



**Rio**

**P R E F E I T U R A**

# DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro | Poder Executivo | Ano XXXVI | Nº 39 | Sexta-feira, 13 de Maio de 2022 | Suplemento

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS/RJ  
Nº 007/2022**

## AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

### SECRETARIA DE SAÚDE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMS/RJ  
Nº 007/2022**

#### **1. INTRODUÇÃO**

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

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

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

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

**1.5.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, bem como apresentar impugnações, em até 15 (quinze) dias antes da data marcada para 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, sala 801, 8º andar, Cidade Nova, telefone (21) 2973-1662/2973-1644, 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 do Sra. Subsecretária de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde (conforme *art. 252* do CAF), consta do Processo Administrativo nº 09/001.066/2022, de 02/05/2022, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO Nº 31, de 03/05/2022, fls. 60.

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

**3.1.** No dia 07 de junho de 2022, às 10h30min (dez horas e trinta minutos), a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na rua Afonso Cavalcanti, 455, sala 801, 8º andar, Auditório Meri Baran, Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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

## **4. DO OBJETO**

O objeto do presente Edital é o **Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde** do **Centro de Especialidades Carioca**, por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e do Decreto Municipal nº 42.696, de 2016, e suas alterações, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho, que é 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\$ 94.667.453,60 (noventa e quatro milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais, sessenta 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.** que possuam existência legal 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; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**7.1.4.** 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 efeitos suspensivos;

**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 42.696/2016 e suas alterações.

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

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

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

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 termos 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 \_\_\_\_\_**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº \_\_\_\_\_**

**[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.** 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 denatureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

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

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1. Experiência	1	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à rede de serviços especializados em unidades de saúde público ou privado, de média e alta complexidade	6	10

	2	Experiência em unidades de especialidades pública ou privado, com ações voltadas à rede de serviços especializados	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 públicas ou privadas com ações voltadas a gestão na rede de serviços especializados	30	60
	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em rede de serviços especializados	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 Outro	3	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	3	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	1	
4. Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)	5	20
	16	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	5	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

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

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

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

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

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações; e

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

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

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 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 170 (cento e setenta) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 03 de maio de 2022.

---

**ELY RODRIGO**  
**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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 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)

## ANEXO I

### PLANO DE TRABALHO

#### CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA (CEC)

Plano de Trabalho para o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA (CEC), por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

**Proponente:** Secretaria Municipal de Saúde.

**Área responsável pela elaboração do Projeto Básico:** Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde.

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. CONTEXTO

A rede de serviços especializados da cidade do Rio de Janeiro apresentou nos últimos anos aumento na busca por consultas ambulatoriais especializadas, procedimentos e exames complementares, decorrente do desmonte sofrido pela Atenção Primária à Saúde (APS) no período de 2017 a 2020, acrescido das sequelas pós COVID-19 mais evidentes em 2021. Isto resultou no aumento das filas e do tempo de espera para o agendamento de consultas e exames via Sistema Nacional de Regulação (SISREG).

## **2. JUSTIFICATIVA**

Considerando que a ampliação do acesso da população às ações e serviços de saúde na atenção especializada, ser extremamente necessária para a população da cidade do Rio de Janeiro, como garantia da integralidade do cuidado;

Considerando a demanda existente em nosso sistema de regulação;

Considerando que a agilidade na gerência dos recursos materiais, profissionais e administrativos é fundamental para qualificar a atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de diagnóstico e manutenção da vida;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde deve estar presente e atenta às necessidades da população carioca, assegurando o acesso, o acolhimento e a assistência resoluta no âmbito da Atenção Ambulatorial Especializada (AAE);

Considerando a Portaria MS nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece as diretrizes para a estruturação da Rede de Atenção à Saúde (RAS) como estratégia para superar a fragmentação da atenção e da gestão nas Regiões de Saúde e aperfeiçoar o funcionamento político-institucional do Sistema Único de Saúde (SUS,) com vistas a assegurar ao usuário o conjunto de ações e serviços que necessita com efetividade e eficiência;

Considerando que a RAS se caracteriza pela formação das relações horizontais entre os pontos de atenção com o centro de comunicação na Atenção Primária à Saúde (APS), pela centralidade nas necessidades em saúde de uma população, pela responsabilização na atenção contínua e integral, pelo cuidado multiprofissional, pelo compartilhamento de objetivos e compromissos com os resultados sanitários e econômicos;

Considerando que dentre os atributos da RAS, destacam-se: a Economia de Escala; a Suficiência; a Disponibilidade de Recursos; os Processos de Substituição; justificando-se pela centralização dos serviços de alta densidade tecnológica, visando a resolutividade por sua distribuição proporcional no território e configuração especializada;

Considerando que o Centro de Especialidades Carioca caracteriza-se pela execução de ações e serviços de saúde de média complexidade integrante da RAS;

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

Considerando a necessidade de promover atividades no campo do diagnóstico, ações de proteção, programas de rastreio e prevenção no âmbito da promoção e educação em saúde;

Considerando o Plano Estratégico 2021-2024 (ML8 - Implantar / reestruturar Hospital do Olho, Centro de Atendimento Ginecológico, Hospital do Rim, Centro de Atendimento Cardiológico, Centro de Especialidade de Cirurgia Geral, Policlínicas e outras unidades especializadas, totalizando 21 centros de especialidades na cidade até 2024);

Considerando que, para viabilizar as ações necessárias de fomento a esses serviços de saúde e garantir celeridade nas contratações e na implantação dos processos de trabalho voltados à adoção de melhores práticas, entende-se ser necessária a realização de parceria com Organização da Sociedade Civil;

Considerando que 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;

Considerando que, 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 deste último na regulação das relações de cooperação entre o Setor Público e as 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;

Considerando que, 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;

Considerando que, em 2014, a partir da publicação da Lei nº 13.019, de 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 à entidades civis sem fins lucrativos. Neste contexto, a inclusão de outras modalidades de gestão, como o 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;

Considerando que, a introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo da Secretaria Municipal Saúde, e tem como finalidade melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas assistenciais;

Considerando a aprovação em 08/12/2021 pelo parlamento carioca do Plano Plurianual (PPA) previsto no PL 628/2021 para o período de 2022 a 2025 (programa de realizações que o governo pretende implementar nos próximos quatro anos, com orientação sobre a execução dos gastos e a aplicação dos investimentos) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) proposta pelo PL 744/2021 para 2022 (receitas e despesas municipais estimadas para o próximo ano);

A parceria dos serviços objeto deste Plano de Trabalho visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da

espera para realização de consultas e procedimentos, promovendo desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário;

Reitera-se que a implantação do Centro de Especialidades Carioca no âmbito deste município, que assegure assistência universal e gratuita à população, unicamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, representa uma excelente ferramenta com vistas à promoção da saúde, prevenção, proteção e recuperação de agravos em saúde, e na identificação precoce de eventuais patologias e riscos em potencial para a saúde e qualidade de vida do carioca.

### **3. OBJETO**

Plano de Trabalho para o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA, por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

#### **3.1. OBJETIVO GERAL**

O presente projeto tem por objetivo fomentar o Serviço de Média Complexidade em regime de mútua cooperação com a Organização da Sociedade Civil, através da celebração de Termo de Colaboração, na busca de viabilizar um serviço de alta resolutividade sendo referência na rede de atenção à saúde da capital carioca.

A Entidade Parceira deverá gerenciar, administrar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde do Centro de Especialidades Carioca, com vistas à contratação de recursos humanos, aquisição de equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, contratação de serviços, aquisição de material permanente, insumos, programação visual das unidades e despesas operacionais previstos neste Projeto Básico.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

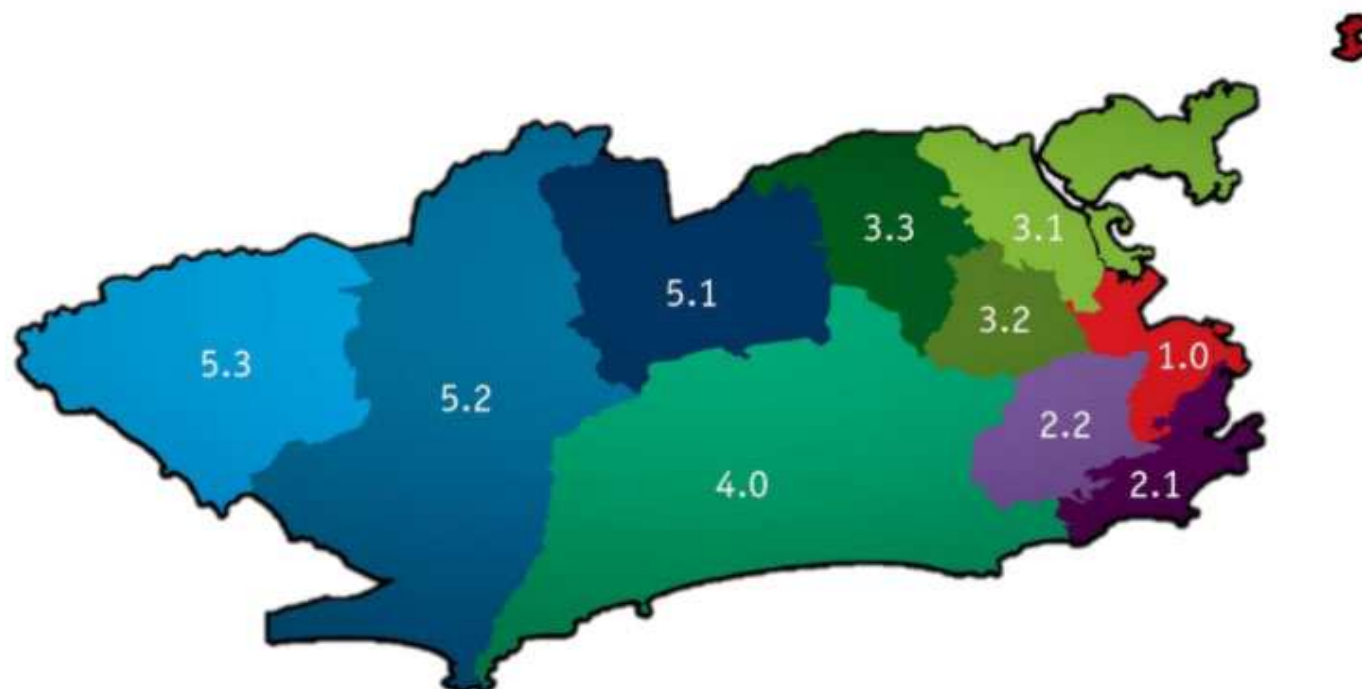
Operacionalizar, apoiar e executar, pela Entidade Parceira, as atividades e serviços do Centro de Especialidades Carioca, tais como: contratar profissionais para atuação nas unidades de acordo com as metas físicas constantes no edital de seleção pública, utilizando para isso processo seletivo público; realizar o fornecimento regular dos insumos e a manutenção dos equipamentos com pleno funcionamento; contratar serviços de prestação continuada como concessionárias, conectividade, profissionais de apoio, entre outros serviços especializados, manutenção e suporte dos Sistemas de Informação / Prontuário Eletrônico; dentre outros serviços necessários à boa realização dos objetivos estabelecidos neste Plano de Trabalho e de acordo com as necessidades definidas pela SMS-Rio; implantar, manter e dar suporte aos Sistemas de Informação / Prontuário Eletrônico nas unidades sob responsabilidade da Entidade Parceira; garantir o fornecimento e a utilização de uniforme e crachá padronizados pela SMS-Rio para todos os funcionários de saúde (orientação está no catálogo de uniformes da S/ASCOM) da unidade sob responsabilidade da Entidade Parceira; adequar a programação visual, manutenção e adaptação na unidade sob

