

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS**SECRETARIA DE SAÚDE****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO
CONVOCAÇÃO PÚBLICA – Nº CP 005/2019****1. INTRODUÇÃO**

1.1. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, consoante o disposto no artigo 5º, §2º da Lei Municipal nº 5.026/2009 e no artigo 9º do Decreto Municipal nº 30.780/2009, torna público que fará realizar CONVOCAÇÃO PÚBLICA para firmar Contrato de Gestão (Anexo I) com entidade qualificada como Organização Social no âmbito deste Município, tendo por objeto o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO TERRITÓRIO INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE (TEIAS) no âmbito da – AP 4.0**, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

1.2. A presente convocação pública visa à seleção do melhor programa de trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital, que deverá estar em conformidade com o Projeto Básico (Anexo II).

1.3. O presente processo de seleção se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Municipal nº 5.026/2009, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 30.780/2009, nº 30.907/2009, nº 31.618/2009, nº 31.897/2010, nº 32.318/2010, nº 33.010/2010, nº 33.536/2011, nº 35.129/2012, nº 35.645/2012, nº 37.079/2013, nº 38.300/2014, nº 41.207/2016, nº 41.208/2016, nº 41.209/2016, nº 41.210/2016, nº 41.211/2016, nº 41.212/2016, nº 41.213/2016, nº 41.214/2016, nº 41.215/2016, nº 41.216/2016, nº 41.217/2016, nº 41.218/2016, nº 44.738/2018, nº 45.632/2019, nº 46.029/2019, Resoluções CGM nº 1.124/2016, nº 1.224/2016, nº 1.442/2018, Resoluções Conjuntas CGM/SMS nº 85/2016 e 86/2016 e, no que couber, pelas normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207/1980 e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01/1990, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/1981 e suas alterações, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pelo Decreto Municipal nº 21.083/2002 (cotas para mulheres e para pessoas de cor negra), bem como pelos preceitos de direito público, pelas disposições deste Edital e de seus anexos, normas que os participantes declaram que conhecem e que a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.4. A participação da Organização Social nesta convocação pública implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que integrarão o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislações aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase da convocação pública e da execução do Contrato de Gestão.

1.5. As retificações do Edital obrigarão todas as participantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.6. A convocação pública a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público ou anulada, sem que caiba aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com a principiologia que decorre do artigo 387 do RGCAF c/c o artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.7. O Edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio (<http://www.rio.rj.gov.br/web/sms/listaconteudo?tag=contratodegestao>), bem como no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Prédio Principal - 8º andar - Sala 813 - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, telefone (21) 3917-1472, das 9 às 17 horas, 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, que deverá ser feito por pagamento de DARM (Documento de Arrecadação Municipal) em favor da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme condições e valores estabelecidos na Resolução Conjunta CGM/SMA/SMF Nº 70, de 10 de maio de 2013. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a Organização Social deverá apresentar cópia do recibo bancário à S/SUBG, que providenciará as cópias.

1.8. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias anteriores à data limite para manifestação expressa de interesse em firmar contrato de gestão descrita no subitem 5.01. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de

Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Prédio Principal - 8º andar - Sala 801- Protocolo Gabinete - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, telefone (21) 2976-1662, das 9 às 17 horas.

1.8.1. Caberá à Comissão Especial de Seleção, designada por intermédio da **Resolução SMS nº 4.266 de 03 de dezembro de 2019**, responder aos pedidos esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da realização da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, com a divulgação da resposta pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.9. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, no seguinte endereço: Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Prédio Principal - 7º andar - Sala 701- Protocolo Gabinete - Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, telefone (21) 2976-1755, das 9 às 17 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração.

1.9.1. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão Especial de Seleção em até 1 (um) dia antes da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.9.2. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.10. O processo seletivo não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração nos prazos indicados nos itens 1.8.1 e 1.9.1, a sessão de recebimento e abertura de envelopes será realizada no mesmo horário e local indicados neste Edital, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Comissão Especial de Seleção a ser publicada no Diário Oficial.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente convocação pública é a celebração de Contrato de Gestão do para o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO TERRITÓRIO INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE (TEIAS) no âmbito da – AP 4.0** devidamente descrito, caracterizado e especificado no **Anexo II – Projeto Básico**, parte integrante deste EDITAL.

3. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA

3.1. Autorização da Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Saúde, conforme constante do Processo Administrativo nº 09/001.576/2019 de 08/03/2019, publicada no D.O. RIO de 05/04/2019.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O limite máximo de orçamento previsto para realização das atividades e serviços necessários à execução do contrato de gestão é de **R\$ 208.673.031,38** (Duzentos e oito milhões, seiscentos e setenta e três mil, trinta e um reais e trinta e oito centavos), para as instituições **SEM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA** e de **R\$ 178.177.198,15** (Cento e setenta e oito milhões, cento e setenta e sete mil, centos e noventa e oito reais e quinze centavos), para as instituições **COM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA**, conforme **Anexo F**, e que correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO: **1811.10.301.0330.2854, 1811.10.302.0426.2746 e 1811.10.305.0308.2003**

CÓDIGO DE DESPESA: **3.3.50.39.02 e 3.3.50.39.50**

FONTE DE RECURSO: **100, 119, 180 e 182**

VALOR: **R\$ 208.673.031,38** (Duzentos e oito milhões, seiscentos e setenta e três mil, trinta e um reais e trinta e oito centavos), para as instituições **SEM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA** e de **R\$ 178.177.198,15** (Cento e setenta e oito milhões, cento e setenta e sete mil, centos e noventa e oito reais e quinze centavos), para as instituições **COM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA**.

5. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO

5.1. Até 01(um) dia útil antes da data do recebimento e abertura dos envelopes (item 6.1) as Organizações Sociais interessadas deverão manifestar expressamente seu interesse em firmar o Contrato de Gestão.

5.2. A manifestação de interesse será formalizada por meio de requerimento escrito dirigido à Secretária Municipal de Saúde por meio eletrônico (e-mail: convocacaopublicaap40@gmail.com) ou físico a ser entregue no endereço descrito no subitem 1.8, das 9h às 17h, horário de Brasília.

5.3. Não serão aceitas manifestações de interesses encaminhadas por serviço postal ou fax.

5.4. Até o 2º dia útil após a data-limite será publicada no D.O.RIO e no *site* da Secretaria Municipal de Saúde (<http://www.rio.rj.gov.br/web/sms/listaconteudo?tag=contratodegestao>) a relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão, na forma do inciso II do § 4º do artigo 5º da Lei Municipal n.º 5.026/2009.

6. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

6.1. Dia 20 de dezembro de 2019, às 10 horas, horário de Brasília, a Comissão Especial de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº. 455, 8º andar, sala 801, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à presente convocação pública.

6.2. No caso da sessão não poder ser realizada na data estabelecida, será transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Comissão Especial de Seleção a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

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

7. PRAZOS

7.1. O prazo do Contrato de Gestão será de 2 (dois) anos, tendo início a partir da sua assinatura.

7.2. O prazo do subitem 7.1 poderá ser prorrogado uma vez por igual período e, outra vez, pela metade, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas definidas para o período anterior, nos termos do artigo 8º, VII do Decreto n.º 30.780, de 02 de junho de 2009.

7.3. O prazo do Contrato de Gestão poderá ser alterado na forma do § 1º do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, que se aplica subsidiariamente.

8. VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. As participantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas.

8.2. Decorrido o prazo consignado no subitem anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do contrato de gestão, as organizações sociais ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar da presente convocação pública as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à Saúde, devidamente qualificadas como organizações sociais no âmbito do Município do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto Municipal n.º 30.780/2009 e suas alterações, mediante a apresentação da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro da qualificação da entidade pelo chefe da pasta/dirigente do órgão da respectiva área de atuação, desde que tenham manifestado interesse, na forma do item 5.

