de avaliação deste critério, a organização da sociedade civil deverá apresentar dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada para organizar suas atividades assistenciais e técnicas e a infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades de acordo com a Estrutura da Rede de Saúde do Município, de forma a garantir que a unidade e as equipes de saúde alcancem as metas de produção e de qualidade, conforme os seguintes itens:

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

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

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

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

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

- a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópia, que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico.
- b) Para finalidade de avaliação deste critério, os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência Organização da Sociedade Civil, devendo conter, imprescindivelmente:
- No caso de atestados ou certificados:
 - A identificação da pessoa jurídica emitente;
 - O nome e o cargo da autoridade signatária;
 - Timbre do emitente;
 - Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos.
 - No caso de contratos:
 - Período de vigência do contrato;
 - Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil.

ITEM 10 – Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial

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

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEM	10,0 Pontos
---	--------------------

Até 200 funcionários	2,0 pontos
201 a 500 funcionários	4,0 pontos
501 a 1.000 funcionários	6,0 pontos
1.001 a 5.000 funcionários	8,0 pontos
Mais de 5.001 funcionários	10,0 pontos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEMS	1,0 Pontos
Cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais	1,0 ponto

CRITÉRIO 04

ECONOMICIDADE

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEMS	
Atende às especificações de redução do valor global proposto é:	5,0 Pontos
> 10%	5,00 pontos
5,1 - 10%	2,50 pontos
0,1 - 5,0%	1,25 pontos
0%	0,00 pontos

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

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

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

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	APRESENTAÇÃO	5,0 Pontos
Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	SIM	5,0 pontos
	NÃO	0,0 pontos

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

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

Para finalidade de avaliação deste critério é essencial que o conteúdo aborde

explicitamente como a Organização da Sociedade Civil pretende executar o plano de otimização da capacidade instalada, além da prevista.

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

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

ITEM 18. Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos/medicamentos utilizados.

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

- Unitarização de medicamentos com rastreabilidade intra-hospitalar de toda dispensação;
- Dispensação com Segurança, Disponibilidade, Agilidade e Eficiência;
- Geração de demanda de compras diária em tempo real;

Essa solução tecnológica deve ter os seguintes benefícios:

- Redução de tempo na dispensação da medicação;
- Aumento da produtividade nas tarefas logísticas de armazenagem e distribuição;
- Redução do consumo;
- Redução do espaço;
- Redução de inventários;

- Aumento na segurança de administração de medicamentos no paciente.

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	APRESENTAÇÃO	5,0 Pontos
Plano de ação para logística de insumos, medicamentos e materiais médicos	SIM	5,0 pontos
	NÃO	0,0 pontos

11. SUPERVISÃO

11.1. RESPONSABILIDADES NO ACOMPANHAMENTO

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

11.2. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

11.2.1 COMPOSIÇÃO

A Comissão de monitoramento e Avaliação será composta por no mínimo 05 (cinco) membros, assim especificados:

- 03 (três) representantes da Subsecretaria vinculada à unidade do objeto do instrumento de parceria;
- 01 (um) representante da Subsecretaria de Gestão;
- 01(um) membro do Conselho Distrital de Saúde da área vinculada ao objeto do instrumento de parceria.

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

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

11.2.2 FUNÇÕES

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

11.2.3. COMPETÊNCIAS

Compete às Comissões de Monitoramento e Acompanhamento (CMA):

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela Organização da Sociedade Civil, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;

- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do contrato de gestão, termo de colaboração e convênio;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado.
- g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;
- h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

11.2.4. PROCEDIMENTOS

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

11.2.5. GESTOR DA PARCERIA

Para o acompanhamento regular da execução da parceria deverá ser nomeado

- (a) gestor (a) designado(a) por ato, publicado em meio oficial de comunicação.

11.2.5.1. FUNÇÕES

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

11.2.5.2. COMPETÊNCIAS

Compete ao **GESTOR DA PARCERIA**:

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

termo de colaboração porventura necessária, que somente será efetivada após a celebração do respectivo Termo Aditivo.

- Sugerir medidas de otimização com relação a custos, cronogramas, qualidade dos serviços ou obras previstos no escopo do instrumento convenial.