responsabilidade da Entidade Parceira, de acordo com a orientação vigente da SMS-Rio; prestar assistência em situações de surto ou emergência em saúde pública; desenvolver ações de educação permanente e segurança do paciente de acordo com as normas vigentes e orientações estabelecidas pelo Município do Rio de Janeiro.

#### 4. ABRANGÊNCIA

O Centro de Especialidades Carioca (CEC) tem sua sede localizada em uma região central da cidade, na Rua General Gustavo Cordeiro de Farias nº 545, na Área de Planejamento (AP) 1.0, e se localiza no Bairro de Benfica, sendo, portanto, um local de fácil acesso para os demais bairros do Município do Rio de Janeiro (MRJ).

**Mapa 1. Distribuição da Cidade do Rio de Janeiro em 10 Áreas de Planejamento**



**Fonte:** S/SUBPAV/SVS/CSVA. **Legenda:** 1.0 - Centro e adjacências; 2.1 - Zona Sul; 2.2 - Grande Tijuca; 3.1 - Região da Leopoldina; 3.2 - Grande Méier; 3.3 - Região de Madureira; 4.0 - Zona Oeste; 5.1 - Região de Bangu; 5.2 - Região de Campo Grande; 5.3 - Região de Santa Cruz.

#### 5. PRODUTO

O Centro de Especialidades Carioca (CEC) tem sua sede localizada em uma região central da cidade, na Área de Planejamento (AP) 1.0, e se localiza no Bairro de Benfica, destina-se ao recebimento de usuários do Sistema Único de Saúde, referenciados por unidades da rede pública de Saúde, para realização de consultas, com profissionais especializados.

O CEC representa para a saúde do Município do Rio de Janeiro, uma inovação técnica e de gestão, que apresentará ao Brasil modelo de sucesso para o atendimento à população. Ressalta-se que, somente no ano de 2021 foram solicitados mais de um milhão e meio de procedimentos no âmbito do Município do Rio de Janeiro, através do Sistema Nacional de Regulação - SISREG.

A iniciativa atenderá substancialmente a demanda, por vezes reprimida ou mesmo desconhecida, através do acesso às consultas de diferentes especialidades, assegurando uma assistência universal à população,

no Sistema Único de Saúde – SUS, tendo em vista a grande quantidade de solicitações existentes em nosso Sistema de Regulação (SISREG) que ainda aguardam ser solucionadas.

A Entidade Parceira deverá garantir a execução mínima mensal de 80% dos procedimentos agendados conforme previsão de oferta de vagas no SISREG, dessa forma o absenteísmo não deverá ultrapassar a ordem de 20%. O quantitativo da oferta nas diversas especialidades poderá sofrer ajustes conforme necessidade da rede, levando em consideração a demanda da população assistida nas Unidades da Atenção Primária.

### 5.1 CÁLCULO DA PRODUÇÃO

PREVISÃO DE DIMENSIONAMENTO					
PRODUÇÃO MENSAL					
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	Horas Semanais	Oferta semana	Oferta mês	Oferta total
<b>Cirurgião Dentista</b>	24	20			4.320
Cirurgia Oral Menor	10	20	40	180	1.800
Endodontia	6	20	40	180	1.080
Estomatologia	4	20	40	180	720
Paciente com necessidade especial	4	20	40	180	720
<b>Médico</b>	137	12			22.194
Alergologia	8	12	36	162	1.296
Angiologia	6	12	36	162	972
Cardiologia	18	12	36	162	2.916
Cardiologia - Insuficiência Cardíaca	7	12	36	162	1.134
Coloproctologia	12	12	36	162	1.944
Ginecologia - Mastologia	8	12	36	162	1.296
Ginecologia - Patologia Cervical	12	12	36	162	1.944
Nefrologia	14	12	36	162	2.268
Neurologia	14	12	36	162	2.268
Neurologia - Pediatria	8	12	36	162	1.296
Pneumologia	8	12	36	162	1.296
Reumatologia	10	12	36	162	1.620
Urologia	12	12	36	162	1.944
Profissional de Saúde Nível Superior	3	40	80	360	1.080
<b>TOTAL PRODUÇÃO MENSAL</b>					<b>27.594</b>



CUSTEIO DE PESSOAL							
EQUIPE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES							
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total		
Agente de Regulação / Faturamento	3	40	R\$ 3.242,76	R\$ 242,40	R\$ 10.455,48		
Auxiliar Administrativo	10	40	R\$ 1.550,00	R\$ 242,40	R\$ 17.924,00		
Auxiliar de Portaria	6	12/36	R\$ 1.400,00	R\$ 242,40	R\$ 9.854,40		
Auxiliar de Saúde Bucal	8	40	R\$ 1.550,00	R\$ 242,40	R\$ 14.339,20		
Auxiliar de Serviços Gerais	12	44	R\$ 1.540,00	R\$ 242,40	R\$ 21.388,80		
<b>Cirurgião Dentista</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 4.249,30</b>	<b>R\$ 242,40</b>	<b>R\$ 107.800,80</b>		
Cirurgia Oral Menor	10	20					
Endodontia	6	20					
Estomatologia	4	20					
Paciente com necessidade especial	4	20					
Coordenador Administrativo	1	40	R\$ 4.796,43	R\$ 242,40	R\$ 5.038,83		
Coordenador Médico	1	40	R\$ 19.822,20	R\$ 242,40	R\$ 20.064,60		
Coordenador Técnico	1	40	R\$ 7.000,00	R\$ 242,40	R\$ 7.242,40		
Direção Geral	1	40	R\$ 20.539,28	R\$ 242,40	R\$ 20.781,68		
Enfermeiro	4	40	R\$ 4.796,43	R\$ 242,40	R\$ 20.155,32		
Farmacêutico	3	40	R\$ 5.790,35	R\$ 242,40	R\$ 18.098,25		
Gerente de Serviços Técnicos	1	40	R\$ 10.000,00	R\$ 242,40	R\$ 10.242,40		
<b>Médico</b>	<b>137</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 5.456,52</b>	<b>R\$ 242,40</b>	<b>R\$ 780.752,04</b>		
Alergologia	8	12					
Angiologia	6	12					
Cardiologia	18	12					
Cardiologia - Insuficiência Cardíaca	7	12					
Coloproctologia	12	12					
Ginecologia - Mastologia	8	12					
Ginecologia - Patologia Cervical	12	12					
Nefrologia	14	12					
Neurologia	14	12					
Neurologia - Pediatria	8	12					
Pneumologia	8	12					
Reumatologia	10	12					
Urologia	12	12					
Profissional de Saúde Nível Superior	3	40	R\$ 4.796,43	R\$ 242,40	R\$ 15.116,49		
Recepcionista	10	44	R\$ 1.550,00	R\$ 242,40	R\$ 17.924,00		
Técnico de Enfermagem	8	40	R\$ 2.324,93	R\$ 242,40	R\$ 20.538,64		
Técnico de Saúde Bucal	5	40	R\$ 2.324,93	R\$ 242,40	R\$ 12.836,65		
Vigilante	6	12/36	R\$ 2.860,00	R\$ 242,40	R\$ 18.614,40		
<b>TOTAL FUNCIONÁRIOS</b>	<b>244</b>						
				<b>SUBTOTAL SALÁRIOS</b>	<b>R\$</b>	<b>1.149.168,38</b>	
<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>							
				<b>20,000%</b>	<b>R\$</b>	<b>229.833,68</b>	
				<b>5,800%</b>	<b>R\$</b>	<b>66.651,77</b>	
				<b>2,000%</b>	<b>R\$</b>	<b>22.983,37</b>	
				<b>1,000%</b>	<b>R\$</b>	<b>11.491,68</b>	
				<b>8,000%</b>	<b>R\$</b>	<b>91.933,47</b>	
				<b>8,330%</b>	<b>R\$</b>	<b>95.725,73</b>	
				<b>2,780%</b>	<b>R\$</b>	<b>31.946,88</b>	
				<b>1,667%</b>	<b>R\$</b>	<b>19.152,81</b>	
				<b>0,000%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>	
				<b>0,420%</b>	<b>R\$</b>	<b>4.826,51</b>	
				<b>0,833%</b>	<b>R\$</b>	<b>9.576,40</b>	
				<b>0,139%</b>	<b>R\$</b>	<b>1.597,34</b>	
				<b>0,185%</b>	<b>R\$</b>	<b>2.125,96</b>	
				<b>4,000%</b>	<b>R\$</b>	<b>45.966,74</b>	
				<b>5,282%</b>	<b>R\$</b>	<b>60.702,20</b>	
				<b>23,636%</b>	<b>R\$</b>	<b>271.620,56</b>	
				<b>36,800%</b>	<b>R\$</b>	<b>422.893,96</b>	
				<b>60,436%</b>	<b>R\$</b>	<b>694.514,53</b>	
<b>BENEFÍCIOS</b>							
		<b>VALE TRANSPORTE</b>	<b>QT. DIAS ÚTEIS</b>	<b>VALOR DIÁRIO P/ FUNCIONÁRIO</b>	<b>QT. FUNC. BENEFICIADOS</b>	<b>TOTAL</b>	
			22	R\$ 8,10	244	R\$ 43.480,80	
		<b>VALE REFEIÇÃO / ALIMENTAÇÃO</b>	<b>QT. DIAS ÚTEIS</b>	<b>VALOR DIÁRIO P/ FUNCIONÁRIO</b>	<b>QT. FUNC. BENEFICIADOS</b>	<b>TOTAL</b>	
			22	R\$ 18,11	244	R\$ 97.233,57	
				<b>TOTAL BENEFÍCIOS</b>	<b>R\$</b>	<b>140.714,37</b>	
<b>TOTAL CUSTEIO DE PESSOAL</b>							
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>	<b>1.984.397,28</b>