9.2. Não serão admitidas nesta convocação pública as organizações sociais suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições da suspensão, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, em ambos os casos, nos níveis federal, estadual ou municipal.

9.3. Não serão admitidas nesta convocação pública as organizações sociais sancionadas na forma dos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

9.4. Não será permitida a participação de organizações sociais que tenham como membro do seu Conselho de Administração:

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

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

9.5. Não será permitida a participação de organizações sociais que possuam, em seus quadros funcionais, profissionais que tenham ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da estrutura da Administração Pública Municipal nos últimos 12 meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições do Decreto Municipal n.º 19.381/2001 (**Anexo VII**).

9.6. Não será permitida a participação de organizações sociais cujos dirigentes, gerentes, administradores, responsáveis ou componentes do seu quadro técnico tenham participado da elaboração do Projeto Básico como autores ou colaboradores.

9.7. Não será permitida a participação de mais de uma organização social sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, bem como de organização social que tenha diretor comum a outra organização social participante desta convocação pública.

9.8. A comprovação de atendimento aos subitens 9.1, 9.5 e 9.7 se dará mediante a apresentação, no momento do credenciamento, **fora** dos envelopes "A" e "B", dos seguintes documentos:

9.8.1. Cópia da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro da Qualificação da entidade pelo chefe da pasta/dirigente do órgão da respectiva área de atuação como organização social da área da Saúde no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

9.8.2. Declarações firmadas pelo representante legal da organização social, em papel timbrado, de que não possui funcionário que pertença ao 1º e 2º escalão da Administração Pública Municipal (**Anexo VII**) e de que não possui em sua diretoria pessoa que participe da diretoria de outra organização social e de que não é controlada por grupo de pessoas físicas ou jurídicas que controla outra organização social (**Anexo VIII**).

10. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

10.1. As organizações sociais se farão representar nas sessões por apenas um representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

10.2. Por credencial entende-se:

a) 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 à convocação pública em nome da organização social;

b) Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo III, do Edital.

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

10.2.2. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por estatuto, os mesmos poderão ser apresentados em cópia autenticada.

10.3. O representante legal deverá apresentar documento (original ou cópia autenticada) comprobatório de legitimidade para representar a organização social (via de regra, o ato constitutivo da organização social e da 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 acompanhado de documento (original ou cópia autenticada) comprobatório de que o outorgante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

10.4. O representante legal ou agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade, que deve conter foto, ou outro documento equivalente emitido por órgão público.

10.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização social e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes "A" e "B", referidos no subitem 11.1.

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

10.7. Encerrados os procedimentos descritos nos subitens 10.3, 10.4 e 10.5, iniciados no horário e local previstos no subitem 6.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão Especial de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de programa de trabalho e documentação de habilitação.

10.8. As instituições participantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, respeitadas as disposições previstas nos subitens 10.3, 10.4 e 10.5, ressalvada à Comissão Especial de Seleção a faculdade de limitar esta representação a 1 (uma) pessoa, se considerar indispensável ao bom andamento das etapas do processo seletivo.

10.9. Caso não seja credenciado representante, a organização social não fica impedida de apresentar seu programa de trabalho e os documentos de habilitação em envelopes próprios (envelopes "A" e "B"). Neste caso, a organização social ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

11. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. O programa de trabalho e os documentos exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

(a) ENVELOPE "A" - PROGRAMA DE TRABALHO - 1 (uma) via
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 005/2019
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(b) ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 005/2019
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

11.2. PROGRAMA DE TRABALHO - ENVELOPE "A"

11.2.1. O programa de trabalho deverá ser apresentado conforme definido no **Anexo II** - Projeto Básico, em meio eletrônico/digital e em 1(uma) via impressa. A via impressa deve ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentado em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas e comprovação de sua aprovação pelo Conselho de Administração da organização social, sob pena de desclassificação.

11.2.2. Não serão aceitos programas de trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio e os programas de trabalho entregues em meio eletrônico/digital não substituem a versão impressa.

11.2.3. É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do programa de trabalho.

11.2.4. A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação do programa de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Anexo II - Projeto Básico, na sequência estabelecida e com a devida identificação.

11.2.5. A planilha de custos proposta pela instituição deverá ser inserida no envelope "A" seguindo o modelo previsto no Projeto Básico.

11.2.5.1. Na formulação do programa de trabalho, as organizações sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária, trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à saúde, segurança e medicina do trabalho.

11.2.6. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições do programa de trabalho ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes indicados no **subitem 11.1.**

11.2.7. Deverá ser incluída no envelope "A" a comprovação da existência, no quadro de pessoal da Organização social, de pelo menos 3 (três) profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de *curriculum vitae* contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e titulações acadêmicas/profissionais e data de conclusão dos cursos;
- c) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos;
- d) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação da qualificação requerida, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

11.2.7.1. Deverão ser apresentados documentos que comprovem o previsto no subitem anterior em original ou cópia autenticada.

11.2.8. Deverão ser apresentados, ainda, todos os documentos e atestados, previstos no Anexo II - Projeto Básico, que comprovem a experiência técnica da organização social proponente.

11.2.9. Para a elaboração dos programas de trabalho, as organizações sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, acessar as fontes adicionais de informação disponíveis, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação do programa de trabalho adequado aos propósitos desta convocação pública.

11.3. HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

O envelope "B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

- (a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (b) Documentação relativa à qualificação técnica;
- (c) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- (d) Documentação relativa à regularidade fiscal.
- (e) Documentação relativa à regularidade trabalhista.

11.3. (a) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3. (a.1) Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração

11.3.(b) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3(b.1) Certidões negativas de falência, insolvência civil e recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização social. Para as organizações sociais sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

11.3(b.1.1) As organizações sociais 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, recuperação judicial ou extrajudicial.

11.3(b.1.2) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do cartório em relação à data da realização da convocação pública.

11.3.(c) DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

11.3(c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

11.3(c.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da organização social, pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto da convocação pública.

11.3(c.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.3(c.3.a) 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, da sede da organização social.

11.3(c.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização social será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços e certidão da Dívida Ativa estadual ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização social, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual.

<

11.3.(e.1.1) A informação sobre a reputação ético-profissional da instituição deverá indicar o local, natureza, volume, qualidade e cumprimento dos prazos que permitam avaliar a organização social.

11.3.(e.1.2) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação da Comissão Especial de Seleção quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para efeitos criminais.

11.3.(e.2) Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, da DECLARAÇÃO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor do órgão fiscalizador da Administração Contratante, na forma do **Anexo IV**, de que o seu responsável visitou o(s) equipamento(s) público(s) objeto(s) do contrato de gestão, até 1(um) dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta convocação pública. A visita deverá ser agendada com a Coordenadoria Geral de Atenção Primária da AP 4.0, pelo telefone (21) 3325-1296.

11.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.4.1. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada em ambos os lados, frente e verso, se este último contiver notações ou outras informações relevantes, rubricados pelo representante legal da organização social, em qualquer caso, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal nas folhas de documentação, poderá a Comissão Especial de Seleção solicitar ao representante da organização social, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope "B", sane a incorreção. Somente a falta de representante legal ou a recusa do mesmo em atender ao solicitado é causa suficiente para inabilitação da organização social.

11.4.2. Os documentos do ENVELOPE "A"- PROGRAMA DE TRABALHO – serão apresentados na forma prescrita no Anexo II, sendo elaborados pela organização social, assinados pelo seu representante legal. O custo apresentado pela organização social para execução do contrato de gestão deverá ser expresso em algarismos e por extenso, sem rasuras ou entrelinhas, prevalecendo, em caso de discrepância, o valor por extenso.