11.3. ÂMBITOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

11.4. ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

11.5. BOA PRÁTICA CLÍNICA

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

- Das melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;
- Do consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- De processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito territorial
- De protocolos e linhas de cuidados estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ.

- Da atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseadas na gestão de linhas de cuidado;
- Da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- Da humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre Acolhimento e Classificação de Risco;
- Acordos entre profissionais sobre a informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes / determinantes do processo de saúde-doença.
- Observância por parte dos profissionais da disponibilização de informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico.

As referências de boas práticas citadas acima não são excludentes, e sim complementares e sua operacionalidade dependerá do que a defina em cada caso.

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

- Qualificação dos profissionais;
- Utilização do prontuário clínico eletrônico;
- Uso de todos os outros registros da atividade assistencial necessários;
- Respeito ao Plano de Educação Permanente e Excepcional da SMS, como no caso das capacitações para dengue, gripe A, entre outros;
- Respeito aos Planos: Municipal de Saúde, Complementares ou Excepcionais da SMS;

- Política de Humanização - Protocolos da unidade sobre Acolhimento e Classificação de Risco, e sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais incidentes;
- Registro dos agravos de notificação compulsória – SINAN;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Auto-avaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas unidades;
- Avaliação externa da prática assistencial;
- Avaliação externa da satisfação do usuário; e
- Respeito às necessidades dos pacientes através da disponibilização dos meios necessários para o tratamento, sejam estes recursos humanos, medicamentos, equipamentos ou outros relacionados.

11.6. ATENÇÃO AO USUÁRIO

Como referência à atenção ao usuário serão avaliados:

- O grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- A boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- O incentivo a autonomia dos usuários;
- O tratamento individualizado e personalizado;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas ao devido encaminhamento dos pacientes no processo de referência e contrarreferência dentro da Rede de Atenção à Saúde.
- A percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário que deve ser disponibilizado após conclusão do atendimento, através de amostragem.
- O instrumento de pesquisa de satisfação do usuário bem como o plano de amostragem e aplicação deverá ser aprovado pela SMS.

11.7. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

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

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

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

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

A Cirurgia Pediátrica é uma das mais novas especialidades da área cirúrgica, fundada nos anos 30 nos Estados Unidos e nos anos 60 no Brasil. Também é uma das que acumularam maior sucesso, em um tempo relativamente curto. A organização do tratamento de doenças cirúrgicas de crianças entre médicos cirurgiões especificamente treinados, adicionada à disponibilidade de tecnologia e metodologia diagnóstica permitiram a melhora pronunciada dos índices de sobrevida em várias doenças congênitas complexas. Profissionais especificamente treinados em cirurgia pediátrica, atuando em conjunto com colegas pediatras conseguiram este progresso.

Pela lei brasileira, crianças e adolescentes têm direito pleno à saúde (Estatuto da Criança e Adolescente, lei 8069). Isso inclui o melhor atendimento cirúrgico possível. E o melhor atendimento cirúrgico possível em crianças é feito por cirurgiões pediátricos. Menos trauma, melhores resultados, menos custo, menos sequelas.

Considerando que a Constituição Federal de 1988 estabelece a "saúde como direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

Considerando que a Lei Federal nº 8.080/1990 define, em seu Art. 2º, §1º, que o "dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação".

O acesso universal aos serviços de saúde, além de ser uma garantia constitucional, é um dos direitos fundamentais de cidadania. O acesso não equivale à simples utilização do serviço de saúde, mas também à oportunidade de dispor dos serviços em circunstâncias que permitam o uso apropriado dos mesmos, no tempo adequado, para o alcance dos melhores resultados de saúde.

Diante do exposto, para a elaboração do presente projeto, indicamos os principais documentos tomados como base de informações, estudos realizados. A saber:

SBP. Sociedade Brasileira de Cirurgia Pediátrica. A cirurgia pediátrica. Nota técnica, 2020. Disponível em internet]. Disponível em: <https://cipe.org.br/novo/a-cirurgia-pediatria/>

LEI nº 8080. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Setembro, 1990.

