

**EDITAL****CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS SMSDC/RJ**

A **Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil (SMSDC) do Rio de Janeiro**, consoante o disposto no art. 9º do Decreto nº. 30.780, de 02 de junho de 2009, **TORNA PÚBLICA** sua intenção de firmar parceria com Organizações Sociais, mediante a celebração de Contrato de Gestão, nos termos da Lei Municipal nº. 5.026/09, e Decreto Municipal nº. 30.780/09, e suas alterações. O processo seletivo destinado à celebração da referida parceria é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam **qualificadas** como Organização Social no âmbito deste Município, nos termos da aludida da Lei Municipal nº. 5.026/09, e Decreto Municipal nº. 30.780/09, e suas alterações, que regerão o processo seletivo, bem como as Leis Federais nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, no que couber, e o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº. 207, de 19/12/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº. 01, de 13/09/90, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº. 3.221, de 18/09/81 e suas alterações, e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que estarão disponíveis para consulta no endereço: Rua Afonso Cavalcante nº. 455, 7º andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ.

**1. OBJETO**

**GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE**, por meio de CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado a partir da PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA selecionada nas condições estabelecidas pelo presente Edital, nos termos da Lei nº. 5.026/09, que assegure assistência universal e gratuita à população, no âmbito da Área de Planejamento (AP) 3.3 (Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Honório Gurgel, Madureira, Marechal Hermes, Oswaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiagu e Vaz Lobo),, localizada no município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, por Organização Social qualificada junto à Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

1.1 Passará a ser **gerida de imediato pela Organização Social** qualificada e selecionada nos termos desse edital, a seguinte unidade e serviço:

| Classificação                       | Porte da unidade | Serviço a ser oferecido | Endereço                                       | Bairro    |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------------------------|-----------|
| Unidade de Pronto Atendimento (UPA) | Tipo III         | Pronto Atendimento      | Praça Lavradores, Estrada Intendente Magalhães | Madureira |

1.2 O gerenciamento dessas ações e serviços de saúde, na unidade descrita, incluirá ainda:

- Desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar na integralidade da assistência e do acesso da população local aos serviços e ações de saúde;
- Respeito à Área de Planejamento de Saúde estabelecida pela SMSDC, na qual o papel de cada Unidade de Saúde na rede regionalizada seguirá a indicação dos territórios integrados de atenção à saúde;
- Apoio à gestão de Unidades de Pronto Atendimento indicadas nesta convocação pública pela Organização Social, através da operacionalização (aqui incluída a compra de equipamentos, mobiliários e material permanente, na forma da Portaria MS-GM nº 1.020, de 13/05/09), do gerenciamento e da execução de atividades e serviços de saúde;
- Alcance de metas e indicadores assistenciais e de gestão que se encontram expressas no Anexo C da Minuta de Contrato de Gestão que integra o presente edital;
- Promoção da melhoria da qualidade de atenção e do acesso dos cidadãos às ações de saúde no âmbito das urgências e emergências.

## 2. PRAZOS

2.1 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.

2.2 O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 15 (quinze) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, prorrogáveis pelo mesmo período, observadas as condições previstas no próprio contrato.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município do Rio de Janeiro para a área de Saúde, nos termos do Decreto nº. 30.780/2009, e suas alterações, **mediante a apresentação da publicação no Diário Oficial do Município da qualificação da Entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI)**, com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital.

3.2 Apresentação em envelope próprio (Envelope 01), devidamente lacrado, conforme descrito no item 4.1 da Proposta Técnica e Econômica, de acordo com o prazo definido pelo item 5.

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

- I - da qualificação como Organização Social no Município do Rio de Janeiro;
- II - da regularidade jurídica;
- III - da boa situação econômico-financeira da entidade; e
- IV - de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

3.3.1 A comprovação dos itens I, II, III e IV deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 4.2.

3.4 A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá entregar a documentação completa, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram. A Proposta Técnica e Econômica e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser organizada de acordo com as orientações do Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica, sob pena de desclassificação.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**4.1 ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA:** Esta Proposta Técnica e Econômica, nos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009, elaborada em conformidade com o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

- a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
- b) Apresentação da Proposta Técnica e Econômica para gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos nas comunidades selecionadas no âmbito da Área de Planejamento 3.3 conforme o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica, e nos precisos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009;
- c) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução, nos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009;
- d) Proposta Econômica, também impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, nos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009;

e) Comprovação de **experiência técnica** para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, nos termos do inciso III, art. 14 do Decreto nº. 30.780/2009, apresentando:

e.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;

e.2) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social 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, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente seleção;

e.3) Comprovação através da documentação legal que a Organização Social possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização, em gestão em saúde, com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e registrado(s) no conselho profissional competente, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente seleção.

4.1.1 Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

4.1.2 Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

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

4.1.4 Para a elaboração das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela SMSDC, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta Técnica e Econômica adequada aos propósitos do presente processo de seleção. Será permitida, ainda, a visita à Área de Planejamento, através de agendamento junto à Comissão Especial de Seleção.

4.1.5 As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas e Econômicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**4.2 ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

b) Cópia da publicação no Diário Oficial do Município da qualificação da Entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI), como Organização Social da área de Saúde no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

c) Comprovação da **regularidade jurídico-fiscal e da boa situação econômico-financeira** da Organização Social, nos termos do art. 14 do Decreto nº. 30.780/2009, apresentando:

- c.1) Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c.2) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
- c.3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- c.4) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais – CQTF;
- c.5) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EN;
- c.6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- c.7) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c.8) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social. Esta, conforme o caso apresentará autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;
- c.9) Certidão negativa de falência e Recuperação Judicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;
- c.10) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº. 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº. 18.345, de 01/02/2000, ou Declaração firmada pela participante, na forma prevista no Anexo do Decreto nº. 23.445, de 25/09/03, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei. Para as participantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a Organização Social tem sua sede.

## 5. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

5.1 A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica e Econômica dos interessados ocorrerá em sessão no **dia 27/08/2010 às 14 horas**, na sala de reuniões da Comissão Especial de Seleção, instituída nos termos do art.

15 do Decreto nº. 30.780/2009, situada na sede da SMSDC/RJ, na Rua Afonso Cavalcante nº. 455 - 7º andar, sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ.

5.2 Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas já observadas pela SMSDC/RJ para a realização de processos de seleção.

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

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

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

5.6 Até 04 (quatro) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção e protocolados no Gabinete do Secretário, situado na sede da SMSDC/RJ, na Rua Afonso Cavalcante nº. 455 - 7º andar - sala 701, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ.

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

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

6.1 O processamento e julgamento das propostas obedecerá às disposições contidas no Decreto nº. 30.780/2009, especialmente nos arts. 18, 19, 20, 21 e incisos.

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

6.3 No dia, horário e local indicados no Item 5 do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e do envelope 1 (Proposta Técnica e Econômica), fechado, identificado e lacrado.

6.4 Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica e de recebimento do envelope 02

(Documentação de Habilitação) das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste Edital.

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

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

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

6.5.3 A documentação referida no subitem 6.5.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.5.4 A documentação referida nos subitens 6.5.2 e 6.5.3 deverá ser entregue diretamente à Comissão Especial de Seleção e fora de qualquer envelope.

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

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

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

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

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

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

6.12 As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo, que se encontram detalhados no Anexo Técnico II – Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Econômica, que é parte integrante deste edital:

**Tabela I**

**CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS**

| <b>CRITÉRIO</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO</b>                                                                                                                                                      | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Avaliação Econômica de Eficiência                                                                                                                                                                            | 1. Volume de recursos orçamentários destinados a cada tipo de despesa (recursos humanos, custeio e investimento).                                                                           | 0,75 PONTOS                      |
| 2. Conhecimento do Objeto da Contratação                                                                                                                                                                        | 1. Descrição e Análise das principais características da Demanda por serviços públicos de saúde na AP.                                                                                      | 1,0 PONTOS                       |
|                                                                                                                                                                                                                 | 2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e prestação de serviços na AP. | 1,5 PONTOS                       |
| 3. Experiência (avaliada segundo tempo – meses/anos - e volume de atividade)<br>Comprovado mediante apresentação de documentação como: Termos de Parceria, Contratos, Convênios, Planos de trabalho executados. | 1. Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos.                                                                                                                                     | 0,5 PONTOS                       |
|                                                                                                                                                                                                                 | 2. Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos em Outros Municípios com população residente no ano de publicação deste Edital igual ou superior a 150.000 habitantes.               | 1,0 PONTOS                       |
|                                                                                                                                                                                                                 | 3. Experiência em gestão de serviços e ações voltadas à atenção às urgências e emergências em unidades de atendimento não-hospitalares.                                                     | 1,5 PONTOS                       |
| 4. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das unidades de saúde                                                                                                               | 1. Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais.                                                                                                                        | 1,0 PONTOS                       |
|                                                                                                                                                                                                                 | 2. Quantidade e qualidade de atividades propostas.                                                                                                                                          | 1,0 PONTOS                       |
| 5. Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos                                                                                                                                      | 1. Recursos Humanos estimados.                                                                                                                                                              | 0,5 PONTOS                       |
|                                                                                                                                                                                                                 | 2. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.                                                                                                                    | 0,75 PONTOS                      |

|                                                                       |                                                                      |             |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                       | 3. Organização das atividades de apoio.                              | 0,25 PONTOS |
|                                                                       | 4. Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos. | 0,25 PONTOS |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA:<br/>10 PONTOS</b> |                                                                      |             |

6.13 As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto no item 6.12 acima.

6.14 Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Econômicas cuja pontuação total seja **inferior a 07 (sete) pontos**.

6.15 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério Experiência (item 3), do quadro anterior, como fator de desempate.

6.16 Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica e Econômica apresentada que obtiver a maior pontuação na avaliação em relação a cada um dos critérios definidos no edital.

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

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

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

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

6.21 Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso para respondê-lo.

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

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

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

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

## 7. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1 Pela prestação dos serviços objeto deste Edital, especificados no Anexo III, a SMSDC repassará à Organização Social contratada, no prazo e condições constantes no Anexo IV, a importância global estimada em **R\$30.829.360,00 (Trinta milhões oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e sessenta reais).**

7.2 Do montante global mencionado no item 7.1, o valor de **R\$ 15.830.320,00 (Quinze milhões oitocentos e trinta mil trezentos e vinte reais)** é destinado a custear os primeiros 12 meses do Contrato de Gestão

7.3 O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento da SMSDC-RJ, sendo R\$14.530.320,00 (Quatorze milhões quinhentos e trinta mil trezentos e vinte reais) disponíveis no Plano de Trabalho nº. 1801.1030203182.890 (custeio) e **R\$ 1.300.000,00** (um milhão e trezentos mil reais) disponíveis no Plano de Trabalho nº. 1801.1030203182.890 (custeio); sendo o ordenador de despesa o Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil.

8.2 O limite máximo de orçamento previsto referente ao primeiro período de 12 meses é de **R\$ 15.830.320,00 (Quinze milhões oitocentos e trinta mil trezentos e vinte reais)**, para o qual serão considerados, quando existentes, os valores praticados no Sistema de

Registro de Preços e, nas Tabelas do Sistema de Custos da Administração Municipal sempre que mais econômicos, bem como as possibilidades de cessão de servidores municipais.

8.3 O repasse trimestral de recursos será realizado segundo a Proposta Técnica e Econômica vencedora e as condições previstas no Anexo III – Transferência de Recursos Orçamentários.