11.4.2.1. O programa de trabalho deverá

12.2.1. Após a recepção dos envelopes "A" e "B", na presença dos representantes das organizações sociais e dos demais interessados presentes ao ato público, a Comissão Especial de Seleção dará início à abertura dos envelopes "A", momento em que não mais se aceitará documentação ou proposta de outras entidades.

12.2.2. Após a entrega dos envelopes "A" e "B" não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

12.3. Os envelopes "A" serão abertos e todos os seus documentos serão rubricados pelos representantes presentes na sessão.

12.4. A Comissão Especial de Seleção divulgará a classificação dos programas de trabalho, após serem analisados e pontuados na forma do **subitem 13.2.**

12.5. Após a divulgação da classificação, será aberto o envelope "B" da organização social classificada em primeiro lugar. Se a primeira colocada for inabilitada, serão convocadas as demais participantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

12.5.1 Os envelopes "B" das organizações sociais ficarão em poder da Comissão Especial de Seleção até a assinatura do Contrato de Gestão pela entidade vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes credenciados será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do Contrato de Gestão no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro serão destruídos.

12.6. Será declarada vencedora a organização social que obtiver maior pontuação em seu programa de trabalho e cumprir os requisitos de habilitação conforme prescrito no presente edital.

12.7. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo todos os atos praticados na sessão de recebimento e de abertura de envelopes, dentre os quais o registro dos representantes credenciados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação, os recursos interpostos e a indicação da organização social declarada vencedora, devendo ser rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das entidades participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

12.8. Será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro o resultado da convocação pública com a indicação de seu vencedor.

13. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

13.1. Cada um dos membros da Comissão Especial de Seleção lançará nota em relação a cada um dos critérios objetivos definidos no **subitem 13.2.**, sendo a nota

	3b. Estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais de saúde.	0,5
4. Sistemas de Informação (0,5 ponto)	Tempo de experiência na utilização do prontuário público e-SUS AB e no registro e faturamento do SIA_SUS	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10

13.3. A Comissão Especial de Seleção desclassificará:

- a) As propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;
- b) As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado subitem 4.1 do Edital;
- c) As propostas manifestamente inexequíveis. Consideram-se manifestamente inexequíveis os programas de trabalho cujos valores sejam inferiores a 30% (trinta por cento) da estimativa oficial, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Seleção, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão.
- d) As propostas que não alcancem 60 % (sessenta por cento) do total de pontos possíveis.

13.3.1. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão Especial de Seleção poderá fixar o prazo de até cinco dias úteis para que as organizações sociais participantes apresentem novas propostas contendo programas de trabalho e respectiva documentação.

13.3.2. Até a assinatura do contrato de gestão, a Comissão Especial de Seleção poderá desclassificar propostas das organizações sociais participantes, por meio de decisão motivada, se tiver ciência de circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que configure desrespeitos aos termos deste edital, respeitado o contraditório.

13.3.2.1. A desclassificação mencionada no subitem 13.3.2 não ensejará direito à indenização ou ao ressarcimento de eventuais despesas e ocorrerá sem prejuízo de aplicação das sanções eventualmente cabíveis.

13.4. Havendo empate, será vencedora a organização social que apresentar maior pontuação no critério previsto no item 1 – Experiência no apoio à Gestão (somatório de 1a e 1b). Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a organização social que tiver obtido maior pontuação no critério previsto no item 2 - Economicidade (somatório dos itens 2a e 2b). Não sendo resolvido o

15. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Uma vez homologado o resultado do processo seletivo e promovidos os atos administrativos pertinentes à adjudicação, a adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, deverá atender à convocação da Secretaria Municipal de Saúde para a assinatura do contrato de gestão, em 02 (dois) dias, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro ou de comunicação formal.

15.2. Deixando a adjudicatária de assinar o contrato de gestão no prazo fixado no **subitem 15.1**, poderá a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, convocar as demais participantes, por ordem de classificação, até a constatação de organização social que atenda ao edital, sendo declarada vencedora.

15.3. É vedada a contratação de organização social que já for parte em proporção superior a 20% (vinte por cento) do total das despesas previstas para todos ajustes de mesma natureza, já firmados ou orçamentariamente previstos, conforme o Decreto Municipal nº 35.129/2012.

15.4. Na hipótese de a adjudicatária ser detentora de Certificação de Entidades Beneficente e de Assistência Social (CEBAS), o valor economizado no orçamento fixado no subitem 4.1 em razão da imunidade tributária prevista no artigo 195, § 7º da Constituição da República não será objeto de repasse, salvo a existência de ação para o incremento das atividades objeto do contrato de gestão devidamente autorizada pela Secretaria.

15.5. No momento da assinatura do contrato de gestão, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação na convocação pública, por meio de Declaração de Fato Superveniente, conforme modelo Anexo V.

15.5.1. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a execução do contrato de gestão.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato de gestão dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no **subitem 16.03**.

16.2. Sem prejuízo de eventuais responsabilizações cíveis e criminais, a organização social participante desta convocação pública que, de qualquer forma, praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos do processo seletivo, sujeita-se às penalidades previstas no **subitem 16.03**

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Por ocasião da prorrogação na forma do subitem 7.2, em havendo interesse público que justifique o aumento do custo nominal do Contrato de Gestão e dotação orçamentária específica para esse fim, os repasses financeiros para consecução dos objetivos do contrato de gestão poderão ser revistos, observados os seguintes fatores:

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

18.1.2. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Contrato de Gestão, será observado como limite para revisão a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE.

18.2. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no programa de trabalho exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

18.3. Em qualquer hipótese de reajuste previsto no subitem 18.1, o pleito deverá ser apresentado por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Todos os prazos mencionados neste edital serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

19.2. Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da organização social, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

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

19.4. Fica esclarecido que a Secretaria Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que visa ao ressarcimento de custos não previstos no programa de trabalho e no contrato de gestão, ressalvadas as hipó

ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA – Nº CP 005/2019**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO****CONTRATO DE GESTÃO ENTRE O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, COM VISTAS À GESTÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO TERRITÓRIO INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE (TEIAS) NO ÂMBITO DA – AP 4.0.**

Ao ____ dia do mês de _____ do ano de ____, o Município do Rio de Janeiro, por sua Secretaria Municipal de Saúde (SMS), com sede na Rua Afonso Cavalcanti, nº. 455, Bloco 1, 7º andar, Cidade Nova, representado por seu Secretário Municipal de Saúde (nome), _____ (nacionalidade), _____ (profissão), _____ (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Organização Social _____, estabelecida na _____ (endereço), _____ (Cidade), _____ (UF), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____ (CNPJ), doravante denominada CONTRATADA, representada por _____ (nome do representante legal da organização social), _____ (nacionalidade), _____ (profissão), _____ (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, CPF nº _____, nos autos do processo administrativo nº 09/XXX.XXX/XXXX, após a Convocação Pública nº XXXX/XXXX, homologada por despacho do Secretário Municipal de Saúde, datado de XX/XX/20XX (fls. ____ do pp.), publicado no D.O. RIO nº XXX, de XX/XX/20XX, fls. XXX, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Municipal nº 5.026/2009, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 30.780/2009, nº 30.907/2009, nº 31.618/2009, nº 31.897/2010, nº 32.318/2010, nº 33.010/2010, nº 33.536/2011, nº 35.129/2012, nº 35.645/2012, nº 37.079/2013, nº 38.300/2014, nº 41.207/2016, nº 41.208/2016, nº 41.216/2016, nº 41.217/2016, nº 41.218/2016, nº 41.217/2016, nº 41.218/2018, nº 44.738/2018, nº 45.632/2019, nº 46

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O prazo do contrato de gestão será de dois anos, a contar de sua assinatura, sendo prorrogável uma vez por igual período e, outra, pela metade, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas definidas para o período anterior.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS

Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, na forma e nas condições do cronograma de desembolso, o valor global de **R\$ xxx (xxxx)**, estimado para o exercício de XXXX a XXXX, cuja despesa prevista para o presente exercício será atendida pelo Programa de Trabalho n.º **18XX.XX.XXX.XXXX.XXXX**, Natureza de Despesa **xx.xx.xx.xx**, Fonte **XXX**, tendo sido emitida Nota de Empenho n.º 20XX/XXXXXX, em XX/XX/20XX, no valor de R\$ YY,YY (YYYYYYY).