Brasil. Constituição da Republica Federativa do Brasil, 1988. [Disponível em internet]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Brasil. Lei Nº 9637. Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgão e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências. [Disponível em internet]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19637.htm

Brasil. Lei Nº 9.790. Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. [Disponível em internet]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19790.htm

Brasil. Lei Nº 13.019. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015). [Disponível em internet]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/113019.htm

Indicadores de saúde da AP 2.2 da Secretaria municipal de saúde do Rio de Janeiro. [Disponível em internet]. Disponível em: http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/7629558/4336617/IndicadoresNascimentoMortalidadeMRJ_2011_2021_12_08_2021_AP2.2.pdf

Indicadores de saúde da Secretaria municipal de saúde do Rio de Janeiro. [Disponível em internet]. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/web/sms/analise-situacoes-saude>.

ANEXO II - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E METAS FÍSICAS DOS SERVIÇOS EM CIRURGIA PEDIÁTRICA DO HOSPITAL MUNICIPAL JESUS

Item	Unidade de medida	Valores unitários	Metas físicas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
A- Apoio à Gestão		R\$ 26.335,94		R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94
a1- apoio à gestão da CGE		R\$ 5.267,19		R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19
a2- apoio à gestão da RUE		R\$ 21.068,75		R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75
B- Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63
b1- Equipe do Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63
C- Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59
c1- Equipe da Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59
D- Central de Esterilização de Material		R\$ 26.136,24		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24
d1- Equipe da Central de Esterilização		R\$ 26.136,24		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24
E- Enfermaria		R\$ 113.062,81		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81
e1- Equipe de Enfermaria		R\$ 113.062,81		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81
F- Ambulatório		R\$ 60.489,72		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72
f1- Equipe do Ambulatório		R\$ 60.489,72		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72
G- Telemedicina		R\$ 14.543,57		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57
g1- Equipe de Telemedicina		R\$ 14.543,57		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57
H- Custeio		R\$ 173.216,25		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25
h1 - Custeio		R\$ 173.216,25		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25
I- Investimento				R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
i- Investimento				R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
J- Total da parte Fixa				R\$ 1.553.054,75	R\$ 1.553.054,75	R\$ 1.553.054,75	R\$ 1.003.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75
K- Parte Variável					R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74
Parte variável 01 - incentivo institucional à gestão					R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09
Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde					R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55
Parte variável 03 - incentivo à equipe					R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09
L- Total do Contrato				R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.030.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48
Fixa + Investimento					4.659.164,24			2.109.164,24			1.659.164,24			1.659.164,24	
Variável					82.958,21			82.958,21			82.958,21			82.958,21	

Item	Unidade de medida	Valores unitários	Metas físicas	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	TOTAL
A- Apoio à Gestão		R\$ 26.335,94		R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 26.335,94	R\$ 632.062,57
a1- apoio à gestão da CGE		R\$ 5.267,19		R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 5.267,19	R\$ 126.412,51
a2- apoio à gestão da RUE		R\$ 21.068,75		R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 21.068,75	R\$ 505.650,05
B- Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 3.174.903,13
b1- Equipe do Centro Cirúrgico		R\$ 132.287,63		R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 132.287,63	R\$ 3.174.903,13
C- Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 167.582,23
c1- Equipe da Recuperação Pós-anestésica		R\$ 6.982,59		R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 6.982,59	R\$ 167.582,23
D- Central de Esterilização de Material		R\$ 26.136,24		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 627.269,68
d1- Equipe da Central de Esterilização		R\$ 26.136,24		R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 26.136,24	R\$ 627.269,68
E- Enfermaria		R\$ 113.062,81		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 2.713.507,38
e1- Equipe de Enfermaria		R\$ 113.062,81		R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 113.062,81	R\$ 2.713.507,38
F- Ambulatório		R\$ 60.489,72		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 1.451.753,20
f1- Equipe do Ambulatório		R\$ 60.489,72		R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 60.489,72	R\$ 1.451.753,20
G- Telemedicina		R\$ 14.543,57		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 349.045,70
g1- Equipe de Telemedicina		R\$ 14.543,57		R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 14.543,57	R\$ 349.045,70
H- Custeio		R\$ 173.216,25		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 4.157.190,05
h1 - Custeio		R\$ 173.216,25		R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 173.216,25	R\$ 4.157.190,05
I- Investimento				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.450.000,00
i- Investimento				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.450.000,00
J- Total da parte Fixa				R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 553.054,75	R\$ 16.723.313,93
K- Parte Variável				R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 27.652,74	R\$ 663.665,70
Parte variável 01 - incentivo institucional à gestão				R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 265.466,28
Parte variável 02 - incentivo Institucional à unidade de saúde				R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 5.530,55	R\$ 132.733,14
Parte variável 03 - incentivo à equipe				R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 11.061,09	R\$ 265.466,28
L- Total do Contrato				R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 17.386.979,63
Fixa + Investimento				1.659.164,24			1.659.164,24			1.659.164,24			1.659.164,24			R\$ 16.723.313,93
Variável				82.958,21			82.958,21			82.958,21			82.958,21			R\$ 663.665,70