8.4 O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde (inclusive aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes), relacionados ao presente Edital, considerando a Área de Planejamento 3.3, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

## **9. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A participação da Organização Social no processo de seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislação aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2 As Organizações Sociais vencedoras do processo de seleção assinarão o Contrato de Gestão com a SMSDC/RJ, no prazo estipulado no item 2.2 deste descritivo.

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

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

10.5 Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

10.6 De forma a subsidiar a tomada de decisão por parte das proponentes, a SMSDC/RJ disponibilizará às interessadas, toda a documentação, com informações complementares detalhadas sobre as comunidades/bairros selecionados da AP 3.3, que poderá ser consultada junto ao Gabinete da SMSDC/RJ.

10.7 Os anexos da minuta do Contrato de Gestão estão disponíveis para consulta das Organizações Sociais interessadas no Gabinete da SMSDC/RJ.

10.8 Quando da homologação do resultado deste Processo Seletivo e início do processo de assinatura do Contrato de Gestão estarão disponíveis para consulta pública, a minuta do Contrato e seus respectivos anexos, através do site da SMSDC - [www.saude.rio.rj.gov.br](http://www.saude.rio.rj.gov.br). Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**Anexos do Edital:**

- I – Informações Sobre a Área de Planejamento 3.3;
- II – Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica;
- III – Transferência de Recursos Orçamentários;
- IV – Minuta do Contrato de Gestão e Anexos do Contrato:
  - A - Gestão das Unidades de Saúde pela Organização Social;
  - B - Apoio à Constituição dos Territórios Integrados de Atenção à Saúde;
  - C - Acompanhamento do Contrato, Avaliação e Metas para os Serviços de Saúde;
  - D - Termo de Permissão de Uso.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN**  
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

**ANEXO TÉCNICO I:**  
**INFORMAÇÕES SOBRE A ÁREA DE**  
**PLANEJAMENTO 3.3**

### ÁREA DE PLANEJAMENTO 3.3

A Área de Planejamento 3.3 é a área que possui o maior número de bairros do Rio de Janeiro: 29. Possui uma população total estimada para o ano de 2006 de cerca de 965.000 habitantes. Estes bairros apresentam elevados índices de densidade demográfica, isto é, o número de habitantes por Km<sup>2</sup> é bastante superior à média de alguns dos bairros de outras APs. Os bairros que são objeto do contrato de gestão referem-se à: Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Honório Gurgel, Madureira, Marechal Hermes, Oswaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiaçu e Vaz Lobo. A rede de atenção primária em saúde é pequena, e, para sua melhor identificação é possível fazer consulta junto ao SCNES (<http://cnes.datasus.gov.br>), atualizado pela Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro

É fundamental compreender a dinâmica dos indicadores de morbi-mortalidade que compõem a Área de Planejamento no qual estão inseridos seus bairros. Devido ao seu grande contingente populacional, os indicadores de saúde desta AP acabam por influenciar a média da cidade do Rio de Janeiro.

### INDICADORES DE SAÚDE

O acompanhamento das condições de saúde da população carioca se dá a partir de um conjunto de informações produzidas, em grande parte, por dois sistemas de informações - os Sistemas de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC) e sobre Mortalidade (SIM).

Para a Cidade do Rio de Janeiro em 2006 a taxa de natalidade atingiu o patamar de 13,2/1000. De 2000 a 2006 este indicador apresentou redução de 20%.

A taxa de fecundidade total, número médio de filhos nascidos vivos tidos por uma mulher, expressa a dinâmica demográfica da população em relação à capacidade de reposição populacional. A taxa de fecundidade do Brasil para os anos de 2000 e 2004 foi respectivamente 2,36 e 2,04. Neste pequeno período este indicador decresceu 14%. Em uma série maior, de 1991 a 2004, a taxa decresceu 25%. Para o Estado do Rio de Janeiro, a taxa de fecundidade em 1991 era de 2,09 e em 2004 encontrava-se em 1,77.

Para a Cidade do Rio de Janeiro, a taxa no ano 2000 situava-se em 1,98 e em 2006 atingiu 1,60. Esta variação representa um decréscimo de 19%, acima do que foi encontrado para o Brasil no mesmo período.

Apesar de pequenas distorções que possam ocorrer em virtude de se ter que trabalhar no cálculo do indicador com estimativas populacionais, e de no cálculo nacional se considerar a faixa etária de mulheres de 15 a 49 anos, enquanto para Cidade consideramos a faixa de 10 a 49 anos, encontramos resultados compatíveis com o comportamento deste índice nacional e regionalmente.

Os resultados indicam, portanto, que as mulheres cariocas têm menos filhos a cada ano que passa, caminhando para a relação de um filho por mulher. Dentro da Cidade encontramos realidades diferenciadas, especialmente nos inúmeros bairros da AP 3.3.

A prematuridade, o baixo peso, a maternidade precoce, a frequência de cesarianas, o número de consultas de pré-natal e a cobertura SUS são indicadores que possibilitam identificar as condições de nascimento e que determinam risco a sobrevivência dos recém-nascidos.

A prematuridade, nascimentos anteriores a 37ª semana de gestação, esteve presente em média no período de 2000 a 2006 em 8,1% dos nascimentos da Cidade do Rio de Janeiro.

De modo geral a presença de prematuridade mostra pouca diferença entre as AP, com todas, muito próximas da média da Cidade.

O baixo peso ao nascer – menor que 2,5Kg - é definido como um indicador de risco para morbi-mortalidade infantil, em especial no período neonatal. Entre 2000 e 2006 a frequência de baixo peso ao nascer para a Cidade do Rio de Janeiro oscilou entre 10 e 9,5%. Praticamente não se observaram variações importantes no período.

O acompanhamento da informação sobre tipo de parto está associado à importância que a realização de partos cesariana vem assumindo no cenário de nascimentos no Brasil, em especial em algumas localidades. Para o Brasil a frequência do tipo de parto cesariana em 2005 foi de 43,2%, um patamar elevado quando comparado aos 15% preconizado pela Organização Mundial da Saúde.

A frequência de cesarianas na Cidade do Rio de Janeiro entre 2000 e 2006 passou de 47,9% para 52%, um aumento de 8,5%. Na AP 3.3 este valor é ainda superior atingindo quase 50% dos partos.

No Brasil a cobertura pré-natal avaliada através do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC), para 7 ou mais consultas variou de 43,7 para 52,8%, entre 2000 e 2006. Para a Cidade do Rio de Janeiro a variação foi de 55,3 para 67,5% entre os anos de 2000 e 2006.

## Mortalidade

A taxa bruta de mortalidade da Cidade, no período de 2000 a 2006 foi em média de 849/100 mil habitantes, variando muito pouco de um ano para outro.

Para a AP 3.3, esta taxa apresentou tendência de queda, embora com valores superiores à média da cidade, oscilando de 946,7 em 2000 a 903,1 em 2006. A intensidade da taxa é muito condicionada pela composição etária de cada região.

A diminuição da taxa de mortalidade infantil na Cidade atualmente está atrelada a redução das mortes neonatais, em particular aquelas que ocorrem até o sétimo dia de vida - neonatais precoces. Desse modo, esta redução está relacionada a ações de saúde que envolvem o acompanhamento da gestação, do parto e da assistência em neonatologia.

No período entre os anos de 2000 e 2006, a taxa de mortalidade infantil da Cidade variou de 16,9 para 13,7/1000 nascidos vivos. Isto corresponde a um decréscimo de 19%.

Entre as Áreas de Planejamento o comportamento do indicador não é homogêneo, acompanhando a diversidade de organização da cidade. A taxa de mortalidade infantil da AP 3.3 é ainda inferior àquela observada para a Cidade, tendo atingido, em 2006, 10,86 óbitos / 1.000 nascidos vivos.

O indicador de mortalidade materna se refere às mortes de mulheres por causas relacionadas à gestação, parto ou puerpério. É um indicador clássico do acompanhamento das condições de saúde e de vida.

Na Cidade do Rio de Janeiro a taxa de mortalidade materna está situada em 50/100 mil nascidos vivos. Uma taxa considerada elevada. A intensa flutuação do indicador, de um ano para outro, representa a dificuldade de identificação dos casos, e a variação acontece de acordo com a capacidade, maior ou menor, de investigação dos casos de óbitos de mulheres em idade fértil.

A taxa de mortalidade materna na cidade praticamente não variou no período de 2000 a 2006. Entre as AP podemos observar comportamentos opostos e variações muito intensas ou irrisórias do indicador. Esta ausência de padrão reflete o problema de registro da informação.

A principal questão que se coloca para a mortalidade materna é o real conhecimento da sua magnitude. A investigação sistemática das mortes de mulheres em idade fértil – meta do Pacto pela Saúde, estabelecido pelo Ministério da Saúde, deve ser implementada em toda Cidade, como forma de identificação e prevenção das situações que ainda expõem a mulher ao risco de morte. A maioria das causas de morte maternas está relacionada a causas evitáveis por ações de saúde eficientes no pré-natal e na assistência obstétrica.

As taxas de mortalidade específicas por causa foram calculadas por 100.000 habitantes.

Não foram feitas padronizações de taxas, portanto será preciso considerar, na análise, a composição diferente da população das diversas AP. As sete principais causas de morte na cidade do Rio de Janeiro, ao longo destes anos analisados, foram Doenças Cardiovasculares, Neoplasias, Causas Externas, Doenças do Aparelho Respiratório, Causas Mal Definidas, Doenças Endócrinas, Nutricionais e Metabólicas e as Doenças Infecciosas e Parasitárias.

A análise das outras principais Causas Infecciosas e Parasitárias de óbitos, que são a AIDS e a Tuberculose, mostra um comportamento diferente entre as AP, por se tratarem de causas que ocorrem principalmente em faixas etárias mais jovens.

A tuberculose é uma causa de óbito que voltou a ter importância com o aparecimento da AIDS, tendo inclusive registrado o aparecimento de formas mais graves pela deficiência imunológica que a AIDS causa.