Parágrafo Primeiro– Os recursos repassados à CONTRATADA serão depositados em conta bancária em instituição indicada em conformidade com a Resolução SMF nº 3045 de 25 de fevereiro de 2019.

Parágrafo Segundo– A movimentação dos recursos que forem repassados à CONTRATADA se dará em conta corrente específica e exclusiva, no banco referido no parágrafo primeiro, de modo que não sejam confundidos com os seus recursos de outra origem. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro– Os saldos do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

I – em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II – em fundos de curto prazo ou

III – em operações com títulos públicos federais.

Parágrafo Quarto– As aplicações financeiras nos produtos dos incisos do parágrafo terceiro serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

Parágrafo Quinto– A liberação dos recursos se dará mensalmente de acordo com Decreto 45.662 de 08 de fevereiro de 2019, sendo a primeira parcela liberada até 30 (trinta) dias cont

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO

Por ocasião da prorrogação na forma da Cláusula Quarta, em havendo interesse público que justifique o aumento do custo nominal do contrato de gestão e dotação orçamentária específica para esse fim, os repasses financeiros para consecução dos objetivos do contrato de gestão poderão ser revistos.

Parágrafo Primeiro - No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto do contrato de gestão, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

Parágrafo Segundo - Em relação aos demais custos e despesas previstos no contrato de gestão, será observado como limite para revisão a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE.

Parágrafo Terceiro - Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no programa de trabalho exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Quarto - O pleito deverá ser apresentado por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos.

II - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto Básico, no programa de trabalho e na Cláusula Sexta deste CONTRATO DE GESTÃO.

III - Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos repassados, na forma disposta no Projeto Básico, no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico, no programa de trabalho e na legislação aplicável.

II – Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários.

a) o símbolo, o nome designativo da unidade de saúde cuja gestão tenha assumido, os logos oficiais do Município, da Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde
b) informação sobre a sua natureza de organização social qualificada no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

c) indicação de que os serviços prestados são gratuitos e pertencem ao Sistema Único de Saúde.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização Social deverá apresentar a prestação de contas para fins de:

I - Prestação de contas mensal se dará de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA CODESP N° 01/2018, aprovada pela Deliberação CODESP n° 121 de 26 de dezembro de 2018 e suas atualizações e do Decreto n° 45.662/2019.

II - Para fins de cumprimento da Resolução CGM n° 1.224 de 11 de março de 2016, a Organização Social deverá apresentar em até 30 dias, a partir do término da vigência do contrato de gestão, as seguintes documentações:

a – Relatório emitido pela organização social para prestação de contas, de acordo com a periodicidade prevista no instrumento contratual, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, referente ao período a ser certificado;

b - Cópia da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro do balanço anual do último exercício encerrado, anterior ao encerramento do contrato referente ao período a ser certificado, acompanhado de parecer dos auditores independentes, caso exista;

III - Por ocasião do encerramento do Contrato de Gestão, fica a Organização Social obrigada a apresentar, num prazo de 90 (sessenta) dias a contar do término da vigência do Contrato de Gestão os seguintes documentos:

a - Declaração da inexistência de dívidas decorrentes das relações de trabalhos, fornecedores, prestadores de serviços, impostos e tributos do objeto do contrato;

b – Inventário geral dos bens, discriminando quais os adquiridos, produzidos ou constituídos com recursos do contrato para execução do objeto pactuado;

Parágrafo Terceiro - As multas previstas nos incisos II e III não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Quarto - As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à CONTRATADA ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo Quinto - As sanções estabelecidas nos incisos IV e V são de competência do Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo Sexto - As sanções previstas nos incisos IV e V poderão também ser aplicadas à CONTRATADA caso, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, tenha:

I - Sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RECURSOS

A **CONTRATADA** poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

I - Pedido de Reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;

II - Recurso a autoridade imediatamente superior a ser interposto e encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

Parágrafo Único - O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO

O **CONTRATANTE**, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir o CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, bem como do Programa de Trabalho, e ainda:

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Testemunhas

1 _____ 2 _____

ANEXO I-A – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO – Nº CP 005/2019

ANEXO I-A AO CONTRATO DE GESTÃO
(DECRETO RIO 43.562/2017)

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 – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO – Nº CP 005/2019

ANEXO I-B AO CONTRATO DE GESTÃO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
(Decreto Rio 43.562/2017)

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão 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 deste

§ 2º - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

AGENTE PÚBLICO
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

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

ANEXO I-C - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO – Nº CP 005/2019

AUTORIZAÇÃO - DECRETO RIO nº 46.785/2019
(em papel timbrado da empresa)

[razão social da contratada], 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 _____, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº _____, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta] ou da (o) _____ [entidade da Administração Indireta], representado pelo(a) _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

ANEXO I-D - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO – Nº CP 005/2019

CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

DO CONTRATO DE GESTÃO Nº _____ / _____

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

I – Fica permitido, na forma da Lei Municipal nº. 5.026/09, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso, de acordo com o Contrato de Gestão oriundo do processo administrativo **09/001.576/2019**, assim como os

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 CONTRATADA para o objeto do Contrato de Gestão, bem como, as, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

VII – Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Contrato de Gestão 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 Contrato de Gestão.

IX – Deverá a CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 SOCIAL

ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA – Nº CP 005/2019

Estratégia Saúde da Família – AP 4.0

Projeto Básico e Anexos técnicos, para o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO TERRITÓRIO INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE (TEIAS)**, por meio de Contrato de Gestão com Organização Social qualificada no âmbito deste Município, que assegure assistência universal e gratuita à população, unicamente para o Sistema Único de Saúde – SUS, na área programática – AP 4.0, que compreende os bairros do Anil, Curicica, Freguesia, Gardênia Azul, Jacarepaguá, Pechincha, Praça Seca, Tanque, Taquara, Vila Valqueire, Barra da Tijuca, Camorim, Grumari, Itan

PROJETO BÁSICO**1.CONTEXTO**

A Coordenadoria Geral de Atenção Primária (CAP) da área de planejamento 4.0, localiza-se na zona oeste do município do Rio de Janeiro e está inserida em três Regiões Administrativas com 19 bairros, conforme demonstrado no quadro abaixo. A AP 4.0 faz fronteira com cinco outras áreas de planejamento, sendo estas as APs 5.2, 5.1, 3.3, 2.2 e 2.1.

RA	BAIRROS
XVI RA - Jacarepaguá	Anil
	Curicica
	Freguesia
	Gardênia Azul
	Jacarepaguá
	Pechincha
	Praça Seca
	Tanque
	Taquara
	Vila Valqueire
XXIV RA – Barra da Tijuca	Barra da Tijuca
	Camorim
	Grumari
	Itanhangá
	Joá
	Recreio dos Bandeirantes
	Vargem Grande
	Vargem Pequena
XXXIV RA – Cidade de Deus	Cidade de Deus

Segundo o censo do IBGE de 2010, a AP 4.0 tem uma população de 909.368 habitantes e uma estimativa de 1.003.339 habitantes em 2018.