## **5.2. CUSTO DE PESSOAL**

### **6. ATIVIDADES**

As atividades assistenciais a serem desempenhadas no Centro de Especialidades Carioca - CEC, serão executadas todos os dias da semana, inclusive, sábados, domingos e feriados, com quadro de profissionais de saúde e de apoio capaz de manter e contemplar, durante todo o período de funcionamento, toda a demanda assistencial e administrativa da unidade compreendendo o período de 7 horas da manhã até 22 horas da noite.

Em contexto geral, as atividades corresponderão ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, garantindo a assistência universal e gratuita à população, tanto para as atividades de rotina quanto para apoio assistencial. O CEC deverá viabilizar um serviço de alta resolutividade e inovações, sendo referência na atenção especializada da rede de atenção à saúde da capital carioca. A Entidade Parceira deverá gerenciar, administrar, operacionalizar e executar as ações e serviços, com vistas à contratação de recursos humanos, aquisição de equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, contratação de serviços, aquisição de material permanente, insumos, programação visual das unidades e despesas operacionais previsto neste Projeto Básico.

#### **6.1 Qualidade dos Serviços Prestados**

A Entidade Parceira deverá implementar um plano de qualidade dos serviços prestados.

Para tanto, deverá atuar sobre dois aspectos:

- Sistema de Informação em Saúde;
- Sistema de Gestão da Qualidade;

O sistema de gestão da qualidade deve contemplar a elaboração e divulgação de um plano de auditoria interna a ser realizada, levando em consideração a situação e a importância dos processos, bem como resultados de auditorias anteriores e não conformidades dos processos.

Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros e laudos, a partir de conteúdos e metodologia comum para o município do Rio de Janeiro junto à SMS-Rio.

#### **6.2 Atenção ao Usuário**

- Implantar Serviços de Atendimento ao Usuário;
- Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações / sugestões dos usuários.
- Seguir as diretrizes da Prefeitura do Rio de Janeiro, com disponibilização de telefone, e-mail e site da Ouvidoria da Prefeitura de forma visível nas unidades de saúde.

#### **6.3 Comissões e Núcleos**

A Entidade Parceira deverá implantar as comissões e núcleo abaixo descritos de caráter obrigatório:

- Comissão de Ética Médica (Resolução CFM nº 1.657/2002 ou outra que venha a substituir);
- Comissão de Ética de Enfermagem (Resolução COFEN nº 172/1994 ou outra que venha a substituir);
- Comissão de Controle de Infecção (Portaria MS/GM nº 2.616, 12/05/1998 ou outra que venha a substituir);
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Portaria / MTP nº 422, 07/10/2021 ou outra que venha a substituir);
- Núcleo de Educação Permanente (Portarias GM/MS nº198 / 2004 e nº 1996 / 2007 (PCR nº 02, 2017 ou outra que venha a substituir);

- Núcleo de Qualidade (Resolução - RDC Nº 509, 27/05/2021 e RDC Nº 50, 21/02/2002 ou outra que venha a substituir);
- Núcleo de Segurança do Paciente (Resolução ANVISA - RDC nº 36, 25/07/2013 ou outra que venha a substituir).

#### **6.4 Acolhimento**

A Entidade Parceira deverá realizar o acolhimento em todos os locais e momentos do serviço de saúde, com capacitação e envolvimento de todos os profissionais da unidade, gerando um atendimento resolutivo e humanizado.

Todos os pacientes que procuram os serviços de saúde deverão ser acolhidos por profissionais com postura capaz de escutar e dar respostas adequadas. Acolher significa prestar um atendimento com resolutividade e responsabilização. Todos os pacientes devem ser agendados via Sistema Nacional de Regulação (SISREG), e ao fim do atendimento, deverão retornar para a unidade de atenção primária de origem com vistas à manutenção da coordenação do cuidado nesse nível de atenção. Deve ser garantida ao paciente e a família, o percurso orientado em relação a outros serviços de saúde da rede para continuidade da assistência, estabelecendo articulações com estes serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos, **com a devida contrarreferência garantida** e responsável para a unidade de atenção primária.

#### **6.5 Gestão Clínica**

- Padronizar os processos assistenciais e operacionais;
- Implantar e treinar a prática dos protocolos assistenciais;
- Envolver os profissionais na melhoria da qualidade assistencial.

#### **6.6 Segurança do Paciente**

A Entidade Parceira deverá implementar as seis metas internacionais de segurança do paciente que foram estabelecidas pela Joint Commission International (JCI), em parceria com a Organização Mundial da Saúde (OMS):

1. Identificar o paciente corretamente;
2. Melhorar a eficácia da comunicação;
3. Melhorar a segurança dos medicamentos de alta-vigilância;
4. Assegurar exames e procedimentos com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto;
5. Reduzir o risco de infecções associadas a cuidados de saúde;
6. Reduzir o risco de danos ao paciente, decorrente de quedas;

Promover melhorias específicas na segurança do paciente por meio de estratégias que abordam aspectos problemáticos na assistência à saúde, apresentando soluções baseadas em evidências para esses problemas.

O serviço deve disponibilizar ao paciente, ou responsável, informações claras e em linguagem acessível sobre o preparo para realização das consultas.

O serviço deve garantir que o cadastro do paciente contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- A. Número de registro de identificação do paciente gerado pelo serviço, de preferência único, e o número de identificação de cada dia de atendimento;

- B. Nome completo, data de nascimento e sexo;
- C. Endereço completo do paciente e telefone;
- D. Identificação do profissional solicitante com telefone de contato ou e-mail, se disponibilizados;
- E. Data e hora do cadastro;
- F. Especialidade solicitada;
- G. Informações adicionais (medicamentos em uso, dados do ciclo menstrual, indicação clínica, entre outras) quando apropriado ou necessário;

### **6.7 Auditoria Clínica**

A auditoria interna da qualidade deve resultar em um relatório com informações de eventuais não conformidades, observações e melhorias a serem implementadas.

### **6.8 Procedimento Padrão**

A Entidade Parceira deverá implantar atividades baseadas em Procedimentos Assistenciais Padrão (PAP), Procedimentos de Enfermagem Padrão (PEP) e Procedimentos Operacionais Padrão (POP), respeitando as políticas da Secretaria Municipal de Saúde. A padronização dos procedimentos garante a padronização de tarefas e assegura aos usuários um serviço de maior segurança e melhor qualidade.

### **6.9 Desenvolvimento de atividades de Educação Permanente**

A Entidade Parceira deverá oferecer treinamentos operacionais, técnicos, comportamentais de liderança e gestão para todos os colaboradores das unidades.

Bem como criar mecanismos e temas que possibilitam gerar reflexão sobre o processo de trabalho, autogestão, mudança institucional e transformação das práticas em serviço, por meio da proposta do aprender a aprender, de trabalhar em equipe, de construir cotidianos e eles mesmos constituírem-se como objeto de aprendizagem individual, coletiva e institucional, em consonância com a Política de Educação Permanente instituída pela Portaria GM/MS nº 198, de 13 de fevereiro de 2004.

### **6.10 Tecnologia da Informação**

A Entidade Parceira deverá fornecer na unidade os seguintes sistemas principais:

- Chamada nominal de cada paciente - através de sistema com componente de multicanal para diversos televisores;
- Totem de Pesquisa de Satisfação - com monitor touch-screen com interação em português e inglês, com identificação de paciente através do Cartão Nacional do SUS (CNS);
- Aplicativo para acesso às consultas e com alerta de agendamento e pesquisa de satisfação - uma ferramenta simples, capaz de desburocratizar processos, com facilidade de acesso e amplo alcance.

### **6.11 Composição das equipes da Unidade Sede**

A equipe poderá ser composta por médicos residentes vinculados à Comissão de Residência Médica - COREME do Programa de Residência Médica da Secretaria Municipal de Saúde - Rio ou das universidades conveniadas.

A forma de contratação deverá atender às determinações da Comissão Nacional de Residências Médicas (CNRM), sendo certo que o residente deverá atuar sob supervisão de um preceptor designado pela SMS-Rio.

### **6.12 Organização das Ações Assistenciais**

A Entidade Parceira deverá ofertar as consultas especializadas, exclusivamente através do agendamento via plataforma de regulação SISREG;

O atendimento deverá seguir o horário da marcação do agendamento;

As orientações de preparo às consultas deverão ser constantemente atualizados junto à plataforma de regulação, pela unidade executante, a fim de que as unidades solicitantes tenham as informações atualizadas para adequada informação aos pacientes;

As consultas que necessitam de preparação prévia devem ser informadas ao paciente, sendo que as instruções devem estar em linguagem clara e simples, para amplo entendimento, e em prazo oportuno para sua realização;

A privacidade do paciente deverá ser preservada, assegurando-lhe um ambiente de respeito e dignidade e o fornecimento de orientações, em linguagem clara, sobre o conteúdo das consultas, bem como as instruções a serem seguidas posteriormente às mesmas;

A evolução das consultas deverá ser registrada no prontuário eletrônico do paciente atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais, bem como garantir o preenchimento da contrarreferência para o devido retorno do usuário ao coordenador de seu cuidado e/ou seu profissional solicitante;

A agenda de consultas será elaborada no próprio Centro de Especialidades Carioca, de acordo com a disponibilidade das diversas especialidades e a marcação feita pela equipe de regulação conforme critérios de gravidade constante do sistema.