**Tabela 1 - Indicadores de Saúde da Cidade do Rio de Janeiro  
no período de 2001 a 2006**

| Indicadores                               |        | 2001      | 2002      | 2003      | 2004      | 2005      | 2006      |
|-------------------------------------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Demográficos</b>                       |        |           |           |           |           |           |           |
| População Total                           | nº     | 5.875.229 | 5.919.825 | 5.968.657 | 6.021.959 | 6.105.632 | 6.194.862 |
| Homens                                    | nº     | 2.754.176 | 2.772.801 | 2.793.293 | 2.815.747 | 2.852.545 | 2.892.259 |
| Mulheres                                  | nº     | 3.121.052 | 3.147.025 | 3.175.364 | 3.206.212 | 3.253.086 | 3.302.603 |
| 15 a 39 anos                              | nº     | 2.396.677 | 2.403.707 | 2.411.977 | 2.421.596 | 2.443.265 | 2.467.044 |
| >= 40 anos                                | nº     | 2.166.190 | 2.211.225 | 2.258.430 | 2.307.939 | 2.368.589 | 2.432.740 |
| >= 60 anos                                | nº     | 765.268   | 783.308   | 802.277   | 822.239   | 845.819   | 870.859   |
|                                           | %      | 13,0      | 13,2      | 13,4      | 13,7      | 13,9      | 14,1      |
| <b>Mortalidade</b>                        |        |           |           |           |           |           |           |
| Óbitos Totais                             | nº     | 50173     | 51747     | 51165     | 51367     | 49992     | 51721     |
|                                           | coef** | 8,5       | 8,7       | 8,6       | 8,5       | 8,2       | 8,3       |
| Óbitos Infantis                           | nº     | 1340      | 1272      | 1369      | 1335      | 1207      | 1123      |
|                                           | coef** | 15,3      | 15,4      | 15,5      | 15,2      | 14,2      | 13,7      |
| Mortalidade Neonatal                      | nº     | 909       | 896       | 920       | 886       | 815       | 734       |
|                                           | coef** | 10,1      | 10,6      | 10,4      | 10,1      | 9,6       | 8,9       |
| Neonatal precoce                          | nº     | 678       | 669       | 671       | 649       | 558       | 556       |
|                                           | coef** | 7,9       | 8,1       | 7,6       | 7,4       | 6,5       | 6,8       |
| Neonatal tardio                           | nº     | 231       | 202       | 249       | 237       | 257       | 178       |
|                                           | coef** | 2,6       | 2,5       | 2,8       | 2,7       | 3,0       | 2,2       |
| Mortalidade Pós-Neonatal                  | nº     | 431       | 401       | 449       | 449       | 392       | 381       |
|                                           | coef** | 4,8       | 4,8       | 5,1       | 5,1       | 4,6       | 4,7       |
| Mortalidade Perinatal                     | coef** | 16,8      | 18,6      | 17,4      | 20,9      | 15,6      | 16,0      |
| Mortalidade Materna                       | nº     | 62        | 52        | 46        | 43        | 38        | 41        |
|                                           | coef*  | 68,2      | 59,9      | 52,2      | 49,4      | 44,6      | 50,1      |
| Dcs Cardiovasculares (total)              | nº     | 14272     | 14900     | 13967     | 14314     | 13858     | 14441     |
|                                           | coef*  | 242,9     | 251,7     | 234,0     | 237,7     | 227,0     | 233,1     |
| Dç Isquêmica do Coração(acima de 40 anos) | nº     | 4824      | 5091      | 4673      | 4839      | 4825      | 5051      |
|                                           | coef#  | 222,7     | 230,2     | 206,9     | 209,7     | 203,7     | 207,6     |
| Dç Cerebrovascular(acima de 40 anos)      | nº     | 4629      | 4642      | 4389      | 4391      | 4070      | 3994      |
|                                           | coef#  | 213,7     | 209,9     | 194,3     | 190,3     | 171,8     | 164,2     |

(continua...)

**Tabela 1 - Indicadores de Saúde da Cidade do Rio de Janeiro  
no período de 2001 a 2006**

| Indicadores                                   |         | 2001   | 2002   | 2003   | 2004   | 2005    | 2006    |
|-----------------------------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| <b>Neoplasias</b>                             | nº      | 7842   | 7794   | 7811   | 8048   | 7943    | 8136    |
|                                               | coef*   | 133,5  | 131,7  | 130,9  | 133,6  | 130,1   | 131,3   |
| <i>Neoplasia traquéia, brônquios e pulmão</i> | nº      | 1094   | 1166   | 1079   | 1249   | 1167    | 1129    |
|                                               | coef*   | 18,6   | 19,7   | 18,1   | 20,7   | 19,1    | 18,2    |
| <i>Neoplasia da mama</i>                      | nº      | 809    | 747    | 773    | 779    | 802     | 824     |
|                                               | coef*   | 25,9   | 23,7   | 24,3   | 24,3   | 24,7    | 25,0    |
| <b>Causas Externas (total)</b>                | nº      | 5387   | 5930   | 5831   | 5721   | 5554    | 5702    |
|                                               | coef*   | 91,7   | 100,2  | 97,7   | 95,0   | 91,0    | 92,0    |
| <i>Homicídios (de 15 a 39 anos)</i>           | nº      | 2182   | 2545   | 2311   | 2227   | 1913    | 2007    |
|                                               | coef##  | 91,0   | 105,9  | 95,8   | 92,0   | 78,3    | 81,4    |
| <i>Acidentes de Transporte (total)</i>        | nº      | 924    | 989    | 888    | 956    | 985     | 997     |
|                                               | coef    | 15,7   | 16,7   | 14,9   | 15,9   | 16,1    | 16,1    |
| <b>Causas Mal Definidas</b>                   | nº      | 5187   | 5361   | 5550   | 5133   | 4771    | 4803    |
|                                               | coef*   | 88,3   | 90,6   | 93,0   | 85,2   | 78,1    | 77,5    |
| <b>Dçs Respiratórias</b>                      | nº      | 5491   | 5422   | 5537   | 5487   | 5434    | 5628    |
|                                               | coef*   | 93,5   | 91,6   | 92,8   | 91,1   | 89,0    | 90,8    |
| <b>Dçs Infecciosas e Parasitárias</b>         | nº      | 2495   | 2720   | 2826   | 2848   | 2748    | 2904    |
|                                               | coef*   | 42,5   | 45,9   | 47,3   | 47,3   | 45,0    | 46,9    |
| <i>AIDS</i>                                   | nº      | 741    | 824    | 796    | 806    | 692     | 711     |
|                                               | coef*   | 12,6   | 13,9   | 13,3   | 13,4   | 11,3    | 11,5    |
| <i>Tuberculose</i>                            | nº      | 423    | 404    | 377    | 393    | 314     | 349     |
|                                               | coef*   | 7,2    | 6,8    | 6,3    | 6,5    | 5,1     | 5,6     |
| <b>Dçs Endócr Nutricionais Metabólicas</b>    | nº      | 2834   | 2928   | 2911   | 2840   | 2695    | 2770    |
|                                               | coef*   | 48,2   | 49,5   | 48,8   | 47,2   | 44,1    | 44,7    |
| <i>Diabetes Mellitus</i>                      | nº      | 2265   | 2333   | 2336   | 2242   | 2121    | 2200    |
|                                               | coef*   | 38,6   | 39,4   | 39,1   | 37,2   | 34,7    | 35,5    |
| <b>Nascidos Vivos</b>                         |         |        |        |        |        |         |         |
| <b>Número</b>                                 |         | 90925  | 86912  | 88317  | 87641  | 85303   | 82040   |
| <b>Coeficiente de Natalidade</b>              | coef**  | 15,2   | 14,5   | 14,8   | 14,5   | 14,0    | 13,2    |
| <b>Taxa Fecundidade 10-49</b>                 | coef*** | 1,8    | 1,7    | 1,8    | 1,8    | 1,7     | 1,6     |
| <i>Taxa Fecun.específica 10-14</i>            | coef*** | 0,0036 | 0,0036 | 0,0035 | 0,0033 | 0,01120 | 0,00291 |
| <i>Taxa Fecun.específica 15-19</i>            | coef*** | 0,0654 | 0,0596 | 0,0577 | 0,0557 | 0,05416 | 0,04992 |
| <b>Mães Adolescentes</b>                      | %       | 19,2   | 18,5   | 17,8   | 17,4   | 17,6    | 17,2    |
| <b>Baixo Peso</b>                             | %       | 10,1   | 10,4   | 10,2   | 10,0   | 10,0    | 9,5     |
| <b>Prematuridade</b>                          | %       | 7,5    | 7,6    | 8,6    | 8,5    | 8,3     | 8,7     |
| <b>Cesareanas</b>                             | %       | 48,3   | 46,4   | 48,1   | 49,8   | 50,9    | 52,0    |
| <i>Pré-Natal Nenhuma consulta</i>             | %       | 5,9    | 4,2    | 3,5    | 3,3    | 3,0     | 2,7     |
| <i>4 e + consultas</i>                        | %       | 85,3   | 85,5   | 87,3   | 88,5   | 89,1    | 88,9    |
| <i>7 e + consultas</i>                        | %       | 58,1   | 62,0   | 65,6   | 67,7   | 68,9    | 67,5    |
| <b>Cobertura do SUS</b>                       | %       | 70,8   | 67,7   | 70,9   | 71,9   | 67,8    | 65,7    |

Fonte: SIM e SINASC, SMSDC/SUBPAV/SVS/CASS/GTDV, agosto de 2009.

\*\*\* Taxa Fecundidade Total de 10 a 49 e Taxa Fecund Específica, # Taxa de mortalidade idade específica para 40 anos ou mais, ## Taxa de mortalidade idade especificade de 15 a 39 anos.  
Estimativas Populacionais: IPP/SMU-RJ.

NOTAS: \* Taxa de mortalidade/100 mil hab; \*\* Coef/1000, \*\*Coef./1000

**Tabela 2 - Indicadores de Saúde da Área de Planejamento 3.3 do Rio de Janeiro no período de 2001 a 2006**

| Indicadores                                |        | 2001    | 2002    | 2003    | 2004    | 2005    | 2006    |
|--------------------------------------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>Demográficos</b>                        |        |         |         |         |         |         |         |
| População Total                            | nº     | 933.634 | 938.966 | 944.815 | 951.198 | 958.135 | 965.648 |
| Homens                                     | nº     | 436.484 | 438.419 | 440.576 | 442.962 | 445.585 | 448.456 |
| Mulheres                                   | nº     | 497.150 | 500.547 | 504.239 | 508.236 | 512.550 | 517.192 |
| 15 a 39 anos                               | nº     | 375.319 | 375.014 | 374.831 | 374.772 | 374.841 | 375.040 |
| >= 40 anos                                 | nº     | 343.496 | 350.647 | 358.086 | 365.827 | 373.884 | 382.273 |
| >= 60 anos                                 | nº     | 118.814 | 122.033 | 125.397 | 128.914 | 132.592 | 136.439 |
|                                            | %      | 12,73   | 13,00   | 13,27   | 13,55   | 13,84   | 14,13   |
| <b>Mortalidade</b>                         |        |         |         |         |         |         |         |
| Óbitos Totais                              | nº     | 8.719   | 8.793   | 8.986   | 8.749   | 8.422   | 8.721   |
|                                            | coef** | 933,88  | 936,46  | 951,09  | 919,79  | 879,00  | 903,12  |
| Óbitos Infantis                            | nº     | 223     | 210     | 228     | 198     | 223     | 172     |
|                                            | coef** | 15,15   | 14,98   | 16,56   | 13,97   | 16,75   | 13,40   |
| Mortalidade Neonatal                       | nº     | 149     | 142     | 150     | 139     | 143     | 111     |
|                                            | coef** | 10,12   | 10,13   | 10,89   | 9,81    | 10,74   | 8,65    |
| Neonatal precoce                           | nº     | 106     | 112     | 113     | 93      | 101     | 84      |
|                                            | coef** | 7,20    | 7,99    | 8,21    | 6,56    | 7,59    | 6,54    |
| Neonatal tardio                            | nº     | 43      | 30      | 37      | 46      | 42      | 27      |
|                                            | coef** | 2,92    | 2,14    | 2,69    | 3,25    | 3,15    | 2,10    |
| Mortalidade Pós-Neonatal                   | nº     | 74      | 68      | 78      | 59      | 80      | 61      |
|                                            | coef** | 5,03    | 4,85    | 5,67    | 4,16    | 6,01    | 4,75    |
| Mortalidade Perinatal                      | coef** | 17,61   | 18,49   | 18,61   | 17,59   | 18,64   | 17,30   |
| Mortalidade Materna                        | nº     | 15      | 15      | 10      | 9       | 6       | 6       |
|                                            | coef*  | 101,90  | 107,06  | 82,60   | 63,54   | 45,00   | 46,70   |
| Dcs Cardiovasculares (total)               | nº     | 2.420   | 2.556   | 2.389   | 2.499   | 2.286   | 2.429   |
|                                            | coef*  | 259,20  | 272,21  | 252,85  | 262,72  | 238,59  | 251,54  |
| Dç Isquêmica do Coração (acima de 40 anos) | nº     | 793     | 826     | 776     | 755     | 770     | 814     |
|                                            | coef#  | 230,86  | 235,56  | 216,71  | 206,38  | 205,95  | 212,94  |
| Dç Cerebrovascular (acima de 40 anos)      | nº     | 815     | 847     | 803     | 832     | 725     | 660     |
|                                            | coef#  | 237,27  | 241,55  | 224,25  | 227,43  | 193,91  | 172,65  |

(continua...)