Segundo o Censo 2010 do IBGE, a RA de Jacarepaguá possui 10 bairros e nestes moram 63% da população de toda a AP 4.0, sendo que 29% moram em aglomerados subnormais. Em relação ao fornecimento de água e luz por companhia distribuidora, 87% dos domicílios possuem acesso a estes serviços. O IDS varia entre 0,55 em Jacarepaguá e 0,64 na Freguesia. Já a taxa de Mortalidade Infantil ficava entre 2,49 em Vila Valqueire e 13,89 no Tanque. Em 2017 esta RA possuía 92 escolas municipais e 16 EDIs.

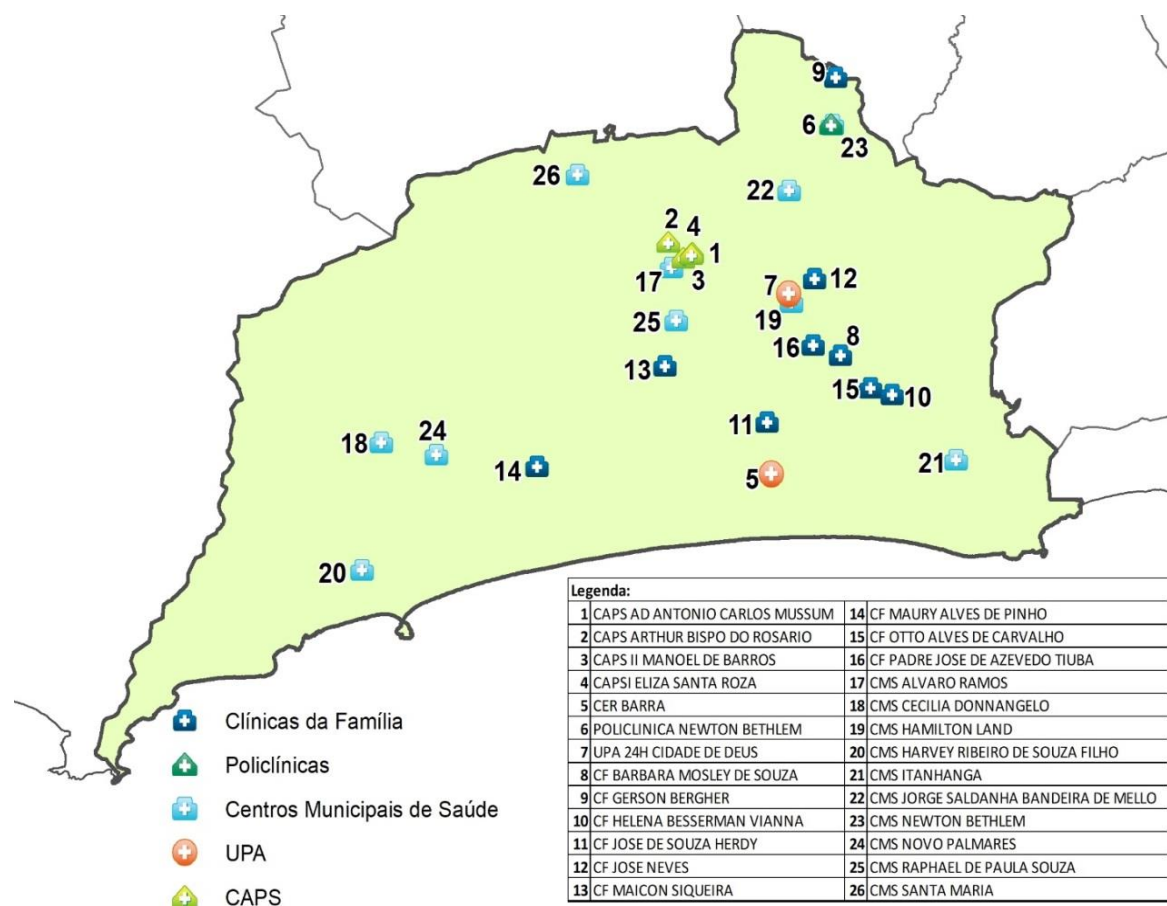
A RA da Barra possui 33% da população de toda a AP 4.0 e é composta por 8 bairros, e 20% de sua população mora em aglomerados subnormais. 72% dos domicílios possuem abastecimento de água por rede de distribuição e 77% acesso a rede de energia elétrica. O IDS varia entre 0,45 em Vargem Grande

Em relação à malha viária, a área é atravessada por vias que interligam vários bairros do território, como a Avenida das Américas, Avenida Ayrton Senna e a Estrada dos Bandeirantes e as vias expressas Linha Amarela e a Transolímpica que ligam a área a outras regiões da cidade.

Conta também com um sistema de transporte composto pelo Metrô Jardim Oceânico, o BRT, ligando a zona norte e outros bairros da zona oeste, o Terminal Alvorada com ônibus para vários pontos do município do Rio de Janeiro, assim como para outros municípios, e o Aeroporto de Jacarepaguá.

A AP 4.0 conta com uma rede composta de 19 Unidades de Saúde, sendo 9 Clínicas da Família e 10 Centros Municipais de Saúde. Possui, também, os seguintes equipamentos de saúde: Hospital Municipal Lourenço Jorge, Hospital Municipal Raphael de Paula Souza, Hospital Municipal Álvaro Ramos, Hospital Municipal Jurandyr Manfredini, Maternidade Leila Diniz, CER Barra, UPA Cidade de Deus, UPA Taquara, Policlínica Newton Bethlem, CAPS III Bispo do Rosário, CAPSII Manoel de Barros, CAPSi Eliza Santa Roza, CAPS AD III Antonio Carlos Mussum e Unidade de Acolhimento Cacildis.

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE NO TERRITÓRIO



Desenvolvimento de ações de educação, vigilância e promoção da saúde de acordo com normas e orientações da CONTRATANTE;

Manutenção do fornecimento de insumos e do funcionamento adequado dos equipamentos para a assistência das equipes de Saúde da Família e CAPS;

Contratação de serviços de Prestação Continuados como limpeza, segurança, concessionárias, conectividade, entre outros especificados no anexo (H), serviços especializados, profissionais de Apoio à Saúde da Família e CAPS; serviços de Radiografia com Laudo e de Ultrassonografia com Laudo para apoio às equipes de Saúde da Família; prestação serviços de oftalmologia de refração ocular e de retinografia digital; prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, apoio a manutenção e suporte de Sistemas de Informação/Prontuário Eletrônico do Cidadão e outros serviços necessários a boa realização do objetivo estabelecido neste Projeto Básico e de acordo com as necessidades definidas pela Coordenação de área e SUBPAV.

Assistência em Situações de Surto ou Emergência em Saúde Pública;

Manutenção, adaptação e programação visual das unidades de acordo com orientação vigente da S/SUBPAV.

Garantir o fornecimento e utilização de uniforme e crachá padronizados pela SMS/RJ para todos os funcionários. A orientação está no catálogo de uniformes da SUBPAV que será disponibilizado oportunamente.

Promoção da melhoria dos processos finalísticos (assistenciais) nas unidades de saúde, introduzindo ações iniciativas estratégicas baseadas no Pensamento *Lean* para melhoria do desempenho assistencial.

3 JUSTIFICATIVA

A atenção Primária à Saúde é o pilar central do sistema de saúde. As unidades de saúde com equipes de saúde da família e saúde bucal constituem o primeiro acesso dos cidadãos à prestação de cuidados de saúde, assumindo importantes funções de assistência, além de promoção da saúde e prevenção da doença e ligação a outros serviços para a continuidade dos cuidados.

A evolução da prestação de cuidados de saúde, caracterizada por uma crescente complexidade técnica, bem como a exigência de multidisciplinaridade na prestação de cuidados de saúde centrados no cidadão, e orientados para a obtenção de ganhos em saúde, tornaram inevitável a reestruturação das unidades de centros de saúde, com especial ênfase no Saúde da Família (PNAB, 2017 – Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017 e Decreto Municipal n.º 30.780 de 2009),

Os Centros Municipais de Saúde e as Clínicas da Família são unidades operativas das CAP

além das equipes de saúde bucal, equipes de apoio à saúde da família, consultório na rua (CNR), apoio especializado, e NASF.