### **6.13 Declarações e Atestados**

Sempre que houver a necessidade de emissão de declaração de comparecimento, estas deverão ser emitidas pelo profissional administrativo da recepção.

É obrigação do profissional médico a emissão de atestado médico sempre que prestar assistência e houver a identificação de necessidade do documento.

A emissão do atestado de óbito é ação obrigatória do profissional médico. Em caso de óbito na unidade durante o horário de funcionamento, essa obrigação recairá sobre o médico RT.

A determinação de causa básica provável, nos óbitos com ou sem assistência, deve basear-se na história clínica, por meio de relato de familiares ou acompanhantes, nos registros médicos (prontuário, laudos, receitas, atestados), e em resultados de exames complementares apresentados, recentes ou antigos.

Nos casos em que não haja a possibilidade de definição da causa diretamente relacionada ao óbito por causa natural, por não haver nenhuma informação disponível ou não ser possível definir uma hipótese provável, o médico deve inserir na DO "Causa Indeterminada" (Código R99 do CID-10).

A unidade deverá ter disponível: Declaração de Óbito (DO); Orientações para preenchimento da DO; Livro de registro de óbitos; Livro de registro de DO recebidas, utilizadas e rasuradas.

### **6.14 Casos de Remoção**

Os casos de emergência que porventura ocorrerem na unidade, deverão ser prontamente atendidos e, havendo necessidade de intervenção de maior complexidade e suporte, deve-se solicitar a remoção do

paciente diretamente na plataforma virtual de Vaga Zero da Central de Regulação do Município do Rio de Janeiro, para tanto deverá ser feita classificação de risco clínico, e constar na solicitação qual tipo de ambulância se faz necessário para a adequada remoção.

A equipe deve escrever o relato do caso em duas vias e anotar no livro de ocorrência da unidade. Até a remoção, todas as medidas para estabilização clínica, hemodinâmica e respiratória necessárias devem ser assumidas pela unidade e o paciente deve permanecer em observação.

A unidade deve dispor de uma sala de estabilização com equipamentos de suporte à vida, com itens e medicamentos padronizados no protocolo municipal de atendimento à urgência e emergência, e as equipes preparadas para o atendimento de emergência.

#### **6.15 Classificação do Estabelecimento**

De acordo com a normatização do Ministério da Saúde, no DATASUS/SCNES o estabelecimento de saúde será classificado como Policlínica, descrita como: “Policlínica: Unidade de saúde para prestação de atendimento ambulatorial em várias especialidades, incluindo ou não as especialidades básicas, podendo ainda ofertar outras especialidades não médicas. Podendo ou não oferecer: SADT e Pronto atendimento 24 Horas.”

#### **6.16 Estrutura Física**

Quanto à infraestrutura física, a Entidade Parceira deve disponibilizar todos os recursos físicos e materiais, permanentes e de consumo, necessários ao desenvolvimento de procedimentos de Boas Práticas para Funcionamento dos Serviços de Saúde.

Os ambientes utilizados pelo serviço, objeto deste Plano de Trabalho, devem ser adequados mediante prévia avaliação e aprovação do projeto arquitetônico pela Gerência de Engenharia e Arquitetura da SMS-Rio e de acordo com as normas sanitárias vigentes, à exemplo da Resolução RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Entende-se por adequação toda modificação na estrutura física, no fluxo de atividades e/ou nas funções originalmente aprovadas.

A Entidade Parceira deve contratar os serviços, dimensionados de acordo com os procedimentos ofertados, disponibilizar aparelhos e equipamentos necessários, bem como número adequado de profissionais.

A Entidade Parceira deve garantir que as áreas de circulação possuam movimentação segura de profissionais, pessoas com deficiência, pacientes e acompanhantes, evitando estrangulamentos.

A Entidade Parceira deve garantir que os ambientes sejam climatizados, com acessibilidade garantida, de acordo com a legislação específica vigente, proporcionando conforto, boa circulação e privacidade nos atendimentos.

A Entidade Parceira deve garantir nos ambientes utilizados para atendimento, lavatórios estrategicamente localizados, conforme a legislação vigente, de uso exclusivo para higienização das mãos, com acionamento que dispense o uso das mãos, toalhas de papel descartável em suporte fechado, sabão líquido em dispensador e lixeira com tampa, pedal e saco plástico, de acordo com a Resolução Conjunta SES/SMS Rio Nº 871 de 12 de janeiro de 2021, que regulamenta, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, às medidas de proteção à vida relativas à COVID-19 e outras normas sanitárias em âmbito municipal.

A Entidade Parceira deverá garantir que todos os ambientes deverão estar de acordo com as normas vigentes, em especial, as da Vigilância Sanitária, CBMERJ e Edifícios do Município do Rio de Janeiro. O Centro de Especialidades Carioca - unidade sede do município do Rio de Janeiro deve ter minimamente a seguinte relação de espaços:

Administração	Salas de Preparo de Exames
Central de Coordenação	Almoxarifado
Direção	Recepção Principal
Depósito materiais	Recepções Auxiliares
Salas de Expurgo/Resíduos radiológicos	Salas de Esterilização (DME)
Escovário	Núcleo de Informação
Salas de atendimento médico	Salas de atendimento odontológico
Banheiros (masc. / fem.)	Vestiários (masc. / fem.)
Sala de Ouvidoria	Salas de Reunião
Núcleo de Regulação	Sala Multiprofissional

A Entidade Parceira deverá oferecer manutenção, adaptação física e programação visual da unidade de acordo com as orientações vigentes da SMS-Rio:

A aquisição e manutenção inclui manutenção predial e manutenção com reposição, se necessário, dos equipamentos tanto preventiva quanto corretiva;

A adaptação física da unidade deverá ter aprovação dos custos e do projeto básico pela Gerência de Arquitetura e Engenharia (GEA) seguindo as normativas da Secretaria Municipal de Saúde;

A programação visual inclui a aplicação de identidade visual nas salas: identificação das salas, painéis educativos, painéis com protocolos clínicos;

A unidade deve ser bem sinalizada com os fluxos de atendimento bem definidos para a população;

Toda unidade deve ter em local visível à população, um painel contendo minimamente as seguintes informações:

- Horário de funcionamento da unidade;
- Serviços realizados na unidade;
- Relação nominal dos profissionais com a respectiva atividade desenvolvida, carga horária e escala;
- Telefone, e-mail e site da Ouvidoria da Prefeitura do Rio de Janeiro;
- Relatório de acompanhamento de resultados: a unidade deve dispor de "placar de resultados", com os resultados dos indicadores quantitativos indicados pela SMS, com a devida atualização mensal. Este placar deve ficar em local visível na unidade.

A Entidade Parceira deverá garantir que as atividades assistenciais na unidade sejam executadas de segunda-feira a domingo, das 07h às 22h. As solicitações de consultas, deverão ser realizadas exclusivamente pelo SISREG.

Todos os ambientes deverão seguir as normas sanitárias, estrutura e procedimentos para licença conforme Resolução RDC 50/2002 e RDC 153/2017, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, como também a RDC 63/2011, que orienta sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

### **6.17 Prazo e Cronograma de Implantação**

Será concedido à CONTRATADA o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para início da execução dos serviços, a partir da publicação do extrato do Termo devidamente assinado, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pelo gestor da SMS-Rio, em função do atendimento de suas necessidades.

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

#### **6.17.1 Cronograma de implantação**

A partir da publicação do extrato do contrato devidamente assinado a Entidade Parceira deverá apresentar um cronograma de implantação em até 5 (cinco) dias úteis. O período do cronograma não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias entre a assinatura do Termo até a inauguração. O cronograma deverá conter:

- Contratação de recursos humanos;
- Aquisição de equipamentos e insumos;
- Adequação da estrutura física;
- Implantação do prontuário eletrônico,
- Oficialização do serviço nos órgãos competentes;
- Plano de implantação do processo de trabalho da unidade.

Lista de Atividades previstas para o período de adaptação inicial.

Nos três primeiros meses de atividades da Organização da Sociedade Civil, os indicadores qualitativos não serão objeto de cobrança de metas, por corresponder à fase de implantação do Termo de Colaboração. Além disso, neste período, serão consideradas as atividades do quadro abaixo para planejamento da execução do plano de trabalho.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Procedimento Operacional Padrão	Garantir a qualidade na tentativa de manter os processos livres de falhas através da padronização das normas e rotinas assistenciais.
Protocolos e organização do Serviço de Farmácia	Apresentação de estratégias para gestão de estoque e para armazenamento de medicamentos de controle especial e monitoramento do ciclo assistencial medicamentoso.
Protocolo e organização para a oferta das consultas	Descrição dos fluxos para atendimento em todas as especialidades constantes no Contrato, com ou sem telemedicina.
Regimento Interno das Instâncias Obrigatórias	Núcleo da Qualidade; Núcleo de Segurança do Paciente; Núcleo de Educação Permanente; Comissão de Ética Médica; Comissão de Ética de Enfermagem; Comissão de Documentação Médica e Estatística; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
Prontuário Eletrônico do Paciente	Geração de informação necessária para o acompanhamento dos indicadores especificados no instrumento contratual; Organização de campos de registro específicos para as rotinas técnicas e os protocolos prioritários; Cálculo automático dos indicadores de desempenho e estratégicos; Relatórios e gráficos customizáveis permitindo a emissão de relatórios das variáveis do sistema em qualquer base de tempo.



Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde	Sistema de Ordenamento de Atendimento; Sistema de Controle de Estoque de Insumos e Medicamentos; e Sistema Informatizado de Gestão e Centro de Custo de cada Unidade.
Programas de Qualidade	Contendo Plano de organização específico para Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade e Plano de Alcance de Metas com metodologia, cronograma de implantação e orçamento previsto.
Pesquisa de Satisfação	Deve ser realizada por meio digital entre a unidade e o paciente com interação aos dados do atendimento do Prontuário Eletrônico do Paciente.
Plano de Educação Permanente	Destinada ao corpo clínico e gerencial de cada unidade em formato de Plano Anual com proposta de temas de atividades, carga horária, métodos pedagógicos, categorias profissionais envolvidas e resultados esperados.

### **6.18 Serviços Complementares**

Para efeito descritivo, serão considerados serviços complementares os serviços de assistência complementar ao bom funcionamento da unidade: apoio administrativo, portaria, segurança, limpeza, recepção, informática, conectividade, telefonia, entre outros.

A Entidade Parceira deve contratar recursos humanos, bem como os insumos necessários, nos moldes e especificações necessárias para execução dos serviços listados neste segmento, garantindo a assistência à saúde de qualidade, segura e humanizada, e a continuidade dos serviços.

A Entidade Parceira deve garantir que os pacientes que necessitem de remoção para ocupar um leito hospitalar por um período igual ou maior a 24 horas, e/ou casos de urgência, serão atendidos pelos profissionais habilitados de retaguarda, vinculados aos Hospitais Municipais Miguel Couto e Souza Aguiar, uma vez que o CENTRO ESPECIALIDADES CARIOCA não contempla o funcionamento ininterrupto.

#### **6.18.1 Serviço de Melhoria do Acesso para Desempenho Assistencial**

A Entidade Parceira deverá disponibilizar os meios necessários para otimização do acesso às consultas ofertadas e redução do absenteísmo, com ênfase nas populações vulneráveis.

### **6.19 Insumos**

A Entidade Parceira deverá, dentro das normas estabelecidas, fornecer todos os insumos necessários à viabilização do funcionamento do CENTRO ESPECIALIDADES CARIOCA, tais como:

- Material de limpeza / higiene e equipamentos;
- Material de papelaria e escritório;
- Equipamentos para informatização da unidade;
- Material utilizado nos consultórios;
- Material de proteção individual
- Outros materiais necessários para o funcionamento adequado da unidade, sendo certo que esta lista não é taxativa.

Todo o material fornecido deverá submeter-se ao controle de qualidade exigido pela SMS-Rio, segundo o estabelecido pelo Sistema de Qualidade da mesma.

Qualquer material que não preencha tais exigências deverá ser substituído pela Entidade Parceira, a quem competirá refazer todos os serviços necessários para essa substituição, sem qualquer ônus para o Município do Rio de Janeiro.

#### **6.20 Protocolos e diretrizes**

A Entidade Parceira deverá cumprir recomendações específicas sobre fluxos, formulários, informações específicas e protocolos clínicos instituídos pelo Município do Rio de Janeiro e que estejam vigentes.

#### **6.21 Campo de estágio e formação**

A Entidade Parceira deverá permitir a utilização da unidade como campo de estágio para a Residência e graduação em saúde quando conveniados com o Município do Rio de Janeiro ou outros programas firmados com o Ministério da Saúde ou demais autarquias.

Fica vedada à Entidade Parceira a disponibilização da unidade para campo de estágio sem a anuência por escrito do Município do Rio de Janeiro através da SMS-Rio.

#### **6.22 Contratação dos profissionais**

Todos os profissionais admitidos pela Entidade Parceira devem obrigatoriamente passar por processo seletivo que inclua mérito acadêmico e profissional, levando-se em conta títulos de especialidade e experiência prévia na área de atuação, assim como as Resoluções da SMS-Rio vigentes.

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

#### **6.23 Aspecto institucional e atividade de pesquisa**

Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto;

Observar:

- A. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- B. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- C. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- D. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- E. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento do Centro de Especialidades;
- F. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

- G. Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS-Rio ou por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes;
- H. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, e demais itens a padronização que será orientada pela SMS-Rio, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS-Rio;
- I. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- J. Participar das ações determinadas pela SMS-Rio na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes.
- K. Incentivar a participação dos gestores das unidades nos Conselhos Municipais de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para melhoria do SUS.

#### **6.24 Boas práticas no serviço de saúde**

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 outros meios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS-Rio);
- Da atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseadas na gestão em saúde;
- Da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às demandas;
- 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;
- 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;
  - Política de Humanização;

- Autoavaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados na unidade;
- 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.

#### **6.24.1 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;
- 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.

#### **6.24.2 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 comporta uma continuidade nas linhas de cuidado das unidades. Esta articulação se dará com o apoio da SUBPAV e se fará entre a instituição parceira, as Coordenações de 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 da Secretaria Municipal de Saúde – SMS-Rio, bem como poderá contar com outros atores e parceiros componentes da rede assistencial.

### **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.

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.

**7.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterà:**

- 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-financeiro;
- F. Os documentos de comprovação de despesas relativas à implementação dos serviços oferecidos mensalmente pela entidade parceira.

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

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

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

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

**7.2. Relatório de Execução Financeira** deverá, 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.

**7.3.** A prestação de contas final da parceria deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

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

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

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

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

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

**7.9.** 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-Rio, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade 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 perdem 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 à 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 à guarda de documentação médica.

**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-Rio, 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 (avaliação 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.

**7.19.** O desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde será acompanhado a partir dos critérios mencionados 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-Rio poderão solicitar a memória de cálculo que levou a gerar os indicadores e a realizar auditoria para validar os resultados apresentados.

## **8. PRAZO**

A partir da assinatura do Termo de Colaboração, a entidade parceira deverá garantir o funcionamento da Unidade desde o 1º dia de parceria, tendo até 05 (cinco) dias corridos para início da implantação plena de todas as atividades constantes do objeto do presente projeto.

A Unidade de saúde objeto desta parceria vai 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 e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

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

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

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

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

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 - OSINFO, que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.

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

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

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

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



- A primeira prestação de contas mensal será feita no 2º mês de vigência do termo de colaboração;
- A segunda prestação de contas mensal será feita no 3º mês de vigência do termo de colaboração;
- A terceira prestação de contas mensal será feita no 4º mês de vigência do termo de colaboração;
- A quarta prestação de contas mensal será feita no 5º mês de vigência do termo de colaboração;
- A quinta prestação de contas mensal será feita no 6º mês de vigência do termo de colaboração;
- A sexta prestação de contas mensal será feita no 7º mês de vigência do termo de colaboração;
- A sétima prestação de contas mensal será feita no 8º mês de vigência do termo de colaboração;
- A oitava prestação de contas mensal será feita no 9º mês de vigência do termo de colaboração;
- A nona prestação de contas mensal será feita no 10º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima prestação de contas mensal será feita no 11º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima primeira prestação de contas mensal será feita no 12º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima segunda prestação de contas mensal será feita no 13º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima terceira prestação de contas mensal será feita no 14º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima quarta prestação de contas mensal será feita no 15º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima quinta prestação de contas mensal será feita no 16º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima sexta prestação de contas mensal será feita no 17º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima sétima prestação de contas mensal será feita no 18º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima oitava prestação de contas mensal será feita no 19º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima nona prestação de contas mensal será feita no 20º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima prestação de contas mensal será feita no 21º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima primeira prestação de contas mensal será feita no 22º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima segunda prestação de contas mensal será feita no 23º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima terceira prestação de contas mensal será feita no 24º mês de vigência do termo de colaboração;
- A vigésima quarta prestação de contas mensal será feita no mês subsequente ao de sua execução.

**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 – Fixa (Recursos Humanos e Custeio)

Parte 2 – Variável (Variável 01, 02 e 03)

##### **9.5.1. Parte 1 - Recursos orçamentários para Gestão Direta da unidade (Parte Fixa)**

Os recursos orçamentários para gestão direta dos serviços consistem em um montante fixo, que serão repassados em 8 parcelas, destinados ao custeio de recursos humanos e prestação de serviços de manutenção e funcionamento dos equipamentos de saúde.

Cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades, conforme pactuado em cronograma.

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

##### **9.5.2. Parte 2 - Recursos orçamentários em função de resultados apresentados (Parte Variável)**

###### **Variável 1: DESEMPENHO DA GESTÃO**

Os indicadores da Variável 1 – Desempenho da Gestão, esperam subsidiar o acompanhamento e avaliação sobre os processos de gestão da unidade. Possuem como principais objetivos induzir boas práticas na gestão da OSC e alinhá-las às prioridades definidas pela SMS-Rio.

Para fazer jus aos recursos orçamentários da parte variável 01 com periodicidade trimestral, que correspondem a até 2% do percentual do valor referente à parcela fixa excluída o valor de investimento, a

CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo os resultados dos indicadores pré-estabelecidos pela SMS-Rio, definidos abaixo.

INDICADOR		FÓRMULA	META
<b>VARIÁVEL 1: DESEMPENHO DA GESTÃO</b>			
1	Índice de absenteísmo	$(\text{Horas líquidas faltantes} / \text{Horas líquidas disponível}) \times 100$	< 3%
2	Taxa de Turnover	$[(\text{N}^\circ \text{ de Demissões} + \text{N}^\circ \text{ de Admissões}) / \text{N}^\circ \text{ de Funcionários ativo (no último dia do mês anterior)} / 2] \times 100$	≤ 3,5
3	Educação Permanente	$\frac{\text{Total de horas de treinamento}}{\text{N}^\circ \text{ de pessoal ativo no período de referência}}$	1,5h homem treinado / mês
4	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e antes do prazo contratual	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão definido pela SMS até o 5º dia útil do mês (ou seja, antes do prazo contratual do 10º dia útil)	Até o 5º dia útil
5	Resolubilidade da Ouvidoria	$(\text{Total de manifestações resolvidas} / \text{Total de reclamações, solicitações e denúncias}) \times 100$	≥ 90%

A composição destes indicadores para o alcance de até 2% dos recursos, conforme mencionado acima, se dá conforme quadro abaixo.