**Tabela 2 - Indicadores de Saúde da Área de Planejamento 3.3 do Rio de Janeiro no período de 2001 a 2006**

| Indicadores                                    |         | 2001   | 2002   | 2003   | 2004   | 2005   | 2006   |
|------------------------------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Neoplasias</b>                              | nº      | 1.273  | 1.192  | 1.292  | 1.292  | 1.223  | 1304   |
|                                                | coef*   | 136,35 | 126,95 | 136,75 | 135,83 | 127,64 | 135,04 |
| <i>Neoplasia traquéia, brônquios e pulmão</i>  | nº      | 174    | 175    | 187    | 196    | 194    | 183    |
|                                                | coef*   | 18,64  | 18,64  | 19,79  | 20,61  | 20,25  | 18,95  |
| <i>Neoplasia da mama</i>                       | nº      | 140    | 113    | 129    | 134    | 110    | 127    |
|                                                | coef*   | 28,16  | 22,58  | 25,58  | 26,37  | 21,46  | 24,56  |
| <b>Causas Externas (total)</b>                 | nº      | 1096   | 1107   | 1143   | 1042   | 1050   | 1067   |
|                                                | coef*   | 117,39 | 117,90 | 120,98 | 109,55 | 109,59 | 110,50 |
| <i>Homicídios (de 15 a 39 anos)</i>            | nº      | 529    | 571    | 532    | 456    | 430    | 382    |
|                                                | coef    | 140,95 | 152,26 | 141,93 | 121,67 | 114,72 | 101,86 |
| <i>Acidentes de Transporte(total)</i>          | nº      | 165    | 161    | 156    | 166    | 165    | 163    |
|                                                | coef    | 17,67  | 17,15  | 16,51  | 17,45  | 17,22  | 16,88  |
| <b>Causas Mal Definidas</b>                    | nº      | 1.064  | 996    | 1.074  | 967    | 923    | 937    |
|                                                | coef*   | 113,96 | 106,07 | 113,67 | 101,66 | 96,33  | 97,03  |
| <b>Dçs Respiratórias</b>                       | nº      | 841    | 864    | 915    | 830    | 838    | 841    |
|                                                | coef*   | 90,08  | 92,02  | 96,84  | 87,26  | 87,46  | 87,09  |
| <b>Dçs Infecciosas e Parasitárias</b>          | nº      | 402    | 451    | 486    | 449    | 437    | 444    |
|                                                | coef*   | 43,06  | 48,03  | 51,44  | 47,20  | 45,61  | 45,98  |
| <i>AIDS</i>                                    | nº      | 117    | 141    | 141    | 115    | 119    | 120    |
|                                                | coef*   | 12,53  | 15,02  | 14,92  | 12,09  | 12,42  | 12,43  |
| <i>Tuberculose</i>                             | nº      | 80     | 75     | 75     | 67     | 51     | 66     |
|                                                | coef*   | 8,57   | 7,99   | 7,94   | 7,04   | 5,32   | 6,83   |
| <b>Dçs Endócrinas Nutricionais Metabólicas</b> | nº      | 507    | 528    | 556    | 517    | 469    | 489    |
|                                                | coef*   | 54,30  | 56,23  | 58,85  | 54,35  | 48,95  | 50,64  |
| <i>Diabetes Mellitus</i>                       | nº      | 414    | 428    | 446    | 405    | 353    | 373    |
|                                                | coef*   | 44,34  | 45,58  | 47,21  | 42,58  | 36,84  | 38,63  |
| <b>Nascidos Vivos</b>                          |         |        |        |        |        |        |        |
| <b>Número</b>                                  |         | 14720  | 14016  | 13768  | 14171  | 13314  | 12837  |
| <b>Coefficiente de Natalidade</b>              | coef**  | 15,77  | 14,93  | 14,57  | 14,90  | 13,90  | 13,29  |
| <b>Taxa Fecundidade 10-49</b>                  | coef*** | 1,88   | 1,79   | 1,76   | 1,82   | 1,71   | 1,66   |
| <i>Taxa Fecun.específica 10-14</i>             | coef*** | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   |
| <i>Taxa Fecun.específica 15-19</i>             | coef*** | 0,07   | 0,06   | 0,06   | 0,06   | 0,05   | 0,05   |
| <b>Mães Adolescentes</b>                       | %       | 20,29  | 19,11  | 18,47  | 18,09  | 18,39  | 18,21  |
| <b>Baixo Peso</b>                              | %       | 9,65   | 9,85   | 10,14  | 9,79   | 9,97   | 9,80   |
| <b>Prematuridade</b>                           | %       | 7,66   | 7,89   | 8,85   | 9,00   | 8,58   | 8,95   |
| <b>Cesareanas</b>                              | %       | 46,22  | 45,13  | 47,42  | 49,55  | 50,27  | 51,23  |
| <b>Sem pré-natal</b>                           | %       | 6,02   | 4,59   | 3,94   | 3,58   | 3,58   | 3,11   |
| <b>4 e + consultas de PN</b>                   | %       | 84,68  | 84,57  | 86,82  | 87,88  | 88,40  | 87,79  |
| <b>7 e + consultas de PN</b>                   | %       | 53,20  | 57,17  | 61,21  | 62,63  | 65,31  | 64,30  |
| <b>Cobertura do SUS</b>                        | %       | 70,11  | 68,40  | 72,07  | 74,67  | 70,70  | 69,67  |

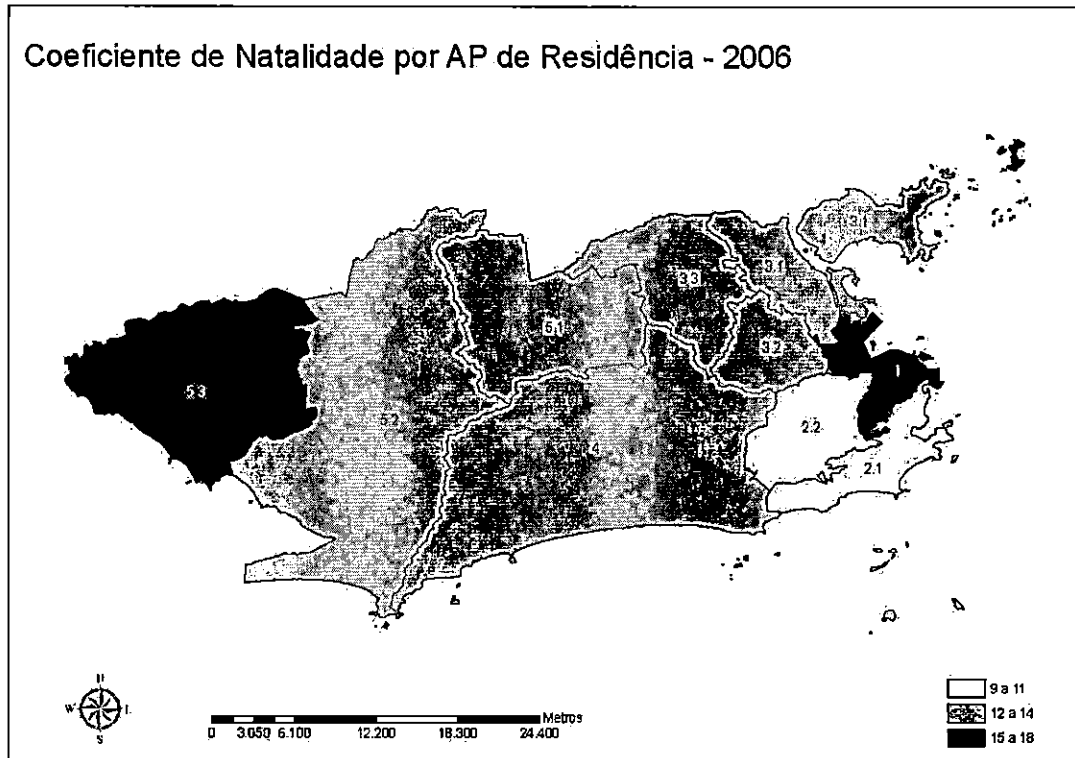
Fonte: SIM e SINASC, SMSDC/SUBPAV/SVS/CASS/GTDV, agosto de 2009.

\*\*\* Taxa Fecundidade Total de 10 a 49 e Taxa Fecund Específica, # Taxa de mortalidade idade específica para 40 anos ou mais, ## Taxa de mortalidade idade especificade de 15 a 39 anos. Estimativas Populacionais: IPP/SMU-RJ.

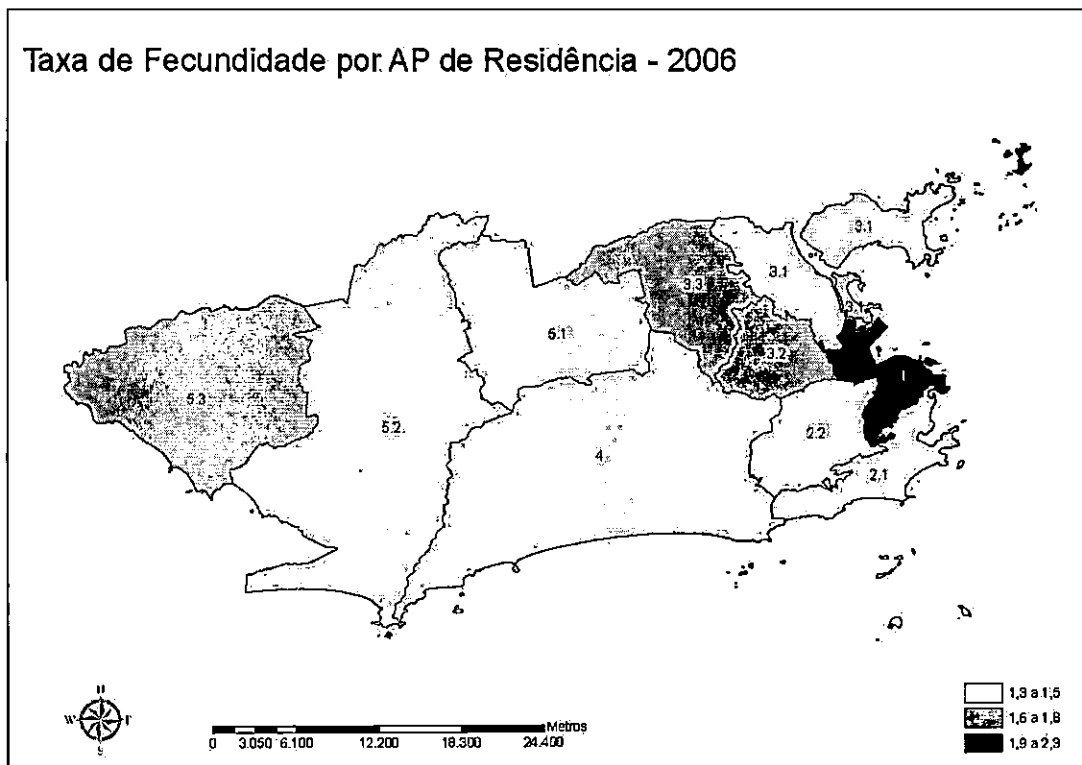
NOTAS: \* Taxa de mortalidade/100 mil hab; \*\* Coef/1000, \*\*\*Coef./1000