5.1.1 – Equipe Tipo 1 (Equipe de Saúde da Família)

- Modelo de Atenção: Estratégia Saúde da Família (ESF)
- População coberta: máximo 3500 habitantes
- Composição da Equipe: 1(um) médico*, 1(um) enfermeiro**, 1 (um) técnico de enfermagem e no mínimo 01 (um) agente comunitário de saúde***.
- Carga Horária: 40 Hs para todos os profissionais

*preferencialmente especialista em Medicina de Família e Comunidade (Residência em MFC ou TEMFC emitido pela SBMFC);

**preferencialmente especialista em enfermagem de família e comunidade;

*** A quantidade de agentes comunitários de saúde por equipe seguirá as orientações contidas na PNAB,2017.

5.1.2 – Equipe Tipo 2 (Equipe de Saúde da Família de Ensino)

- Modelo de Atenção: Estratégia Saúde da Família (ESF)
- População coberta: máximo 3500 habitantes
- Composição da Equipe: 1(um) médico*, 1(um) enfermeiro**, 1(um) técnico de enfermagem e no mínimo 01 (um) agente comunitário de saúde***.
- Carga Horária: 40 Hs para todos os profissionais

*especialista em Medicina de Família e Comunidade (Residência em MFC ou TEMFC emitido pela SBMFC);

**preferencialmente especialista em enfermagem de família e comunidade;

*** A quantidade de agentes comunitários de saúde por equipe seguirá as orientações contidas na PNAB,2017.

A equipe tipo 2 diferencia-se da equipe tipo 1 por ser cenário para Programas de Residência de Medicina de Família e Comunidade ou de Enfermagem em Saúde da Família (Enfermagem de Família e Comunidade). Sua composição, portanto, prevê a existência de médicos ou enfermeiros preceptores dos programas da prefeitura ou conveniados, e residentes do primeiro ou segundo ano. Todos os profissionais devem ser adequadamente cadastrados no Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

5.1.3. – Equipe Tipo 3 (Equipe de Saúde da Família)

- Modelo de Atenção: Estratégia Saúde da Família (ESF)
- População coberta: Acima de 3500 até 4500 habitantes, variando de acordo com a utilização do serviço e o perfil epidemiológico da população
- Compos

- 1 (um) Gerente Técnico Administrativo - 40h

- 5 (cinco) Auxiliares Administrativos - 40h

5.3 Núcleo de Apoio Técnico:

Este núcleo de profissionais está envolvido com ações que promovam apoio técnico de unidades com grande aporte de equipes ou em setores específicos de enfermagem, como sala de vacinas e curativos. A utilização e o dimensionamento desse núcleo devem ser decisões da CAP com aval da SUBPAV.

Apoio – Responsável Técnico (RT)

- Responsável Técnico (RT): Para unidades com 10 equipes ou mais

Composição da equipe:

1 Médico (RT) - 40h

1 Enfermeiro (RT) - 40h

Apoio de Enfermagem – Tipo 1

Unidades com até 6 equipes

Composição da equipe:

1 Técnico de Enfermagem - 40h

Apoio de Enfermagem – Tipo 2

Unidades com 7 ou mais equipes

Composição da equipe:

2 Técnico de Enfermagem - 40h

5.4 Assistência Farmacêutica

A composição da equipe de assistência farmacêutica (EAF) contempla profissional farmacêutico e técnico/auxiliar de farmácia conforme o número de equipes existente na unidade.

EAF – Tipo 1

Unidades com até 6 equipes

Composição da equipe:

1 Farmacêutico - 40h

5.6 – Núcleos Ampliados de Saúde da Família (NASF)

Os NASF são equipes multidisciplinares que atuam de forma integrada às equipes de Saúde da Família. Sua composição pode variar de acordo com as necessidades das equipes apoiadas e do território, e a definição desta composição é atribuição da CAP, com aval da SUBPAV. Devem ser da modalidade 1.

A organização das equipes NASF nos territórios e a definição das categorias profissionais dos núcleos deve basear-se no diagnóstico situacional da área, indicadores estratégicos do município e normativas publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo os seguintes parâmetros:

- a) cada NASF deverá estar vinculado a no mínimo 5 (cinco) e a no máximo 9 (nove) Equipes Saúde da Família;
- b) deverão estar lotados apenas em Clínicas da Família e Centros Municipais de Saúde;
- c) carga horária semanal somada dos integrantes mínima de 200 (duzentas) horas;
- d) nenhum profissional poderá ter carga horária semanal menor que 20 (vinte) horas;
- e) cada categoria, considerada isoladamente, deve ter no mínimo 20 (vinte) horas e no máximo 80 (oitenta) horas de carga horária semanal;
- f) as categorias que podem compor as equipes são: Assistente Social; Educador Físico; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Acupunturista, Geriatra, Ginecologista/Obstetra, Homeopata, Internista, Pediatra, Psiquiatra, do Trabalho, Veterinário; Nutricionista; Psicólogo; Médico; Terapeuta Ocupacional; profissional com formação em arte e educação (Arte-educador) e profissional de saúde Sanitarista, ou seja, profissional graduado na área de saúde com pós-graduação em saúde pública ou coletiva ou graduado diretamente em uma dessas áreas.

5.7. Serviço de apoio especializado ambulatorial

Serviço composto de especialidades, com ênfase nas necessidades da rede de Atenção Primária. Devem proporcionar atendimento de forma próxima e acessível ao cidadão, através da prestação de um conjunto de serviços que garantam uma intervenção rápida e eficaz, a fim de promover o diagnóstico precoce, orientar a terapêutica e ampliar a oferta de serviços ambulatoriais especializados, atendendo à necessidade regional nos problemas de saúde dentro da rede de Atenção Primária e apoio as equipes de saúde da família.

5.8 Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), nas suas diferentes modalidades, são pontos de atenção estratég

CUSTEIO DE PESSOAL DA EQUIPE DE SAÚDE BUCAL

CATEGORIA	CUSTEIO DE PESSOAL		
	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade
Cirurgião Dentista	40	R\$ 5.230,00	R\$ 199,60
Técnico de Saúde Bucal	40	R\$ 1.622,00	R\$ 199,60
Auxiliar de Saúde Bucal	40	R\$ 1.317,00	R\$ 199,60

(*) Cada Equipe de Saúde Bucal (eSB) tem como público-alvo a população coberta por no mínimo três equipes de saúde da família de uma unidade.
(**) Excepcionalmente, em caso de falta de profissional no mercado, poderá haver a substituição de profissional técnico de saúde bucal por auxiliar de saúde bucal.

OBS: As gratificações referentes à Responsabilidade Técnica da categoria Cirurgião Dentista deverá ser custeada pela rubrica Gestão TEIAS.