Indicadores para Variável 01		% a incidir sobre a variável 01	% a incidir sobre o total do contrato
1	Índice de absenteísmo	20%	0,40%
2	Taxa de Turnover	20%	0,40%
3	Educação Permanente	20%	0,40%
4	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e antes do prazo contratual	20%	0,40%
5	Resolubilidade da Ouvidoria	20%	0,40%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>2,00%</b>

#### Variável 2: DESEMPENHO ASSISTENCIAL

Os indicadores da Variável 2 – Desempenho Assistencial, esperam subsidiar o acompanhamento e avaliação sobre o compromisso assistencial e seus resultados, em relação ao contratado junto à SMS-Rio. São medidores estratégicos para aferir resolutividade, agilidade, eficácia e otimização de recursos humanos e físicos.

Para fazer jus aos recursos orçamentários da parte variável 02 com periodicidade trimestral, que correspondem a até 1% do percentual do valor referente à parcela fixa excluída o valor de investimento, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo os resultados dos indicadores pré-estabelecidos pela SMS-Rio, definidos abaixo.

INDICADOR		FÓRMULA	META
<b>VARIÁVEL 2: DESEMPENHO ASSISTENCIAL</b>			
1	Percentual de consultas com tempo médio de espera de no máximo 30 min desde a hora agendada até o momento da realização do exame	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de consultas que cumpriram os tempos de espera de até 30 min}}{\text{N}^\circ \text{ total de consultas realizadas}} \times 100$	80%

2	Percentual de consultas canceladas por causas atribuídas à Contratada	Nº de consultas canceladas / Nº total de consultas realizadas x 100	< 5%
3	Percentual de especialistas cadastrados no CNES com carga horária ambulatorial e com agenda ativa no SISREG	Nº de especialistas com CH Ambulatorial diferente de zero e escala ativa no SISREG, no mês de referência x 100 / Total de especialistas com CH Ambulatorial diferente de zero, no mês de referência	100%
4	Razão entre a oferta programada e oferta esperada	Nº de consultas programadas ofertadas no SISREG / Nº de consultas esperadas	1.0
5	Percentual mensal de consultas confirmadas	Nº de consultas confirmadas no mês de referência / Nº de consultas agendadas no mês de referência x 100	≥ 70 %
6	Número Consultas Médicas Especializadas / mês	Nº de consultas médicas especializadas apresentadas por mês de atendimento	≥ 18.028
7	Nº de Consultas Especializadas Profissional Nível Superior exceto Médico / mês	Nº de consultas especializadas não médicas apresentadas por mês de atendimento	≥ 4.160
8	Percentual mensal de procedimentos aprovados no TABNET Municipal	Quantidade aprovada / Quantidade apresentada x 100	≥ 95%

A composição destes indicadores para o alcance de até 1% dos recursos, conforme mencionado acima, se dá conforme quadro abaixo.

Indicadores para Variável 02		% a incidir sobre a variável 02	% a incidir sobre o total do contrato
1	Percentual de consultas com tempo médio de espera de no máximo 30 min desde a hora agendada até o momento da realização do exame	12,50%	0,125%
2	Percentual de consultas canceladas por causas atribuídas à Contratada	12,50%	0,125%
3	Percentual de especialistas cadastrados no CNES com carga horária ambulatorial e com agenda ativa no SISREG	12,50%	0,125%
4	Razão entre a oferta programada e oferta esperada	12,50%	0,125%
5	Percentual mensal de consultas confirmadas	12,50%	0,125%
6	Nº Consultas Médicas Especializadas / mês	12,50%	0,125%
7	Nº de Consultas Especializadas Profissional Nível Superior exceto Médico / mês	12,50%	0,125%
8	Percentual mensal de procedimentos aprovados no TABNET Municipal	12,50%	0,125%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>1,00%</b>

### Variável 3: SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Os indicadores da Variável 3 – Satisfação do Usuário, esperam subsidiar o acompanhamento e avaliação sobre a percepção do usuário em relação à qualidade dos serviços ofertados na unidade.

Para fazer jus aos recursos orçamentários da parte variável 03 com periodicidade trimestral, que correspondem a até 2% do percentual do valor referente à parcela fixa excluída o valor de investimento, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo os resultados dos indicadores pré-estabelecidos pela SMS-Rio, definidos abaixo.

INDICADOR		FÓRMULA	META
<b>VARIÁVEL 3: SATISFAÇÃO DO USUÁRIO</b>			
1	Índice de questionários preenchidos pelos pacientes atendidos	$\frac{\text{Nº de Questionários preenchidos}}{\text{total de pacientes atendidos}} \times 100$	> 15%
2	Percentual de usuários Satisfeitos / Muito Satisfeitos	$\frac{\text{Nº de Conceitos satisfeito e muito satisfeito}}{\text{Total de Respostas efetivas}} \times 100$	> 85%

A composição destes indicadores para o alcance de até 2% dos recursos, conforme mencionado acima, se dá conforme quadro abaixo.

Indicadores para Variável 03		% a incidir sobre a variável 03	% a incidir sobre o total do contrato
1	Percentual de usuários Satisfeitos / Muito Satisfeitos	50%	1%
2	Índice de questionários preenchidos pelos pacientes atendidos	50%	1%
<b>TOTAIS</b>		<b>100%</b>	<b>2,00%</b>

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.

Caso a OSC cumpra as metas, a parte variável 01 - Desempenho da Gestão deverá ser considerado na rubrica "Apoio a gestão do CEC - OSC", a parte variável 02 - Desempenho Assistencial deverá ser considerada na rubrica "Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades", a parte variável 03 - Satisfação do usuário deverá ser considerada na rubrica "RH equipe CEC", devendo a OSC, em todos os casos supracitados, apresentar à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, o plano de aplicação destes valores.

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela CMA, que é parte integrante da SMS-Rio, que se reúne periodicamente analisando os documentos entregues pela CONTRATADA, já mencionados anteriormente, ou efetuando análise de outros documentos ou até supervisão local, se julgar necessário.

### 9.5.3. Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades

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

### 9.5.4. 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

#### 9.6. Dotação orçamentária

A execução do presente termo de colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SMS-Rio 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 – Parcela Fixa e Parte 2 – Variáveis 01, 02 e 03.

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.

ITEM		UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						
			MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
a1)	Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60
a2)	Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42
a3)	RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28
a4)	Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18
a5)	Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>				<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>				<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão				R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial				R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário				R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>				<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>				<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>

## 9.10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ANEXO II)

ITEM		UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						
			MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	
a1)	Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 5.506,70	R\$ 5.506,70	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60
a2)	Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 22.026,81	R\$ 22.026,81	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42
a3)	RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 396.879,46	R\$ 396.879,46	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28
a4)	Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 148.829,80	R\$ 148.829,80	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18
a5)	Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 4.960,99	R\$ 4.960,99	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>				<b>R\$ 578.203,76</b>	<b>R\$ 578.203,76</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>				<b>R\$ 9.142.973,33</b>	<b>R\$ 9.142.973,33</b>	<b>R\$ 9.142.973,33</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>				<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 11.872.511,79</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 54.590,77</b>
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 27.295,38</b>
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário				<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 54.590,77</b>
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>				<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>				<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 11.872.511,79</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						
		MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	
a1) Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16
a2) Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66
a3) RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01
a4) Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10
a5) Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial			R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>			<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>			<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						TOTAL	
		MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24		
a1) Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	<b>R\$ 614.111,43</b>
a2) Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	<b>R\$ 2.456.445,70</b>
a3) RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	<b>R\$ 46.831.775,81</b>
a4) Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	<b>R\$ 14.109.064,66</b>
a5) Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	<b>R\$ 470.302,16</b>
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 64.481.699,76</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 27.428.920,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 91.910.619,76</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	<b>R\$ 1.102.733,54</b>
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial			R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	<b>R\$ 551.366,77</b>
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	<b>R\$ 1.102.733,54</b>
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>			<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 2.756.833,84</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>			<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 94.667.453,60</b>



ITEM	Unidade de medida	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CEC											
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
<b>Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>													
Apoio a Gestão da CAE - CEC	% Vacância	3%	3%	3%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Apoio a Gestão do CEC - OSC	% Vacância	3%	3%	3%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
RH Equipe Centro de Especialidades Carioca - CEC	% Vacância	90%	90%	30%	20%	10%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%
Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	% de ambientes informatizados	60%	60%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>													
Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos	Consultórios de procedimentos e exames completos	Nº de salas em funcionamento	0	0	20	20	30	30	30	40	40	40	40
	Aquisição de equipamentos	% de aquisição dos equipamentos e mobiliários	30%	30%	50%	50%	50%	50%	80%	100%	100%	100%	100%
	Contratos de Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	% de cobertura de equipamentos por contrato de manutenção	30%	30%	50%	50%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%

ITEM	Unidade de medida	CENTRO DE ESPECIALIDADES - CEC											
		MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
<b>Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>													
Apoio a Gestão da CAE - CEC	% Vacância	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Apoio a Gestão do CEC - OSC	% Vacância	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
RH Equipe Centro de Especialidades Carioca - CEC	% Vacância	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%
Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	% de ambientes informatizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>													
Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos	Consultórios de procedimentos e exames completos	Nº de salas em funcionamento	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
	Aquisição de equipamentos	% de aquisição dos equipamentos e mobiliários	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Contratos de Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	% de cobertura de equipamentos por contrato de manutenção	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## 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-Rio, 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 economicidade, 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 de Saúde com o perfil descrito acima, devidamente comprovados pelos responsáveis técnicos e administrativos das respectivas áreas, os tópicos a seguir:

Apresentar rotinas de Procedimento Operacional Padrão (POP), por serviços a serem prestados;

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).

Comprovação através da documentação legal (contrato ou pela CLT) que a Organização da Sociedade Civil possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização, em gestão em saúde, com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e registrado(s) no conselho profissional competente.

Os profissionais descritos nos subitens anteriores deverão se manter atuantes e no quadro funcional profissional da contratada durante todo o período de vigência do contrato e caso sejam excluídos por qualquer motivo a entidade parceira se obriga a informar a Secretaria Municipal Saúde do Rio de Janeiro e a substituí-los em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias.