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Instrumento nº _____ 20 _____ do Livro SMS Nº
_____ Fls. _____

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

Aos ___ dias do mês de _____ de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **RODRIGO DE SOUSA PRADO**, brasileiro, Cirurgião Dentista, portador da Cédula de Identidade nº 10.735.362-5, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 081.560.837-33, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após o regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, e consoante autorização da Srª Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro nº 46, em 24.05.2022, às fls. 33, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº 42.696, de 27.12.2016 e suas alterações; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do

Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº 011/2022, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o **APOIO AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CIRURGIA PEDIÁTRICA**, por meio de **parceria**, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do **HOSPITAL MUNICIPAL JESUS**, da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na AP 2.2, no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital de Chamamento Público nº 011/2022 e seus anexos bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e do Cronograma de Desembolso (9.10 do Plano de Trabalho)(Anexo II).

Parágrafo Único: A execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, observadas todas as condições propostas pela instituição na Proposta Técnica e Econômica e no Edital de Chamamento Público nº 011/2022.

a) Passará a ser gerido de imediato pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Unidade	Endereço	Bairro	Início de operação previsto	Abreviação a ser utilizada
Hospital Municipal Jesus	R. Oito de Dezembro, 717	Vila Isabel		HMJ

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de

Trabalho (Anexo I) e o Cronograma (Anexo II);

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

término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações;
- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90.
- (xix) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do artigo 35, da Lei nº 13.019/2014 e do artigo 22, parágrafo primeiro, do Decreto Municipal nº 42696/2016, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Ficam desde já cedidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, em caráter eminentemente

precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações da Secretaria Municipal de Saúde, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Anexo I deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO

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

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

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

dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº 011/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do TERMO DE COLABORAÇÃO ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

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

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

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

Parágrafo Segundo: Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por Termo de Apostilamento, independentemente de anuência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da

Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

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

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

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

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do TERMO DE COLABORAÇÃO ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R\$ 17.386.979,63 (Dezessete milhões, trezentos e oitenta e seis mil, novecentos e setenta e nove reais e sessenta e três centavos)**, e

correrá a conta dos Programas de Trabalho _____; FR _____; ND _____ com repasses trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.580.707,48	R\$ 1.030.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48
Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48	R\$ 580.707,48

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital de Chamamento Público nº 011/2022.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 1285 de 23 de fevereiro de 2017.

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

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

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista

registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante TERMO DE COLABORAÇÃO e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

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

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;
- V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

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

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado,

após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

(i) retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital de Chamamento Público nº 011/2022 durante o curso do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORÇA MAIOR

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO MUNICÍPIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

Secretário Municipal de Saúde

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

RODRIGO DE SOUSA PRADO
(carimbo da empresa)

TESTEMUNHA
(Cargo, matrícula e lotação)

TESTEMUNHA
(Cargo, matrícula e lotação)

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

I – Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo nº 09/69/000.508/2021, assim como os bens que lhes guarnecem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20_____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

UNIDADE:

ENDEREÇO:

ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ÁREA TOTAL

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

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	INVENTÁRIO

ANEXO II – DO TERMO DE COLABORAÇÃO

REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Condições Gerais

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

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

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

- Esteja com todos os documentos constantes do Anexo A devidamente assinados pelos responsáveis indicados nos mesmos.
- Contenha documentação em consonância com as disposições da legislação tributária.