CUSTEIO DE PESSOAL DO NÚCLEO DE GESTÃO

CATEGORIA	CUSTEIO DE PESSOAL		
	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade
Gerente Técnico Administrativo	40	R\$ 6.250,00	R\$ 199,60
Coordenador Administrativo	40	R\$ 2.625,00	R\$ 199,60
Auxiliar Administrativo	40	R\$ 1.687,00	R\$ 199,60

CUSTEIO DE PESSOAL DO NÚCLEO FARMACÊUTICO

CATEGORIA	CUSTEIO DE PESSOAL		
	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade
Farmacêutico	40	R\$ 3.823,00	R\$ 199,60

QUADRO II – CUSTEIO DE EQUIPES (VALORES COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS)

CUSTEIO DE PESSOAL DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - 2020					
CATEGORIA	Quantidade de Profissionais	CUSTEIO DE PESSOAL			
		Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Médico	91	40	R\$ 14.160,66	R\$ 207,26	R\$ 1.307.481,22
Enfermeiro	91	40	R\$ 4.426,70	R\$ 207,26	R\$ 421.690,71
Técnico de Enfermagem	91	40	R\$ 2.335,36	R\$ 207,26	R\$ 231.378,99
Agente Comunitário de Saúde	368	40	R\$ 1.453,76	R\$ 207,26	R\$ 611.257,07
TOTAL FUNCIONÁRIOS		641			R\$ 2.571.807,98

CATEGORIA	Quantidade	Horas Semanais	CUSTEIO DE PESSOAL		Valor Total
			Gratificação		
Gratificação de Incentivo a Docência (Preceptor) Médico	14	40	valor fixo	R\$ 1.363,70	R\$ 19.091,80
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS COM DIREITO A GRATIFICAÇÃO		124			R\$ 19.091,80

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
	SEM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA		COM		

CUSTEIO DE PESSOAL DO NÚCLEO FARMACÊUTICO - 2020

CATEGORIA	Quantidade de Profissionais	CUSTEIO DE PESSOAL			
		Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Farmacêutico	20	40	R\$ 3.969,80	R\$ 207,26	R\$ 83.541,36
Técnico de Farmácia	24	40	R\$ 2.075,76	R\$ 207,26	R\$ 54.792,63
TOTAL FUNCIONÁRIOS		44			
TOTAL SALÁRIOS				R\$	138.333,99

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
		SEM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA		COM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA
INSS - Empresa	20,000%	R\$ 27.666,80	0,000%	R\$ -
INSS - Terceiros + FAP	5,800%	R\$ 8.023,37	0,000%	R\$ -
SAT	2,000%	R\$ 2.766,68	0,000%	R\$ -
PIS	1,000%	R\$ 1.383,34	1,000%	R\$ 1.383,34
FGTS	8,000%	R\$ 11.066,72	8,000%	R\$ 11.066,72
13º SAL	8,330%	R\$ 11.523,22	8,330%	R\$ 11.523,22
Abono de Férias	2,780%	R\$ 3.845,68	2,780%	R\$ 3.845,68
Férias proporcionais acumuladas em caso de demissão coletiva	1,667%	R\$ 2.305,57	1,6	

CUSTEIO DE PESSOAL DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO - 2020

CATEGORIA	Quantidade de Profissionais	CUSTEIO DE PESSOAL			
		Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Médico	3	40	R\$ 14.160,66	R\$ 207,26	R\$ 43.103,78
Enfermeiro	3	40	R\$ 4.426,70	R\$ 207,26	R\$ 13.901,89
Técnico de Enfermagem	24	40	R\$ 2.335,36	R\$ 207,26	R\$ 61.023,03
TOTAL FUNCIONÁRIOS	30				
TOTAL SALÁRIOS					R\$ 118.028,70

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
	SEM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA		COM IMUNIDADE TRIBUTÁRIA	
INSS - Empresa	20,000%	R\$ 23.605,74	0,000%	R\$ -
INSS - Terceiros + FAP	5,800%	R\$ 6.845,66	0,000%	R\$ -
SAT	2,000%	R\$ 2.360,57	0,000%	R\$ -
PIS	1,000%	R\$ 1.180,29	1,000%	R\$ 1.180,29
FGTS	8,000%	R\$ 9.442,30	8,000%	R\$ 9.442,30
13º SAL	8,330%	R\$ 9.831,79	8,330%	R\$ 9.831,79
Abono de Férias	2,780%	R\$ 3.281,20		

CUSTEIO DE PESSOAL DA EQUIPE CAPS III AD - 2020

CATEGORIA	Quantidade de Profissionais	CUSTEIO DE PESSOAL			
		Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Gerente Técnico Administrativo	1	40	R\$ 6.490,00	R\$ 207,26	R\$ 6.697,26
Coordenador Técnico	1	40	R\$ 5.451,60	R\$ 207,26	R\$ 5.658,86
Coordenador Administrativo	1	40	R\$ 2.725,80	R\$ 207,26	R\$ 2.933,06
Supervisor Clínico Institucional	1	12	R\$ 1.336,42	R\$ 207,26	R\$ 1.543,69
Auxiliar Administrativo	2	40	R\$ 1.751,78	R\$ 207,26	R\$ 3.918,09
Médico	4	20	R\$ 7.080,33	R\$ 207,26	R\$ 29.150,38
Enfermeiro	7	30	R\$ 3.320,02	R\$ 207,26	R\$ 24.691,02
Enfermeiro (noturno)	2	30	R\$ 3.320,02	R\$ 207,26	R\$ 7.054,58
Técnico de Enfermagem	15	30	R\$ 1.751,52	R\$ 207,26	R\$ 29.381,79
Técnico de Enfermagem (noturno)	5	30	R\$ 1.751,52	R\$ 207,26	R\$ 9.793,93
Profissional de Nível Superior	10	40	R\$ 5.576,21	R\$ 207,26	R\$ 57.834,73
Profissional de Nível Médio	5	40	R\$ 1.751,78	R\$ 207,26	R\$ 9.795,23
TOTAL FUNCIONÁRIOS:					

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

6. CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE HORÁRIO DAS EQUIPES

Funcionamento da Unidade:

O horário padrão de funcionamento das Unidades de Atenção Primária é de 7h às 19h nos dias da semana e de 8h às 12h nos sábados. Não há funcionamento em domingos e feriados.

Para unidades com cinco equipes de saúde da família ou menos, a CAP pode determinar o funcionamento de 7h às 17h durante a semana e optar por não abrir aos sábados, pela dificuldade em ocupar os horários de funcionamento devido ao menor contingente de funcionários disponíveis para eventuais escalas.

Caso se identifique a necessidade de alteração dos horários definidos acima, deve haver solicitação de alteração com justificativa à CAP para avaliação. A alteração deve ter o aval da SUBPAV.

Em eventos extraordinários (ex.: campanhas de saúde), a unidade pode ficar aberta em horário diverso do usual, devendo o horário ser pactuado previamente com a CAP.

Informações sobre o horário de funcionamento devem ser afixadas em quadros de avisos nas unidades de modo a ficarem claramente visíveis, bem como suas eventuais alterações.

Presença de profissionais

Os profissionais devem exercer sua carga horária de modo a manter as **atividades** consideradas **contínuas** durante o horário de funcionamento, cabendo ao gerente ou diretor a organização destes horários. Exceção é feita à dispensação de medicamentos.

O período de almoço deve durar uma hora. Em qualquer horário de funcionamento da unidade, inclusive almoço, o médico ou o enfermeiro de cada equipe deve estar presente.

A carga horária de 40h pode ser cumprida em 4 dias 10h ou em 5 dias de 8h de trabalho. No caso de cumprimento de carga horária em horário estendido, as saídas para compensação de horas trabalhadas do médico e do enfermeiro da equipe devem ser realizadas em dias distintos da semana.

Atividades contínuas

Unidades Porte II - São unidades que não possuem todos os recursos e não ofertam todas as atividades descritas anteriormente, utilizando, quando necessário, os recursos disponíveis em unidades porte III. Possuem de seis a nove equipes de saúde da família em atividade;

Unidades Porte I - São unidades que não possuem todos os recursos e não ofertam todas as atividades descritas anteriormente, utilizando, quando necessário, os recursos disponíveis em unidades porte II ou III. Possuem cinco ou menos equipes de saúde da família em atividade.

7.1.2. – Quanto à cobertura por ESF:

Unidade Tipo A - É a unidade onde todos os usuários têm cobertura de APS no modelo Estratégia Saúde da Família.