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

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

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

#### CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1. Experiência	1	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à rede de serviços especializados em unidades de saúde público ou privado, de média e alta complexidade	6	10
	2	Experiência em unidades de especialidades pública ou privado, com ações voltadas à rede de serviços especializados	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 públicas ou privadas com ações voltadas a gestão na rede de serviços especializados	30	60
	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em rede de serviços especializados	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 Outro	3	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	3	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	1	
4. Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)	5	20
	16	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	5	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

### CRITÉRIO 01 - EXPERIÊNCIA

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTES ITEM</b>	<b>6,0 Pontos</b>
5 - 10 anos	3 pontos
Mais de 10 anos	6 pontos

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a 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/cópias, que comprovem o tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

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

- No caso de atestados ou certificados:
  1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
  2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
  3. Timbre do emitente;
- No caso de contratos:
  1. Período de vigência do contrato;
  2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Entidade.

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

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

Para fins de avaliação deste item será considerado o número de unidades na execução dos seguintes serviços especializados.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>4,0 Pontos</b>
1 a 2 unidades	1,0 ponto
Mais de 2 unidades	4,0 pontos

**CRITÉRIO 02 - GRAU DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA AO OBJETO DA PARCERIA**

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

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

**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:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>0,5 Pontos</b>
Descrição das competências dos cargos a serem contratados	0,25 pontos
Boas Práticas de Gestão da Folha de Pagamento	0,25 pontos

b) Sistema de pagamento por performance

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

A proposta deverá apresentar a política que pratica pagamento por performance nesse campo, para tanto a organização deverá apresentar documentação comprobatória que contenha as gratificações abaixo:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>1,0 Ponto</b>
Gratificação de Titulação	0,20 pontos
Gratificação por desempenho variável	0,20 pontos
Gratificação por responsabilidade técnica	0,20 pontos
Gratificação por tempo de serviço (fixação)	0,20 pontos
Gratificação de preceptoría	0,20 pontos

c) Plano de Cargos e Salários

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>0,5 Pontos</b>
Apresentação de Plano de Cargos e Salários	0,50 pontos

**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:

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

Neste item 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.

Deverá 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.

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>2,0 Pontos</b>
Apresentação do documento que descreva a Política de Compliance e Integridade da Organização da Sociedade Civil	1,00 ponto
Ata de reunião que comprove a aprovação da Política de Compliance 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 no sítio eletrônico da instituição (Realizada nos últimos 6 meses)	0,25 pontos

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

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>2,0 Pontos</b>
Designação de um oficial / comitê / comissão 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	0,50 pontos
Condução de auditorias e monitoramentos internos	0,25 pontos
Cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados	0,25 pontos
Aplicação das medidas corretivas	0,25 pontos

### **CRITÉRIO 03 - Capacidade Operacional**

Para finalidade de avaliação deste critério, a organização da sociedade civil deverá apresentar dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada para organizar suas atividades assistenciais

e técnicas e a infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades de acordo com a Estrutura da Rede de Saúde do Município, de forma a garantir que a unidade e as equipes de saúde alcancem as metas de produção e de qualidade, conforme os seguintes itens:

**ITEM 08** - Número de unidades públicas ou privadas geridas com ações voltadas à gestão na rede de serviços especializados.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>30,0 Pontos</b>
1 a 2 unidades	10,0 pontos
3 a 5 unidades	20,0 pontos
6 a 8 unidades	22,0 pontos
9 a 10 unidades	25,0 pontos
11 a 12 unidades	27,0 pontos
acima de 12 unidades	30,0 pontos

**ITEM 09** - Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades de saúde

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.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>10,0 Pontos</b>
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/cópias, 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:
  1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
  2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
  3. Timbre do emitente;
  4. Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos.
- No caso de contratos:
  1. Período de vigência do contrato;
  2. 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.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>10,0 Pontos</b>
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 5.000 funcionários	10,0 pontos

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

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

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>3,0 Pontos</b>
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 1.500 usuários	1,0 ponto

**ITEM 12 - Ações voltadas à qualidade do serviço prestado, através dos Serviços e Protocolos Clínicos**

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

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



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

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

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

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

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

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>1,0 Ponto</b>
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)

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>		<b>5,0 Pontos</b>
<b>Nº de Proponentes (N)</b>	<b>Descrição e julgamento</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1</b>	Atende às especificações	5,00 pontos
	Não atende às especificações	0,00 pontos
<b>2</b>	1º menor proposta de preço ofertada	5,00 pontos
	2º menor proposta de preço ofertada	2,50 pontos
	Não atende as especificações	0,00 pontos

<b>3</b>	1º menor proposta de preço ofertada	5,00 pontos
	2º menor proposta de preço ofertada	3,00 pontos
	3º menor proposta de preço ofertada	2,00 pontos
	Não atende as especificações	0,00 pontos
<b>4</b>	1º menor proposta de preço ofertada	5,00 pontos
	2º menor proposta de preço ofertada	2,50 pontos
	3º menor proposta de preço ofertada	1,25 pontos
	4º menor proposta de preço ofertada	0,75 pontos
	Não atende as especificações	0,00 pontos

(\*) Em caso de mais de 4 (quatro) proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo  $(1,5 / N)$  será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação da menor proposta de preço ofertada. Exemplo, se  $N = 5$  proponentes; o valor de 1,50 pontos deverá ser atribuído a menor proposta de preço ofertada; 1,20 para a segunda menor proposta de preço ofertada; 0,90 para a terceira menor proposta de preço ofertada; 0,60 para a quarta menor proposta de preço ofertada; 0,30 para a menor proposta de preço ofertada, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para **duas casas decimais**.

**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:

- Balanço Patrimonial
- Demonstração do Resultado do Exercício
- 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.

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 absenteísmo.

Para finalidade de avaliação deste critério é essencial que o conteúdo aborda 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.

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

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

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

- Unitarização de medicamentos com rastreabilidade intra-hospitalar de toda dispensação;
- Dispensação com Segurança, Disponibilidade, Agilidade e Eficiência;
- Geração de demanda de compras diária em tempo real;
- Essa solução tecnológica deve ter os seguintes benefícios:
- Redução de tempo na dispensação da medicação;
- Aumento da produtividade nas tarefas logísticas de armazenagem e distribuição;
- Otimização do consumo;
- Otimização do espaço;
- Redução de inventários manuais;
- Aumento na segurança de administração de medicamentos no paciente.

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

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

## **11. Supervisão**

### **11.1. Responsabilidades no acompanhamento**

A SMS-Rio, 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 4974 de 04 de agosto de 2021 e Resolução nº 5.065 de 15 de setembro de 2021.

##### **11.2.1. Composição**

As Comissões de Avaliação serão compostas por no mínimo 05 (cinco) membros, assim especificados:

- 03 (três) representantes titulares da Coordenadoria Geral vinculada à unidade do objeto do instrumento de parceria;
- 01 (um) representante titular da Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde;
- 01 (um) representante titular da Subsecretaria de Gestão;
- 01 (um) representante suplente da Subsecretaria de Gestão;

§ 1º. 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.

As Comissões de Monitoramento e Acompanhamento (CMA) deverão ser compostas por até 05 membros indicados por ao menos duas Subsecretarias e publicada em Diário Oficial por meio de resolução.

A Coordenadoria Técnica Convênios e Contratos de Gestão (S/SUBG/CTGOS) deverá ser comunicada por meio do e-mail: [ctgos.ctacea@gmail.com](mailto: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):

- 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;
- 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;
- 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;

- Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- 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;
- Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado;
- 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;
- 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 S/SUBG/CTGOS;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela SMS-Rio, 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 (S/SUBG/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, providenciado, 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 previstas no escopo do instrumento.

### 11.3. Âmbitos da parceria

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-Rio;
- 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-Rio julgar necessárias ao acompanhamento e avaliação do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Implantar o ponto eletrônico e disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde – SMS-Rio 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 do Rio de Janeiro, com os Planos e Protocolos Assistenciais de Atenção Hospitalar e Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde – SMS-Rio, bem como com as Políticas de Saúde e Portarias do Ministério da Saúde e demais legislações em vigor.

## **12. Elementos disponíveis**

1. \_\_\_\_\_. Política Nacional de Atenção Básica. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília, 2012.
2. \_\_\_\_\_. Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02 e Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002 e regulamentação complementar / Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. – 2. ed. revista e atualizada. – Brasília, 2002.
3. \_\_\_\_\_. Portaria GM/MS nº 1559 de 01 de 08 de 2008 Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS Rio de Janeiro. Secretaria Municipal de Saúde.
4. Resolução SMS 864 de 11/04/2002 que institui o Parâmetro de Dimensionamento de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
5. Portaria SUBGERAL Nº 06 de 05 de maio de 2015 que define as regras para oferta, utilização e regulação dos procedimentos ambulatoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município do Rio de Janeiro.
6. \_\_\_\_\_. Portaria N.º. 1.631 de 1 de Outubro de 2015 que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS.
7. \_\_\_\_\_. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas Critérios e Parâmetros Assistenciais para o Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, Ministério da Saúde, 2017. Série Parâmetros SUS – Volume 1 – Caderno 1 - Republicado.
8. Resolução SMS 3.136 de 22 de dezembro de 2016.
9. Decreto RIO Nº 50.026 de 16 de dezembro de 2021.