1.2. Plano de aplicação de recursos financeiros

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

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

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

1.3. Execução orçamentária e prestação de contas

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

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

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

A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação

de contas pela Organização da Sociedade Civil.

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

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

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

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

1.4. Conforme previsto na Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017, a prestação de contas se dará:

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

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

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

CMA.

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

1.5. Dos recursos recebidos

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

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

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

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

1.5.1. Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso

Os recursos orçamentários estão divididos em 03 (três) partes, sendo uma vincualda ao apoio à gestão, outra ao custeio e a terceira à performance.

PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão

PARTE 2 – Recursos de custeio

PARTE 3 – Recursos vinculados à Parte Variável (1, 2 e 3)

1.5.1.1. Recursos orçamentários referetes à PARTE 1 - Apoio à gestão

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

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

1.5.1.2. Recursos orçamentários referetens à PARTE 2 - Custeio

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

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

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

1.5.1.3. Recursos orçamentários em função de resultados apresentados PARTE 3 – Parte Variável

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

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para fazer jus aos recursos orçamentários da parte performance deverá cumprir o conjunto de requisitos definidos no Termo de Colaboração e Anexos.

1.5.1.4. Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades

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

1.6. Condições para destinação dos recursos financeiros no cronograma de desembolso e metas físicas

A primeira parcela do Termo de Colaboração, correspondente ao custeio dos três

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

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

1.7. Dotação orçamentária

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

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

1.8. Despesas glosadas

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pelo Gestor ou Comissão Gestora da Parceria

e/ou CMA como pertinentes ao Termo de Colaboração, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado.

1.9. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e também por via magnética/digital.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO**

DA SOCIEDADE CIVIL e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

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

1.10. Aquisição de materiais permanentes

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Termo de Colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES de cada unidade cadastrada, deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA.

1.11. Dos Documentos que Compõem a Prestação de Contas

A prestação de contas será instruída, no mínimo, com os documentos descritos neste anexo, além dos exigidos no instrumento da parceria e do plano de trabalho, a seguir relacionados:

- Ofício de apresentação da prestação de contas **(item 1 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, conforme disposto no instrumento da parceria, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil **(item 2 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução Financeira, contendo a receita recebida para o período, descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de

referência do documento no extrato bancário do respectivo depósito individualizado de quitação e pagamento, e o valor pago **(item 3 do ANEXO A)**;

- Demonstrativo da Conformidade da Despesa, contendo a descrição e o valor de cada item de despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho da parceria, de forma a auxiliar a análise e a emissão do parecer técnico por parte do gestor ou comissão gestora da parceria **(item 5 do ANEXO A)**;
- Extrato da conta bancária específica da parceria, evidenciando a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira, quando houver;
- Conciliação do Saldo Bancário **(item 6 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo de Aquisições / Produção de bens, demonstrando a pertinência do bem ou direito ao objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação de inalienabilidade e a de transferência de sua propriedade para a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. **(item 7 do ANEXO A)**;
- Cópia dos comprovantes das despesas;
- Na parcela da prestação de contas final, relatório do cumprimento do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso.
- A prestação de contas deverá conter demonstrativo específico da manutenção do saldo não utilizado da verba rescisória trabalhista em aplicação financeira da parceria, em conformidade com o Cronograma.
- Detalhamento de todas as despesas dos Termos de Colaboração, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do Termo de Colaboração.
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração.

Havendo previsão de contratação de recursos humanos no Termo de Colaboração, deverá ser apresentada também a seguinte documentação:

- Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do

PIS; o nº e a série da CTPS¹; o INSS, o IRRF²; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;

- Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT³, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e pelo contabilista.
- Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ser mantidos arquivados na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, organizados por mês, à disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela instituição para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.

1.12. Outros elementos e especificidades a serem observados

Havendo saldo de recursos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ao final da vigência da parceria, esta deverá apresentar, na última prestação de contas, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 30 dias do encerramento do termo de parceria, ou à conta indicada por este, quando tratar-se de parceria com recursos externos.