Unidade Tipo B - É a unidade onde parte da população tem cobertura de APS no modelo Estratégia Saúde da Família e parte está coberta por outras modalidades de organização (Ex: EAB).

Unidade Tipo C - É a unidade onde não há equipes de saúde da família, e as equipes são organizadas em outros modelos (EX: EAB).

7.2. – Atividades realizadas conforme classificação:

Nas unidades de APS, devem ser ofertadas todas as atividades contidas na Carteira de Serviços da APS do município.

Em caso de impossibilidade temporária de oferta, esta deve ser garantida em outras unidades de saúde, através de arranjo local na Área de Planejamento ou pela utilização dos mecanismos de regulação disponíveis na cidade.

7.2.1. – Atividades essenciais (devem ser ofertadas em todas as unidades de saúde):

- Consultas médicas em atenção primária
- Consultas de enfermagem em atenção primária
- Farmácia
- Atividades Coletivas (Grupos Clínicos e Educativos)
- Curativos
- Procedimentos de enfermagem
- Imunização
- Procedimentos médicos ambulatoriais de pequeno porte (consultar Carteira de Serviços)
- Observação clínica
- Referência para unidades de maior complexidade (ambulatorial e urgência)
- Eletrocardiografia

OBS1: em unidade A ou B, para a população coberta por ESF, acrescentar:

- Visita domiciliar (médico, enfermeiro, cirurgião dentista, técnico de enfermagem, técnico ou auxiliar em saúde bucal, profissional do NASF)
- Visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde (ACS)

Para detalhamento e situações especiais, consulte o Manual de Diretrizes da APS, disponível em www.subpav.org.

8.3 - Aquisições e Serviços:

Considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a Proponente com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

As aquisições de materiais e a contratação de serviços acontecem na Organização Social em conformidade com as normas aplicáveis ao regulamento próprio da entidade, bem como atendimento as legislações vigentes.

8.3.1– Materiais e insumos

A gestão eficiente de insumos tem como principais objetivos a simplificação do número de itens, gerando diversos impactos positivos, como:

- Redução da variabilidade.
- Padronização de grades visando a oferta mais equânime.
- Maior controle.
- Redução dos estoques nas unidades evitando perdas.
- Impedimento do desabastecimento nos pontos de uso.

Para isto, reduzir custos é fundamental, trabalhando com o menor número de itens possível e que assegurem um atendimento adequado e eficiente.

A SUBPAV trabalhará com 6 grades:

- Material Médico Cirúrgico.
- Odontologia
- Medicamentos da Atenção Básica.
- Saneantes.
- Material para Coberturas
- Maleta de Emergência

A SMS-RJ proverá os medicamentos que compõe a grade da farmácia básica. Saneantes, materiais médicos, odontológicos e de papelaria serão providos pela Proponente conforme grade relacionada no Anexo D. As grades completas, bem como fluxo e normas a serem seguidas encontram-se descritas no anexo técnico de Apoio pela organização social a gestão das unidades de saúde (ANEXO D)

8.3.2 – Serviços:

A Organização Social contratará os tipos de serviços descritos e relacionados neste edital. A SMS-RJ fará, juntamente com a Organização Social, avaliação regular dos serviços prestados pelos fornecedores, visando a melhoria contínua da qualidade.

Não faz parte do rol

2- Resolutividade na APS:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Proporção de encaminhamentos para consulta ambulatorial especializada	Mensal	Máximo 20%

3- Abrangência – Oferta de Serviços:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Proporção de serviços ofertados pela Equipe de Saúde da Família	Trimestral	Mínimo 80%

4- Coordenação do Cuidado na APS:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Proporção de usuários atendidos pós-alta para condições selecionadas	Mensal	Mínimo 50%

5- Acesso ao cuidado em saúde bucal:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Cobertura de primeira consulta odontológica programática	Mensal	Mínimo 0,67% de atendimentos de primeira consulta odontológica programática/ habitante

6- Coleta de exame citopatológico do colo do útero:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Razão de coleta de material citopatológico do colo do útero	Mensal	Mínimo 0,025 coleta /população cadastrada

7- Acompanhamento da cobertura vacinal em crianças de um ano:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Cobertura Vacinal de Pentavalente (3ª dose) em crianças de um ano	Mensal	Mínimo 90%

8- Acompanhamento pré-natal:

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Proporção de gestantes com 6 ou mais consultas de pré-natal	Mensal	Mínimo 8

12- Acompanhamento da Sífilis na Gestação

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Proporção de casos de sífilis na gestação com tratamento adequado	Mensal	Mínimo 90%

13- Programa Saúde na Escola (PSE)

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Ações do Programa Saúde na Escola (PSE)	Mensal	Mínimo 80%

14- Acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família (PBF) e Cartão Família Carioca (CFC)

Indicador	Periodicidade de Avaliação	Meta
Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do PBF e CFC	Mensal	Meta mínima: Jan/Jul - 20%, Fev/Ago - 30%, Mar/Set - 40%, Abr/Out - 60%, Maio/Nov - 80%, Jun/Dez - 90%

• **Parte 03 – Um Total de 4 indicadores visam a Análise direta da performance administrativa da Organização Social.**

A Parte 03 tem como objetivo monitorar a performance da Organização Social, induzir a execução de boas práticas administrativas na gestão da OSS e alinhá-las às prioridades definidas pela SMS/RJ, bem como às manifestações recorrentes dos órgãos de controle Interno e Externo.

Abaixo a descrição das ações que serão avaliadas. As tabelas contendo a fórmula de cálculo dos indicadores selecionados para avaliação das ações apontadas encontra-se descritos pormenorizadamente no Anexo Técnico E.

Seq.	Indicadores Administrativos	FÓRMULA	Fonte	META	Peso percentual da Meta
1	Atendimento às demandas SMS/SMF (NAPS) no prazo	Total atendido no prazo/ Total demandado	Protocolo SCGOS/CTA/SMF (NAPS)	≥80%	2,5%
2	Reserva financeira destinada ao provisionamento à luz da Resolução vigente.	Saldo em conta corrente destinada ao provisionamento/Projeção de reserva			

MODELO DE DECLARAÇÃO I

A Instituição xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx qualificada como Organização Social, sob CNPJ XXXXXX, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob número xxx.xxx.xxx-xx, declara estar plenamente ciente das características do objeto e das atividades previstas para o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO TERRITÓRIO INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE (TEIAS) no âmbito da Área de Planejamento (AP) 4.0., assim como dos valores previstos como repasses, nos termos descritos nos Anexos Técnicos deste Edital, uma vez sagrada vencedora, comprometendo-se, a executar o contrato na integralidade.

Rio de Janeiro, xxx de xxxxxx de xxxxxx.

Representante Legal da Proponente

D. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

Este item descreve, de forma detalhada, os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das Propostas Técnicas e Econômicas a serem elaboradas pelas Organizações Sociais participantes deste processo seletivo, e que estão descritos na Tabela I abaixo.

Tabela I – Critérios estabelecidos para a avaliação e pontuação das propostas técnicas e econômicas

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SUBITEM
1. Experiência no apoio a Gestão do Território Integrado de Atenção à Saúde (TEIAS) (3,5 pontos)	1a. Experiência em apoio a gestão de equipes de saúde da família	2
	1b. Tempo de experiência da Proponente na gestão de saúde no âmbito do SUS	1,5
2. Economicidade Avaliação da Proposta Econômica (5 pontos)	2a. Instituição que goza de isenção para com Seguridade Social, conforme art.195, §7º da CF/88	1,5
	2b. Valor total de recursos destinados à rubrica "Apoio a Gestão do TEIAS - OSS" propostas pela OSS para o contrato – item B (b1 e b2) do cronograma	3,5
3. Gestão de Pessoas (1 pontos)	3a. Apresentação de proposta para educação permanente dos profissionais contrat	