## ANEXO I

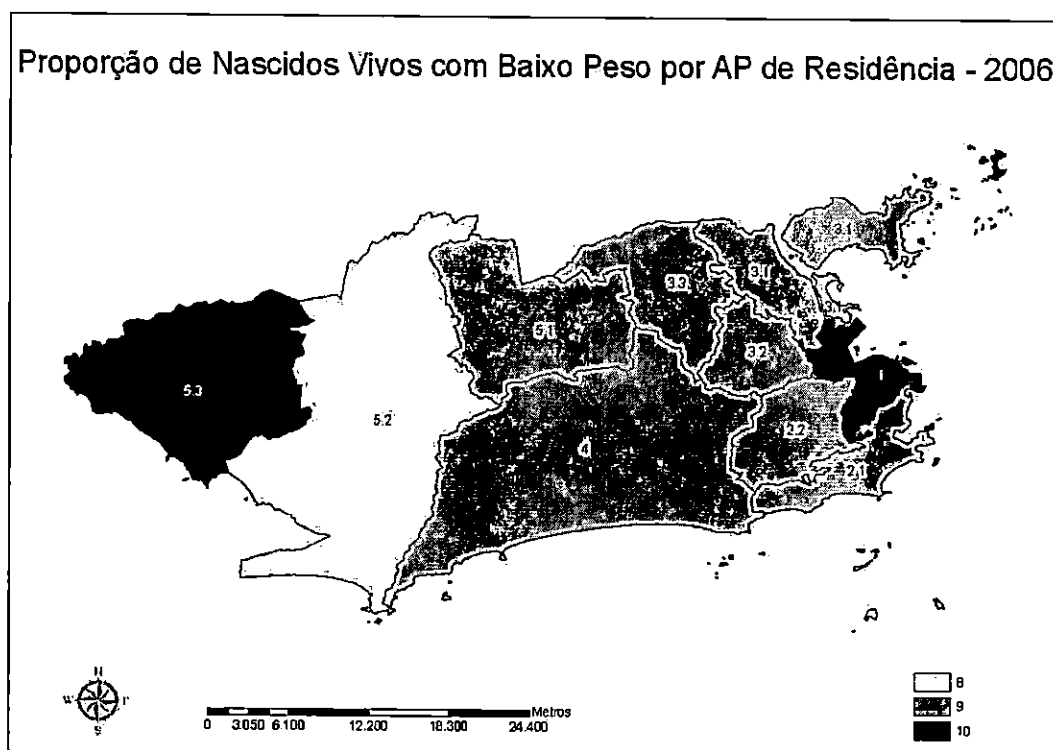
Coeficiente de Natalidade por AP de Residência - 2006



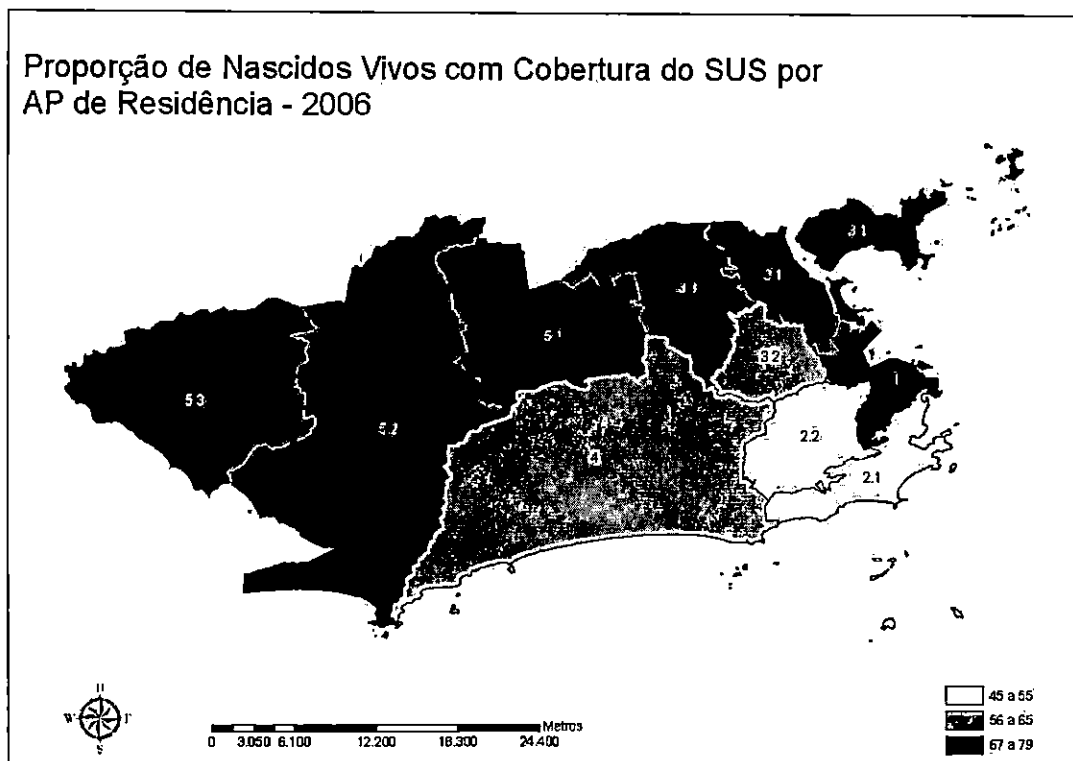
Taxa de Fecundidade por AP de Residência - 2006