Havendo aquisição de bens durante a vigência da parceria, deverão ser apresentados

¹ Carteira de Trabalho e Previdência Social

² Imposto de Renda Retido na Fonte

³ Consolidação das Leis Trabalhistas

os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e contendo o nome e número do Termo de Colaboração no corpo do documento fiscal.

As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

As datas dos documentos mencionados no item 4.3 deverão ser compatíveis com o período de vigência do Termo de Colaboração.

Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Os documentos referidos nesse anexo serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 anos contados da aprovação da prestação de contas final ou da tomada de contas da parceria.

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

1.13. Da análise e aprovação da Prestação de Contas

O Município decidirá sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, manifestando-se formalmente quando da apreciação da prestação de contas, em conformidade com Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017.

Assim, após análise, o Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria deverá instruir o processo da prestação de contas com parecer fundamentado que deverá conter informações quanto ao cumprimento dos objetivos para a etapa/fase, prevista no plano de trabalho, para o período da prestação de contas e os resultados alcançados e manifestação quanto à aceitação total, parcial e/ou impugnação com indicação do valor em questão.

No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, por notificação, para fim de regularização, quando

for o caso, no prazo determinado pelo Município, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias.

No caso da prestação de contas conter impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, não regularizada ou não passível de regularização, poderá ser aprovada com ressalva e o valor correspondente à glosa deverá ser depositado, pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, na conta bancária específica, em até 10 (dez) dias da comunicação, ou compensado nos repasses seguintes, quando possível a continuação da parceria.

A prestação de contas será aprovada pelo ordenador de despesa do Município e publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, com base no regramento deste anexo e da Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017, à vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município, por meio do parecer da unidade administrativa e/ou técnica do Município.

No caso de identificação de impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e registrará, quando for o caso, o fato no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA.

Havendo saldo em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** que não tenha sido recolhido ao município em até 30 (trinta) dias após o término da parceria, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado para proceder à inscrição em dívida ativa.

Nos casos descritos nos dois itens anteriores, além das providências descritas nos mesmos, deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

A autuação e instrução dos processos de prestação de contas deverão atender ao disposto no Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, republicado pelo Decreto nº 12.890, de 12 de maio de 1994.

A execução e controle do Termo de Colaboração celebrado com **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, pela Secretaria Municipal de Saúde, serão realizados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação – CMAs, conforme previsto na RESOLUÇÃO SMS Nº 5065 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Ficam as Comissões de Monitoramento e Avaliação denominadas para os fins deste Anexo como Comissões de Avaliação.

A Comissões de Avaliação se reunirão ordinariamente, conforme calendário da agenda de reuniões publicado em Diário Oficial, com quórum mínimo de 03 (três) membros.

As reuniões das Comissões de Avaliação deverão ser realizadas nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

A Comissões de Avaliação poderão se reunir extraordinariamente sempre que entender necessário e/ou for solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, ou pela instituição parceira, a fim de tratar de questões relativas à fiscalização e monitoramento dos instrumentos de parcerias.

O relatório conclusivo da Comissão de Avaliação, relativo ao período de avaliação deverá contemplar as seguintes informações:

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Termo de Colaboração;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado;
- g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;
- h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

As deliberações das Comissões de Avaliação deverão respeitar a regulamentação específica em vigor.

Os repasses financeiros serão realizados em conformidade com o previsto no cronograma de desembolso e normativas vigentes, salvo eventuais glosas e/ou retenções

promovidas pela fiscalização, na forma prevista neste Anexo.

• **PARECER TÉCNICO**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada por Resolução SMS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, conforme legislação em vigor, após análise técnica, apresenta os resultados consubstanciados, a seguir.

Este Parecer está dividido em Análise Assistencial, Análise Econômico-Financeira e Análise de Metas Físicas Contratuais.

I. Análise Assistencial

Análise das informações apresentadas no Painel de Gestão OSINFO (<https://osinfo1.prefeitura.rio/>) bem como o Relatório de Análise Assistencial informado através do Painel de Gestão OSINFO (<https://osinfo.prefeitura.rio/>).