## **ANEXOS**

**ANEXO I - A**

**ANEXO I - B**

**ANEXO II - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

**ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**ANEXO A DO ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO (Modelo de Formulários)**  
**ANEXO III DO TERMO DE COLABORAÇÃO ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E METAS**  
**ANEXO IV AO EDITAL - CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**ANEXO V AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO VI AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO VII AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO VIII AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO IX AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO X AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO XI AO EDITAL - DECLARAÇÃO**  
**ANEXO XII AO EDITAL - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### ANEXO II - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	
a1) Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 5.506,70	R\$ 5.506,70	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60
a2) Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 22.026,81	R\$ 22.026,81	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42
a3) RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 396.879,46	R\$ 396.879,46	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28
a4) Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 148.829,80	R\$ 148.829,80	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18
a5) Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 4.960,99	R\$ 4.960,99	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>			<b>R\$ 578.203,76</b>	<b>R\$ 578.203,76</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>			<b>R\$ 9.142.973,33</b>	<b>R\$ 9.142.973,33</b>	<b>R\$ 9.142.973,33</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>			<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 11.872.511,79</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 54.590,77
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 27.295,38
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 54.590,77
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>			<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>			<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 9.721.177,09</b>	<b>R\$ 11.872.511,79</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>



#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO - CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						
		MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	
a1) Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60	R\$ 25.995,60
a2) Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42	R\$ 103.982,42
a3) RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28	R\$ 1.984.397,28
a4) Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18	R\$ 595.319,18
a5) Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97	R\$ 19.843,97
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>			<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>			<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>	<b>R\$ 2.729.538,46</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão			R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial			R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38	R\$ 27.295,38
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário			R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77	R\$ 54.590,77
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>			<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>	<b>R\$ 136.476,92</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>			<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>	<b>R\$ 2.866.015,38</b>



ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA							
		MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18		
a1) Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16
a2) Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66
a3) RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01
a4) Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10
a5) Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial			R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>			<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>			<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA						TOTAL	
		MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24		
a1) Apoio a Gestão da Coordenação de Atenção Especializada - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 28.595,16	R\$ 614.111,43
a2) Apoio a Gestão do Centro de Especialidades Carioca (CEC) - OSC	nº de unidades	1	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 114.380,66	R\$ 2.456.445,70
a3) RH equipe CEC	nº de unidades	1	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 2.182.837,01	R\$ 46.831.775,81
a4) Contratos, consumo, serviços e promoção em saúde - Especialidades	nº de unidades	1	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 654.851,10	R\$ 14.109.064,66
a5) Sistemas de Informação / Conectividade / Telefonia - CEC	nº de unidades	1	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 21.828,37	R\$ 470.302,16
<b>A) Equipe do Centro de Especialidades Carioca</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 64.481.699,76</b>
<b>B) Adaptações de instalações / Aquisição de Equipamentos</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 27.428.920,00</b>
<b>C) Subtotal parte Fixa (C) = A+B</b>			<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 3.002.492,30</b>	<b>R\$ 91.910.619,76</b>
d1) Variável 1 - Desempenho da Gestão			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 1.102.733,54
d2) Variável 2 - Desempenho Assistencial			R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 30.024,92	R\$ 551.366,77
d3) Variável 3 - Satisfação do Usuário			R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 60.049,85	R\$ 1.102.733,54
<b>D) Parte variável - Especialidades</b>			<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 150.124,62</b>	<b>R\$ 2.756.833,84</b>
<b>E) Total (E) = C+D</b>			<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 3.152.616,92</b>	<b>R\$ 94.667.453,60</b>

**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 Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro nº 31, em 03.05.2022, às fls. 60, 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 007/2022, 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 **Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde** do **CENTRO DE ESPECIALIDADES CARIOCA**, por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, que assegure assistência universal e gratuita à população, única e exclusivamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, da Secretaria Municipal de Saúde do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital de Chamamento Público nº 007/2022 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 007/2022.

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

Unidade	Endereço	Bairro	Início de operação previsto	Abreviação a ser utilizada
Centro de Especialidades Carioca	Rua Gustavo Cordeiro de Farias nº 545	Benfica		CEC

### 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 42.696/2016.

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

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da S/Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde, 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;
  - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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

- I – Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste TERMO DE COLABORAÇÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério desta municipalidade, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.
- II – Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO e do bem cedido.
- III – Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.
- IV – Retirar às suas expensas, caso solicitado por esta municipalidade, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO**

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

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, 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 007/2022.

#### **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\$ 94.667.453,60 (noventa e quatro milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais, sessenta 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 N° \_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 9.721.177,09	R\$ 9.721.177,09	R\$ 11.872.511,79	R\$ 2.729.538,46	R\$ 2.729.538,46	R\$ 2.866.015,38
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 2.866.015,38	R\$ 2.866.015,38	R\$ 2.866.015,38	R\$ 2.866.015,38	R\$ 2.866.015,38	R\$ 2.866.015,38
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92
Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92	R\$ 3.152.616,92

**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 007/2022.

**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 1.285 de 23 de fevereiro de 2017.

**Parágrafo Segundo:** A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no 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 007/2022 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**

\_\_\_\_\_  
**RODRIGO DE SOUSA PRADO**

**Secretário Municipal de Saúde**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

(carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

(Cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

(Cargo, matrícula e lotação)

#### **ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

##### **- CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

I – Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo 09/001.066/2022, 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

<b>I - BEM IMÓVEL CEDIDO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>UNIDADE:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>ÁREA INTERNA</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>	<b>ÁREA TOTAL</b>
<b>II - RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS CEDIDOS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>INVENTÁRIO</b>

## 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 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 da Colaboração, deverá ser apresentada também a seguinte documentação:

- Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do PIS; o nº e a série da CTPS; o INSS, o IRRF; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;
- Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT, 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 os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

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

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

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

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

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

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

### **1.13. Da análise e aprovação da Prestação de Contas**

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

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

No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, por notificação, para fim de regularização, quando for o caso, no prazo determinado pelo Município, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias.

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

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

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

Havendo saldo em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** que não tenha sido recolhido ao município em até 30 (trinta) dias após o término da parceria, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado para proceder à inscrição em dívida ativa. Nos casos descritos nos dois itens anteriores, além das providências descritas nos mesmos, deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

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

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

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

As 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.

As 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
<b>MÊS/ANO</b>					
<b>ALCANCE DAS METAS</b>		%			
<b>PERCENTUAL ATINGIDO</b>			<b>0%</b>		<b>0,00%</b>

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

<b>CONSOLIDADO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES</b>												
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							
<b>TOTAL</b>								



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	CONCESSÃO	RETORNO	TOMADO	REEMBOLSO	CONCESSÃO				
<b>TOTAL</b>											
<b>Nota Explicativa</b>											

f) Análise de Metas Físicas Contratuais

g) Relatórios Analisados

RELATÓRIO	COMPETÊNCIA
Relatório de Despesa de Pessoal - RDP	
Relatório de Avaliação de Metas/Indicadores Assistenciais	
Relatório de Visita Técnica	

Observações com relação à Prestação de Contas no Painel OSINFO

a) Objeto da análise: INSERIR análise PELA COMISSÃO

b) Deliberações e Recomendações

ITEM	FONTE DA INFORMAÇÃO	NATUREZA	FRAGILIDADE	DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES	PRAZO PARA RESPOSTA	RESPOSTA DA OSC	ANÁLISE DA COMISSÃO	STATUS

c) RECOMENDAÇÕES / MANIFESTAÇÕES FINAIS (EM TÓPICOS)

c.1) Para a Instituição;

c.2) Para a SMS.

d) Acompanhamento do monitoramento de preço

ITEM	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	
<b>TITULAR</b>					

<b>SUPLENTE</b>					
*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 e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome e assinatura do contabilista legal da OSC  
Nº do CRC-RJ do contabilista da OSC

**Orientações para o preenchimento do documento**

- A Coluna "Meta" deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- A Coluna "Etapa/Fase" deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- 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.

## 2. 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:
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
			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\$
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	
<b>4) TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA</b>	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal 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   Razão Social com nº do CNPJ da OSC

### Orientações para o preenchimento do documento

- 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;
- 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;
- 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 subseqüente;
- 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;
- A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 "TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS";
- O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

### 3. 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	TERMO Nº
	XX/XXX.XXX/20XX	
	INÍCIO:	TÉRMINO:



BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 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	
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) - Subitem da despesa						
2.2) - Subitem da despesa						
2.3) - Subitem da despesa						
Total do Item da despesa						
3.)Item da despesa						
3.1) - Subitem da despesa						
3.2) - Subitem da despesa						
3.3) - Subitem da despesa						
Total do Item da despesa						
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA						

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

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

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

### Orientações para o preenchimento do documento

- 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;
- 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	TERMO Nº
	XX/XXX.XXX/20XX	
	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  
contabilista da OSC

Nome, identificação e assinatura do

Razão Social com nº do CNPJ da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Nº do CRC do contabilista da OSC ou

### Orientações para o preenchimento do documento

- 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.
- 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.
- A Coluna (C) "Saldo do mês Anterior" deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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 RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA	NO DE DE VALORES EM R\$
TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR				

DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS				
DATA EMISSÃO	DANº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	DE 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 do contabilista da OSC Razão Social com nº do CNPJ da OSC da assessoria contábil

Nome, identificação e assinatura Razão Social com n.o do CNPJ

### 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 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 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**

**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 XXXXX

Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

Secretaria Municipal XXXXXX

Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no  
chamamento público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados  
com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

*(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).*

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Secretaria Municipal XXXX

Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu  
representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público  
supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-**  
**fim:**

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)



**MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001**

Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

Chamamento Público nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto “N” nº 19.381/2001.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

**MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

Secretaria Municipal XXXXXX

Chamamento Público nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 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 empregam 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.:

*Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

*Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio  
do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº

\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 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 pessoas 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 XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº 007/2022**

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1. Experiência	1	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à rede de serviços especializados em unidades de saúde público ou privado, de média e alta complexidade	6	10
	2	Experiência em unidades de especialidades pública ou privado, com ações voltadas à rede de serviços especializados	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 públicas ou privadas com ações voltadas a gestão na rede de serviços especializados	30	60
	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em rede de serviços especializados	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 Outro	3	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	3	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	1	
4. Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Variável 1 (Desempenho da Gestão) e Variável 2 (Desempenho Assistencial)	5	20
	16	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada	5	
	17	Plano de ação para aumento da capacidade instalada / produção ofertada	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para economia do uso de insumos / medicamentos utilizados	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

**DO CLIMA À VACINA**

**DO ESPORTE AO TRANSPORTE**

**DOS DADOS AOS CUIDADOS**

**DA RENDA À MERENDA**

**DO IPÊ AO BRT**

**DA LUZ AO SUS**

**DA CIÊNCIA À CADÊNCIA**

**DO SALÁRIO AO CALENDÁRIO**

**DA GESTÃO À FORMAÇÃO**

**QUER SABER?  
SÉGUE A PREF!**