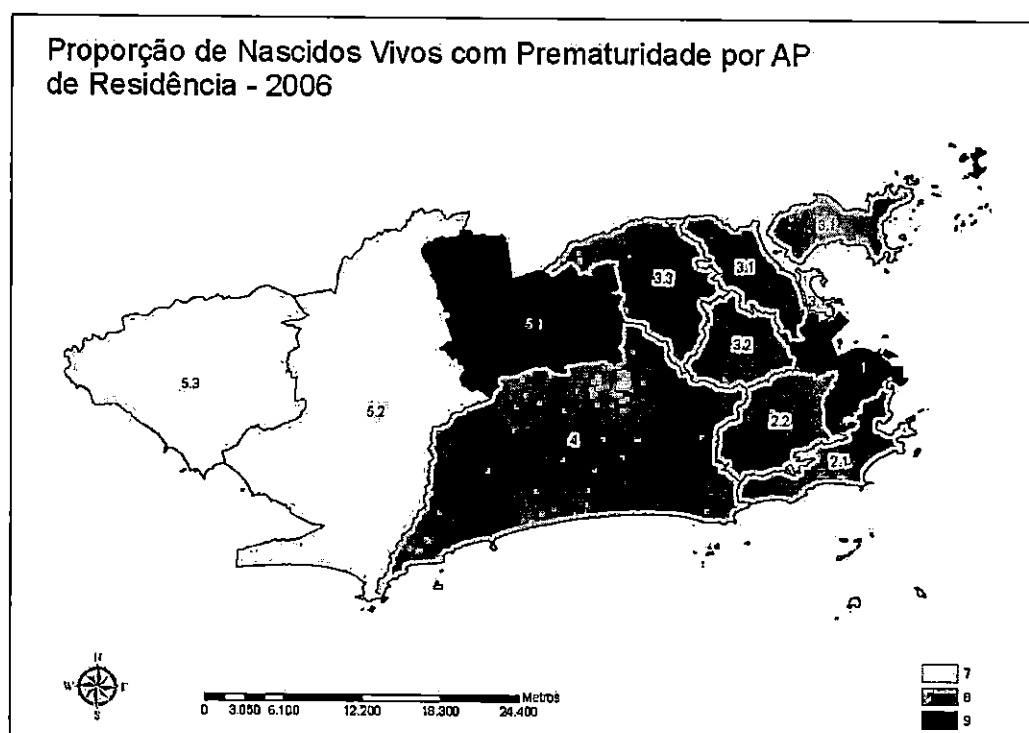


Proporção de Nascidos Vivos com Baixo Peso por AP de Residência - 2006

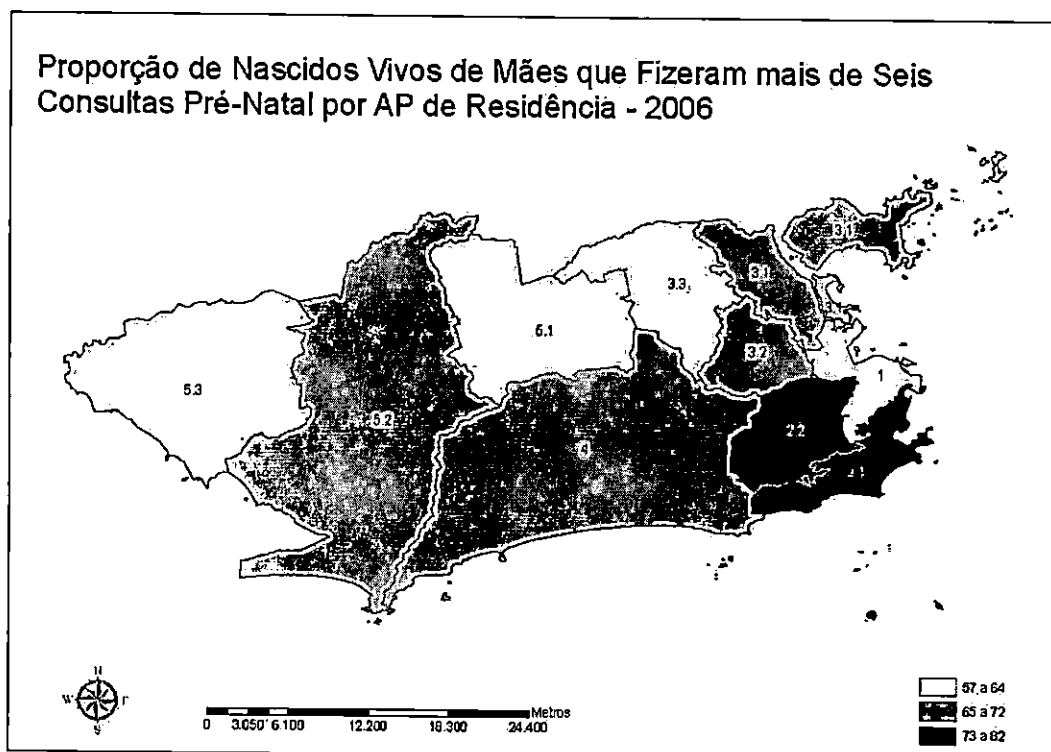


Proporção de Nascidos Vivos com Cobertura do SUS por AP de Residência - 2006

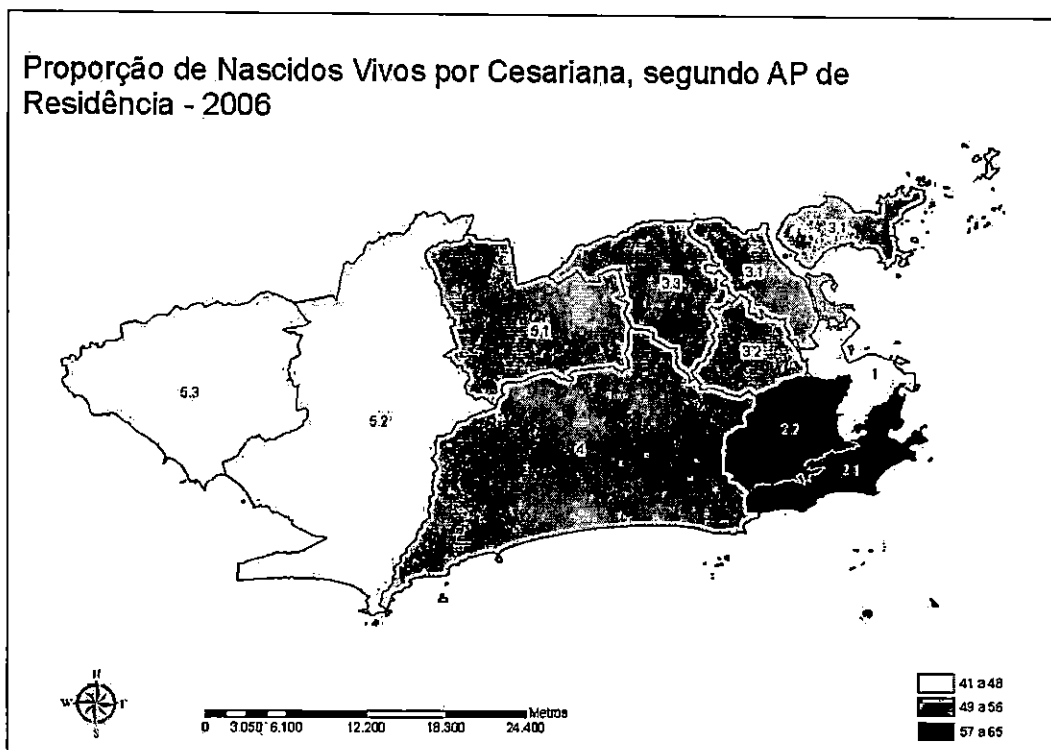




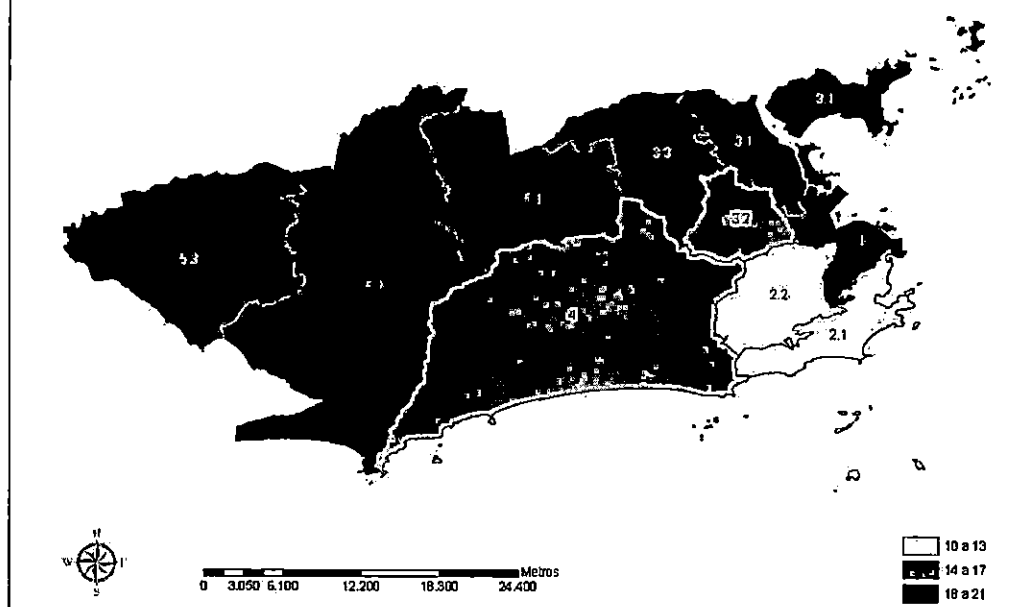
Proporção de Nascidos Vivos de Mães que Fizeram mais de Seis Consultas Pré-Natal por AP de Residência - 2006



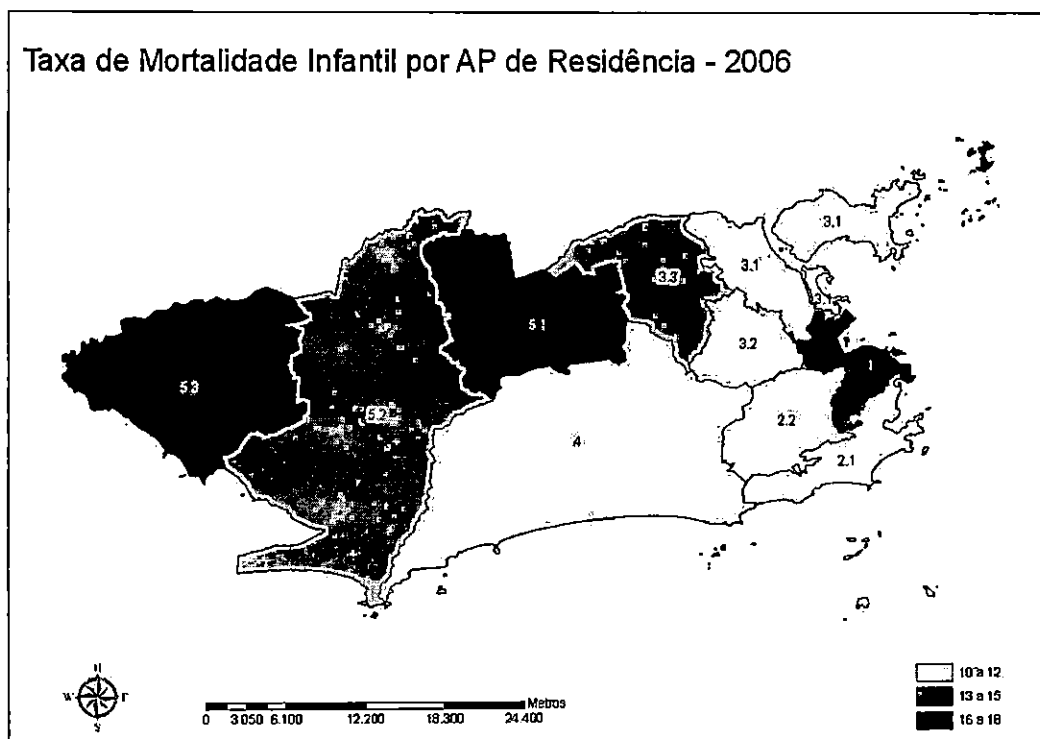
Proporção de Nascidos Vivos por Cesariana, segundo AP de Residência - 2006



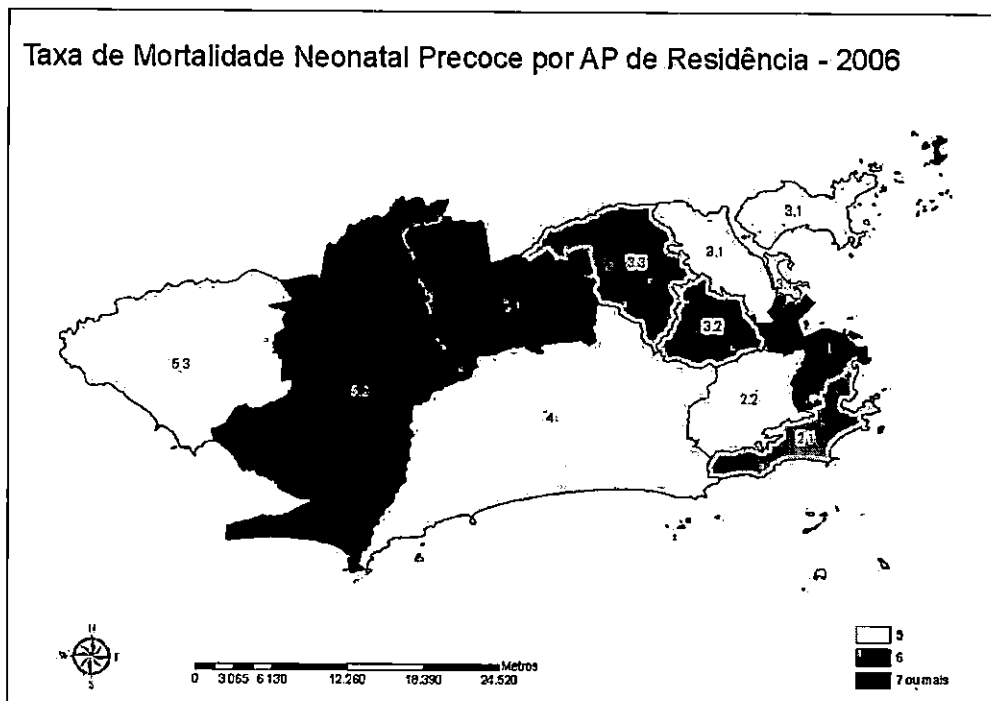
Proporção de Partos de Mães Jovens por AP de Residência - 2006



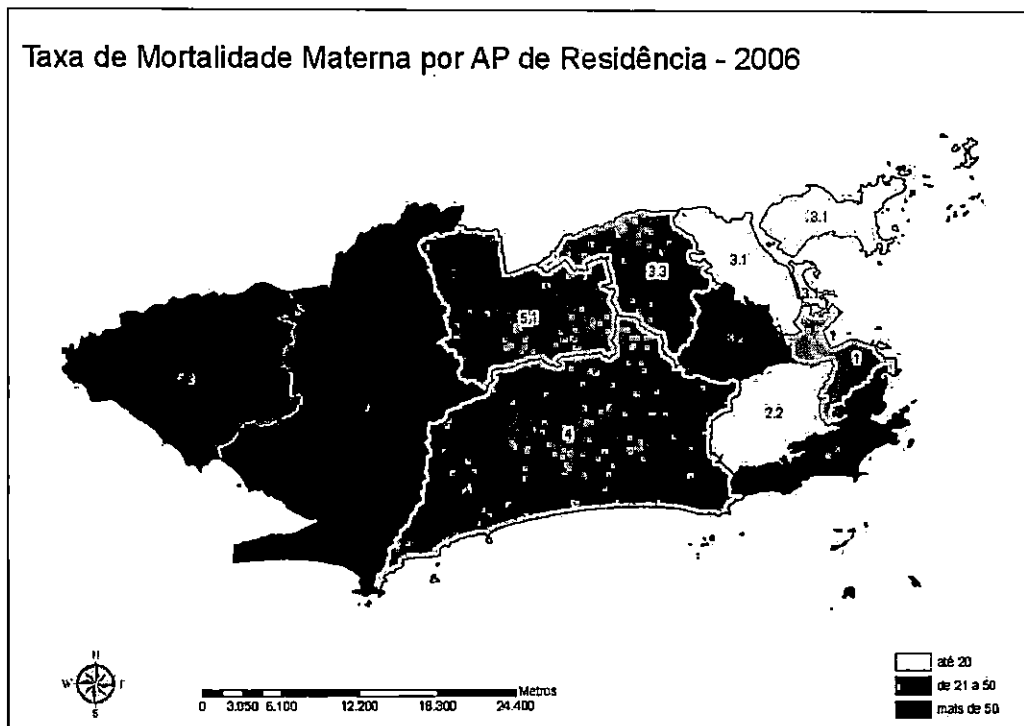
Taxa de Mortalidade Infantil por AP de Residência - 2006



Taxa de Mortalidade Neonatal Precoce por AP de Residência - 2006



Taxa de Mortalidade Materna por AP de Residência - 2006



**ANEXO II:**  
**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE**  
**PROPOSTA TÉCNICA E**  
**ECONÔMICA**  
**ÁREA DE PLANEJAMENTO**  
**3.3**

## **Introdução**

Entende-se que a Proposta Técnica e Econômica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da convocação pública com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo Técnico I – Informações Sobre as Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) nas Áreas de Planejamento 3.3 (Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Honório Gurgel, Madureira, Marechal Hermes, Oswaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiaçu e Vaz Lobo), parte integrante deste edital.