Demais análises, constam no processo de avaliação assistencial.

a) Indicadores Assistenciais - Tabela de Atingimento de Metas

ITEM	INDICADORES	FÓRMULA	META	PESO	PERÍODO AVALIADO
MÊS/ANO					
ALCANCE DAS METAS		%			
PERCENTUAL ATINGIDO			0%		0,00%

A Comissão informa tabela consolidada de atingimento de metas, em percentual (%), toda vigência do presente instrumento:

CONSOLIDADO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES												
COMP.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2018												
2019												
2020												
2021												

b) Análise descritiva da avaliação dos indicadores.

II. Avaliação Econômico-Financeiro

A Comissão deverá manter no item abaixo as informações relativas a execução econômico - financeira do período total do instrumento. Para a instrução dos processos administrativos anuais, devem constar na Ata das reuniões apenas os dados do exercício em análise.

a) Deliberação Financeira

CRONOGRAMA 2021		Cronograma 2021 ERGON/ CUSTEIO	Retenção/ Desconto	Glosas	Deliberado pela Comissão	Valor Pago	Saldo Contratual não Executado	Nº do Processo de Repasse
JAN	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
FEV	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
ABR	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
MAIO	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
JUN	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
JUL	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
AGO	Recursos Humanos							

	Custeio e Investimento							
SET	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
OUT	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
NOV	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
DEZ	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
TOTAL								

b) Deliberação Financeira de Custeio e investimento

Competência	Cronograma	Valor da Prestação de Contas no Painel OSINFO	Glosa/Retenção	Desconto	Cota Duodecimal Disponível	Valor Repassado	Saldo a Repassar

c) Histórico de glosas/retenções

Competência	Justificativa	Valor Deliberado	Valor Acatado após Reanálise	Saldo Final a ser Glosado	Efetivado em (competência informada no quadro 5.1)

Total		0,00	0,00	0,00	

d) Acompanhamento da reserva de provisionamento

Competência	Vlr. a Provisionar	Acumulado (A)	Fonte	Saldo em c/c de Provisão	Déficit (B-A)
Data	Saldo c/c (B)	Fonte			

e) Acompanhamento de transferências entre contratos

Caso a Instituição efetive transferências entre contratos, as informações da planilha 5.3 devem ser organizadas por Unidade/Projeto para melhor acompanhamento das conciliações.

COMP.	Nº DA CONTA ORIGEM E/OU DESTINO	Nº DO TERMO DE COLABORAÇÃO	OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	EXECUÇÃO	PROVISIONAMENTO						
					RECEITA (EMPRÉSTIMO)	DESPESA (EMPRÉSTIMO)	RECEITA (EMPRÉSTIMO)	DESPESA (EMPRÉSTIMO)	RETORNO	TOMADO	REEMBOLSO
RETORNO	TOMADO	REEMBOLSO	CONCESSÃO	RETORNO	TOMADO	REEMBOLSO	CONCESSÃO				

c) RECOMENDAÇÕES / MANIFESTAÇÕES FINAIS (EM TÓPICOS)

c.1) Para a Instituição;

c.2) Para a SMS.

d) Acompanhamento do monitoramento de preço

ITEM	PERÍODO	JUSTIFICATIVA DA OSC	ANÁLISE DA OSC	VALOR ACATADO PELA CMA	AÇÃO FINAL*	PREVISÃO DA AÇÃO**	DATA DA EFETIVAÇÃO DA AÇÃO***

* Preencher apenas com as opções disponíveis.

** Preencher com a competência estimada.

*** Informar o mês que foi efetuado efetivamente a ação final.

(Em mês/ano)

Representação	Membro	Matrícula	Sigla	Assinatura	
TITULAR					
SUPLENTE					
*Resolução SMS					

ANEXO A DO ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO – Modelos de Formulários

1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx Rio de Janeiro, xxx de xxxxx de 20xx Ao(À) Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria) CARGO (cargo do gestor público da parceria) ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº xxx/20xx

Em cumprimento à Resolução CGM nº xxx/20xx, encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do Termo de Colaboração nº xxxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$xxxx, depositados na conta corrente nº.xxxx-xx da agência nº xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira;
- c) Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d) Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e) Extrato da conta bancária;
- f) Extrato da aplicação financeira;
- g) Conciliação do saldo bancário;
- h) Demonstrativo de aquisição/produção de bens;

- i) Cópias dos comprovantes das despesas;
- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l) Justificativas (se houver);
- m) Cópia da folha de pagamento;
- n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o) Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

Nome e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.

2. Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX		
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna “Meta” deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna “Etapa/Fase” deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna “Descrição” deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna “Unidade” deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no Termo de Colaboração;
- e) A Coluna “Física – No Período - Programado” deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna “Física – No Período - Executado” deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna “Física – Acumulado - Programado” deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna “Física – Acumulado - Executado” deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração.
- j) A Coluna “Valor” deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas

demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração;

- k) A Coluna “Financeira – No Período - Programado” deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna “Financeira – No Período - Executado” deve registrar o valor executado no período;
- m) A Coluna “Financeira – Acumulado - Programado” deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna “Financeira – Acumulado - Executado” deve registrar o valor executado acumulado até o período;
- o) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

3. Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$							
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE					
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$	
1) Item da despesa							
1.1) - Subitem da despesa							
1.2) - Subitem da despesa							
1.3) - Subitem da despesa							
2) Total do Item da despesa							
2.)Item da despesa							

2.1) - Subtem da despesa	
2.2) - Subitem da despesa	
2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3) Item da despesa	
3.1) - Subtem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
4) TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas no Cronograma, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da Organização da Sociedade Civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrario serão glosadas;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;
- e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 “TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”;
- f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:							
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	R\$				
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$	
1)Item da despesa							
1.1) - Subitem da despesa							
1.2) - Subitem da despesa							
1.3) - Subitem da despesa							
Total do Item da despesa							
2.)Item da despesa							
2.1) - Subtem da despesa							

2.2) - Subitem da despesa	
2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3.)Item da despesa	
3.1) - Subtem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto no Cronograma da CONTRAPARTIDA;

- b) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA - CONTRAPARTIDA

LOGOTIPO DA OSC		
Demonstrativo da Conformidade da Despesa		
Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
1) Item da despesa					
1.1) - Subitem da despesa					
1.2) - Subitem da despesa					
1.3) - Subitem da despesa					
1.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
2.) Item da despesa					
2.1) - Subitem da despesa					
2.2) - Subitem da despesa					
2.3) - Subitem da despesa					
2.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					

(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
3) Item da despesa					
3.1) - Subitem da despesa					
3.2) - Subitem da despesa					
3.3) - Subitem da despesa					
3.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
4) - ITEM DA DESPESA					
4.1) - Subitem da despesa					
4.2) - Subitem da despesa					
4.3) - Subitem da despesa					
4.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
TOTAL (= 1+ 2+ 3 + 4)					

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
- b) A Coluna (B) “Valor” deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto no Cronograma do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha “TOTAL” do Demonstrativo.
- c) A Coluna (C) “Saldo do mês Anterior” deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
- d) A Coluna (D) “Valor Recebido no Período” deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
- e) A Coluna (E) “Valor Utilizado no Período” deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.
- f) A Coluna (F) “Saldo para o Período Seguinte” deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).
- g) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

6. Conciliação do Saldo Bancário

LOGOTIPO DA OSC
CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE Nº	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº:
DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR				

DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO DEVEDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR				
(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)				
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR				
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)				
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)				

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;

-
- h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;
- k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
- l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
- m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

7. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

LOGOTIPO DA OSC		
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS						

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;

- b) Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;

- c) Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;

- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

MODELO DO ANEXO IV - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO) (em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil)

Ao _____ [órgão ou entidade licitante] Rua
_____ – Rio de Janeiro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado (a) o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, para representar a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, no Edital de Chamamento Público - nº CP ____/____ a ser realizada em __/__/__, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)

MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 011/2022

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, de _____ de _____.

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

MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 011/2022

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no
chamamento público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados
com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

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

MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 011/2022

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:**

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001

Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 011/2022

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)_____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº

_____ e do CPF nº_____, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que
não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões
da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do
artigo 2º do Decreto “N” nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, de de 20____.

(Assinatura, nome, cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 011/2022

_____, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

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

Obs.:

- 1) *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) *Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 011/2022

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no
chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento
previstas no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 011/2022

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02)**.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 011/2022

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

	16	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	5	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados	5	
TOTAL				100