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

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

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

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

A análise das Propostas Técnicas e Econômicas será feita comparativamente.

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

**A. ÍNDICE DO DOCUMENTO**

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

**B. TÍTULO**

Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde da Rede Assistencial Básica no âmbito da Área de Planejamento 3.3 (Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Honório Gurgel, Madureira, Marechal Hermes, Oswaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiagu e Vaz Lobo),

**C. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

1. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades;
2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares;
3. O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará nas unidades de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato, frequência de reuniões, controle das mesmas pela direção médica etc;
4. Organização específica da Comissão de Prontuário Clínico: membros que a compõem, organização horária, organização da distribuição de tarefas, etc;
5. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc;
6. Regimento da Unidade;
7. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, implantação de um serviço de acolhimento;
8. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total

(em reais), sem a incidência dos encargos patronais, os quais deverão ser discriminados à parte;

9. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;

10. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.

#### **D. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL**

As atividades a serem desempenhadas na Rede Assistencial na Área de Planejamento 3.3 correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde das Unidades de Pronto Atendimento, garantida a assistência universal e gratuita à população.

#### **Planilha de Estimativa de Custos Mensais por UPA**

| <b>Categoria</b>                     | <b>Especificação Mensal</b> | <b>Total</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| Serviços                             |                             |              |
| Limpeza                              |                             |              |
| Lavanderia                           |                             |              |
| Segurança                            |                             |              |
| Nutrição                             |                             |              |
| Laboratório                          |                             |              |
| Raio X                               |                             |              |
| Transporte Móvel                     |                             |              |
| Informática (sistema de informações) |                             |              |
| Serviço de Impressão e Cópia         |                             |              |
| Coleta de Lixo                       |                             |              |
| Gases                                |                             |              |
| Medicamentos                         |                             |              |
| Insumos                              |                             |              |
| Luz                                  |                             |              |
| Água                                 |                             |              |
| Telefone                             |                             |              |
| Conectividade – banda larga          |                             |              |
| Recursos Humanos                     |                             |              |
| Manutenção de material               |                             |              |

|                                                        |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|
| permanente (equipamentos, mobiliário) e de informática |  |  |
| Despesas Gerais Administrativas                        |  |  |
| Contabilidade                                          |  |  |
| Compras                                                |  |  |
| Jurídico                                               |  |  |
| Seleção e Contratação de RH                            |  |  |
| Treinamento                                            |  |  |
| Seguros (roubo, incêndio, resp.social)                 |  |  |
| TOTAL                                                  |  |  |

**E. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

O Dimensionamento de Pessoal também deverá seguir o modelo de planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade. Aqui deverá observar-se a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

| <b>Categoria</b> | <b>Carga horária semanal</b> | <b>Nº.</b> | <b>Salário</b> | <b>Área de Trabalho</b> |
|------------------|------------------------------|------------|----------------|-------------------------|
|                  |                              |            |                |                         |
|                  |                              |            |                |                         |
|                  |                              |            |                |                         |

A proposta deverá conter o percentual mínimo de trabalho voluntário, nos termos do disposto no inciso V do art. 10 do Decreto nº 30.780/2009,

**F. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS**

Este item descreve 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.

**G. PROPOSTA ECONÔMICA****G.1 Volume de Recursos Financeiros Destinados a Cada Tipo de Despesa**

Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em quadro indicativo, como mostra o modelo apontado no item correspondente – Planilha de Estimativa de Despesas.

Caberá à Comissão de Seleção Especial, a seu juízo, desqualificar o proponente que apresentar propostas de eficiência econômica

traduzidas por descontos sobre o valor máximo de custeio a ser disponibilizado para o exercício, que coloquem em risco a exeqüibilidade da Proposta Técnica.

As Propostas Econômicas classificadas após o critério acima receberão pontuação de acordo com a fórmula abaixo:

$$\begin{array}{l} \text{Pontuação da} \\ \text{Avaliação} \\ \text{Econômica de} \\ \text{Eficiência} \end{array} = \frac{\text{VCAT} - \text{VCAP}}{\text{VCAT} - \text{MVCAP}} \times 0,75 + 0,25$$

- VCAT (Valor de Custeio Anual Teto) – Valor estimado para o custeio anual (referido ao primeiro período 12 meses);
- VCAP (Valor de Custeio Anual Proposto) – Valor de custeio anual apresentado pela proponente em avaliação;
- MVCAP (Menor Valor de Custeio Anual Proposto) – Menor valor de custeio anual apresentado entre as Propostas Econômicas classificadas.

#### **H. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Neste critério serão avaliados 2 itens:

##### **H.1. Descrição e análise das principais características da demanda por serviços públicos de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento da Área de Planejamento 3.3.**

Neste item de avaliação será considerado o conhecimento da proponente sobre os problemas mais prevalentes da Área de Planejamento 3.3 e da demanda por serviços públicos de saúde da sua população. As informações relevantes para que a proponente elabore suas considerações estão contidas no Anexo Técnico I – Informações Sobre a Área de Planejamento 3.3, que é parte integrante deste.

**H.2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e prestação de serviços nas Unidades de Pronto Atendimento da Área de Planejamento 3.3**

Neste item de avaliação será considerada a priorização dada na elaboração da Proposta Técnica e Econômica, quanto aos problemas e demandas prevalentes na área.

**I. EXPERIÊNCIA**

Neste critério serão avaliados 3 itens (I.1, I.2 e I.3), sempre pontuados levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- Tempo de atividade;
- Número de serviços de saúde ou volume de atividade;
- Tipo de serviço, segundo sua natureza e complexidade;
- Localização;
- População alvo;
- Escala do atendimento;
- Tempo de atuação.

**I.1. Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos**

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência na gestão de rede de serviços de saúde públicos, independente de onde se encontrem localizados estes serviços. **Aqui se entende por serviços de saúde as unidades de atenção primária, secundária e terciária.**

**Pontuação Experiência em Gestão de Serviços de Saúde**

| <b>Tempo de Atividade (em anos completos)</b> | <b>Nº de Unidades de Saúde</b> |               |                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------|----------------|
|                                               | <b>1 - 5</b>                   | <b>6 - 10</b> | <b>+ de 10</b> |
| <b>1 a 3</b>                                  | 0,05                           | 0,1           | 0,2            |
| <b>4 a 6</b>                                  | 0,1                            | 0,2           | 0,3            |
| <b>7 a 9</b>                                  | 0,15                           | 0,3           | 0,4            |
| <b>10 ou mais</b>                             | 0,2                            | 0,4           | 0,5            |

**I.2. Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos em Outros Municípios**

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência na gestão de rede de serviços de saúde públicos no âmbito de municípios com população residente no ano de publicação deste Edital igual ou superior a 150.000 habitantes. **Aqui se entende por serviços de saúde as unidades de atenção primária e atenção hospitalar.**

**A proponente deverá indicar a população de cada área.**

**Pontuação Experiência em Gestão de Serviços de Saúde**

| <b>Tempo de Atividade (em anos completos)</b> | <b>Nº de Unidades de Saúde</b> |               |                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------|----------------|
|                                               | <b>1 - 5</b>                   | <b>6 - 10</b> | <b>+ de 10</b> |
| <b>1 a 3</b>                                  | 0,1                            | 0,2           | 0,3            |
| <b>4 a 6</b>                                  | 0,2                            | 0,4           | 0,6            |
| <b>7 a 9</b>                                  | 0,4                            | 0,6           | 0,8            |
| <b>10 ou mais</b>                             | 0,7                            | 0,9           | 0,10           |

### **I.3. Experiência em gestão de serviços e ações voltadas à urgência e emergência**

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência na gestão de serviços de saúde públicos no âmbito da Urgência e Emergência, em especial, na implantação ou operacionalização de Unidades de Pronto Atendimento (UPA) **que se entende por unidades de atendimento não hospitalares.**

#### **Pontuação Experiência em Gestão de Serviços de Saúde**

| <b>Tempo de Atividade (em anos completos)</b> | <b>Nº de Unidades de Saúde</b> |               |                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------|----------------|
|                                               | <b>1 - 5</b>                   | <b>6 - 10</b> | <b>+ de 10</b> |
| <b>1 a 3</b>                                  | 0,1                            | 0,2           | 0,4            |
| <b>4 a 6</b>                                  | 0,2                            | 0,4           | 0,8            |
| <b>7 a 9</b>                                  | 0,4                            | 0,8           | 0,1            |
| <b>10 ou mais</b>                             | 0,5                            | 0,1           | 0,15           |

### **J. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL À CAPACIDADE OPERACIONAL DAS UNIDADES DE SAÚDE**

A avaliação se dará sobre o detalhamento da Proposta de Organização dos Serviços a serem contratados e ofertados. Para tanto deverá utilizar os dados contidos no Anexo Técnico I – Informações sobre a AP 3.3, que é parte integrante deste edital.

#### **J.1. Organização Proposta para as Diferentes Atividades Assistenciais**

Detalhamento das diferentes atividades assistenciais, organização funcional e operacional, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada das unidades de saúde que serão objeto deste contrato.

#### **J.2. Quantidade e Qualidade de Atividades Propostas**

Detalhamento da quantidade de atividades propostas, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada das unidades de saúde.

A avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, segundo o tipo de serviço e demais características descritivas do atendimento e sobre o detalhamento das características e estratégias de implantação das principais ações da proponente que estarão voltadas para a apuração de indicadores associados à Qualidade dos Serviços Prestados, sendo estes relacionados à mensuração da satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes e, no que couber, dos funcionários e dirigentes, indicando os procedimentos que serão praticados com regularidade para esse fim:

- Instrumentais;
- Critérios de aplicação;
- Objetivos;
- Populações Alvo.

#### **K. ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS, CRONOGRAMAS E RESULTADOS PRESUMIDOS**

Neste critério a avaliação se dará sobre 4 itens, sendo considerados a adequação aos meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos.

##### **K.1. Recursos Humanos Estimados**

A avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados.

##### **K.2. Prazos Propostos para Implantação e Pleno Funcionamento dos Serviços**

A avaliação se dará sobre o detalhamento da implantação dos serviços até a chegada ao pleno funcionamento das unidades de saúde objeto deste edital e a proposta de implantação progressiva das atividades apontada no item C deste anexo.

##### **K.3. Organização das Atividades de Apoio**

A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente

assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado da rede de saúde, tais como:

- Serviços administrativos;
- Almoxarifado;
- Serviços de limpeza;
- Serviços de segurança;
- Apoio logístico.

#### **K.4. Sistemática de Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos**

Neste item será avaliado o detalhamento da sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos através da implantação de um serviço especializado. Serão observados: a organização funcional e operacional, os programas desenvolvidos, seus cronogramas, entre outros aspectos.

## **ANEXO III**

# **TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

## **ÁREA DE PLANEJAMENTO 3.3**

## A. CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

- ✓ Possuir uma conta corrente única no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda para as movimentações bancárias;
- ✓ Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- ✓ Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas.

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

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

## B. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no art. 116, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

### C. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- ✓ O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal dos Relatórios Gerenciais preenchidos de acordo com os modelos constantes deste Anexo, assim como Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro.
- ✓ O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o 3º. dia útil de cada mês subsequente ao trimestre em referencia;
- ✓ No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão.
- ✓ A **CONTRATADA** deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática, devendo submeter à **CONTRATANTE** o respectivo orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.
- ✓ Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, à **CONTRATADA**, deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

## **D. FORMAS TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As formas de transferência de recursos orçamentários estão divididas em 02 (duas) partes, sendo uma parte fixa e uma parte variável, conforme descritas a seguir:

### **D.1 Transferência de Recursos Orçamentários pela Gestão Direta das Unidades (Fixa)**

A transferência de recursos orçamentários por Apoio a Gestão das Unidades consistirá em um montante fixo mensal **de R\$ 1.171.800,00 (Hum milhão cento e setenta e um mil e oitocentos reais) por Unidade de Pronto Atendimento (UPA)**, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo) e manutenção, conforme previstos no Plano de Orçamento no final deste Anexo e a partir do cumprimento do estabelecido como produção mínima esperada por UPA.

O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social. Deverão ser deduzidos mensalmente do limite máximo para custeio de RH estabelecido, os valores referentes à remuneração, encargos e benefícios pagos aos servidores cedidos para atuação nas unidades sob gestão da Organização Social.

A Organização Social deverá dotar a Unidade de Pronto Atendimento com o Mobiliário, Materiais Permanentes e de Informática e Equipamentos mínimos exigidos pela Portaria GM nº. 1.020, de 13/05/09, de acordo com o porte da Unidade e, de acordo com as especificações fornecidas pela SMSDC. A transferência de recursos orçamentários pelo investimento de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes consistirá em um montante de **R\$ 1.300.000,00 (hum milhão e trezentos mil reais) por Unidade de Pronto Atendimento (UPA)**, a ser transferido em parcela única a partir da

assinatura do contrato e de acordo com o calendário da Secretaria Municipal de Fazenda.

Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio, conforme demonstrativo em anexo. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão também deverão ser objeto de patrimônio pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.

Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

Deverão ser informados à SMSDC/RJ todos e quaisquer deslocamento do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

Deverão ser enviadas à SMSDC/RJ cópias dos contratos de manutenção que forem firmados com empresas terceirizadas para CTAA.

Os Equipamentos de Infra-Estrutura, tais como elevadores, autoclaves, grupo gerador, caldeiras, centrais de gases, deverão ser contemplados com os mesmos procedimentos.

A primeira parcela trimestral será liberada a partir da assinatura deste contrato para possibilitar a implantação das atividades da Unidade de Pronto Atendimento. A liberação desta parcela não está condicionada à

apresentação de qualquer relatório, o qual deverá ser apresentado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao trimestre em referencia.

A parcela destinada à aquisição de Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática será liberada a partir da assinatura deste contrato para possibilitar a implantação das atividades da Unidade de Pronto Atendimento. A liberação desta parcela não está condicionada à apresentação de qualquer relatório, o qual deverá ser apresentado até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao trimestre em referencia.

A transferência de recursos orçamentários das demais parcelas trimestrais relativas a este item será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação de contas acompanhado dos Relatórios Gerenciais Correspondentes obedecendo ao calendário da Secretaria Municipal de Fazenda, após avaliação trimestral da CTAA.

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

## **D.2 Transferência de Recurso Orçamentário Variável em Função da Apresentação dos Dados e Indicadores Estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro - SMSDC/RJ**

Para fazer jus à transferência de recurso orçamentário da parte variável mensal, que corresponde a **5% (cinco por cento) do valor total do item D.1 que consiste no montante de R\$58.590,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e noventa reais)**, conforme Plano de Orçamento – parte variável no final deste anexo, a **CONTRATADA** deverá comprovar os resultados previstos no Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, através da apresentação de Relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMSDC, conforme Anexo C.

A transferência de recurso orçamentário desta parte variável está condicionada ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para cada mês. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos acarretará o desconto proporcional, dentro do mês correspondente, de forma percentual, na transferência de recurso orçamentário da parte variável correspondente àquele mês, sendo 100 pontos equivalentes a 100% da parcela variável. Os relatórios deverão ser entregues até o 3º. dia útil do mês subsequente ao trimestre em referencia.

A avaliação será realizada pela Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento e Avaliação (CTAA), parte integrante da SMSDC/RJ. Esta se reunirá com periodicidade trimestral e analisará os documentos entregues, mensalmente, pela Organização Social, já mencionados anteriormente. Após a análise, emitirá parecer determinando o desconto correspondente à parte variável do período analisado.

Como condição necessária para a análise das metas estabelecidas e vinculadas à parte variável deste contrato, a Organização Social deverá cadastrar a Unidade e manter todos os profissionais contratados com seus dados atualizados, bem como alimentar os dados de produção mensal da unidade no **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)** do Ministério da Saúde. Para isso a OS terá apoio da SMSDC – Rio de Janeiro.

Esta transferência de recurso orçamentário será feita **a cada trimestre**, correspondendo à soma dos meses em que foi cumprido o conjunto de metas e obedecendo os critérios das avaliações trimestrais.

### **D.3 Área de Planejamento 3.3**

Os valores mensais e totais do orçamento que compõem este Edital encontram-se apontados na Tabela de Orçamento deste Anexo.

### **E. Dotação Onerada**

A execução dos Contratos de Gestão onerará as seguintes dotações orçamentárias, abaixo, no valor total de **R\$ 15.830.320,00 (quinze milhões oitocentos e trinta mil trezentos e vinte reais)** para os primeiros 12 meses.

- a) **R\$14.530.320,00 (Quatorze milhões quinhentos e trinta mil trezentos e vinte reais) disponíveis** no Plano de Trabalho nº. 1801.1030203182.890 (custeio);
- b) **R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais)** disponíveis no Plano de Trabalho nº. 1801.1030203182.890 (custeio);

### **F. Despesas Glosadas**

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

### **G. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis**

A **CONTRATADA** 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 assinado pelo responsável da **CONTRATADA** e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA**, 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 Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos.

#### **G. Aquisição de Materiais Permanentes e de Informática**

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimonizadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

#### **H. Modelos**

- ✓ Relatório Financeiro;
- ✓ Relatório Patrimonial;
- ✓ Relatório de Gestão de Pessoas I
- ✓ Relatório de Gestão de Pessoas II
- ✓ Relatório de Serviços Continuados
- ✓ Relatório de Parte Variável
- ✓ Relatório de Saldo de Estoque
- ✓ Declaração
- ✓ Apêndice 1
- ✓ Apêndice 2

09 / 00 18 36 / 10

347  
2

## RELATÓRIO FINANCEIRO

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## QUADRO 1 - DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO (Anexar extrato bancário)

| Dados bancários                  |                                               | Banco:     | Agência: | Conta Corrente: |            |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|----------|-----------------|------------|
| 1. RECEITAS                      |                                               | Mês 1      | Mês 2    | Mês 3           | TOTAL      |
| 1.1                              | Repasse x de y do Termo de Parceria           | 200.000,00 | 5,00     | 5,00            | 200.010,00 |
| 1.2                              | Outra receitas para aplicação no objeto do TP | 10.000,00  | -        | -               | 10.000,00  |
| 1.3                              | Rendimentos de aplicações financeiras         | -          | -        | -               | -          |
| 1.4                              | Outras receitas                               | -          | -        | -               | -          |
| 1.5                              |                                               | -          | -        | -               | -          |
| (A) TOTAL DE RECEITAS NO PERÍODO |                                               | 210.000,00 | 5,00     | 5,00            | 210.010,00 |

| 2. DESPESAS                      |                                                              | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | TOTAL |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 2.1.                             | Gastos com pessoal (pessoa física)                           |       |       |       |       |
| 2.1.1                            | Salários                                                     |       |       |       |       |
| 2.1.2                            | Vale transporte                                              |       |       |       |       |
| 2.1.3                            | Vale Alimentação                                             |       |       |       |       |
| 2.1.4                            | Pagamento a autônomos (RPA)                                  |       |       |       |       |
| 2.1.5                            | Estagiários                                                  |       |       |       |       |
| 2.1.6                            | INSS                                                         |       |       |       |       |
| 2.1.7                            | FGTS                                                         |       |       |       |       |
| 2.1.8                            | FGTS Multa Rescisória                                        |       |       |       |       |
| 2.1.9                            | PIS sobre folha de pagamento                                 |       |       |       |       |
| 2.1.10                           | Plano de Saúde                                               |       |       |       |       |
| 2.1.11                           | Seguro de Vida                                               |       |       |       |       |
| 2.1.12                           | xxxxxxxx                                                     |       |       |       |       |
| 2.1.13                           | xxxxxxxx                                                     |       |       |       |       |
|                                  | Subtotal                                                     | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| 2.2.                             | Serviços Tomados (Pessoa Jurídica)                           |       |       |       |       |
| 2.2.1                            | Auditoria externa                                            |       |       |       |       |
| 2.2.2                            | Serviços Gráficos                                            |       |       |       |       |
| 2.2.3                            | Assessoria Jurídica                                          |       |       |       |       |
| 2.2.4                            | Consultoria                                                  |       |       |       |       |
| 2.2.5                            | xxxxxxxx                                                     |       |       |       |       |
|                                  | Subtotal                                                     | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| 2. DESPESAS (continuação)        |                                                              | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | TOTAL |
| 2.3.                             | Despesas Gerais - Não Operacionais                           |       |       |       |       |
| 2.3.1                            | Aluguel                                                      |       |       |       |       |
| 2.3.2                            | Condomínio                                                   |       |       |       |       |
| 2.3.3                            | Telefone                                                     |       |       |       |       |
| 2.3.4                            | Luz                                                          |       |       |       |       |
| 2.3.5                            | IPTU                                                         |       |       |       |       |
| 2.3.6                            | Cartorio                                                     |       |       |       |       |
| 2.3.7                            | Correios                                                     |       |       |       |       |
| 2.3.8                            | Material de Consumo / Copa e Cozinha / Limpeza               |       |       |       |       |
| 2.3.9                            | Material de Escritório                                       |       |       |       |       |
| 2.3.10                           | Instalações, Manutenção e Reparos                            |       |       |       |       |
| 2.3.11                           | Tarifas bancárias                                            |       |       |       |       |
| 2.3.12                           | xxxxxxxx                                                     |       |       |       |       |
| 2.3.13                           | xxxxxxxx                                                     |       |       |       |       |
|                                  | Subtotal                                                     | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| 2.4.                             | Despesas com Provisionamentos                                |       |       |       |       |
| 2.4.1                            | Despesas com provisão para 13º Salário                       |       |       |       |       |
| 2.4.2                            | Despesas com provisão para Férias                            |       |       |       |       |
| 2.4.3                            | Rescisão contratual                                          |       |       |       |       |
| 2.4.4                            | xxxxxxxx                                                     |       |       |       |       |
|                                  | Subtotal                                                     | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| 2.5.                             | Despesas Operacionais (Atividades relacionadas diretamente a |       |       |       |       |
| 2.5.1                            | Capacitação                                                  |       |       |       |       |
| 2.5.2                            | Eventos                                                      |       |       |       |       |
| 2.5.3                            | Seminários                                                   |       |       |       |       |
| 2.5.4                            | Diárias                                                      |       |       |       |       |
| 2.5.5                            | Passagem                                                     |       |       |       |       |
|                                  | Subtotal                                                     | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| 2.6.                             | Aquisição de bens permanentes                                |       |       |       |       |
| 2.6.1                            | Informática                                                  |       |       |       |       |
| 2.6.2                            | Mobiliário                                                   |       |       |       |       |
| 2.6.3                            | Equipamentos                                                 |       |       |       |       |
| 2.6.4                            | Veículo                                                      |       |       |       |       |
|                                  | Subtotal                                                     | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |
| (B) TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO |                                                              | 0,00  | 0,00  | 0,00  | 0,00  |

|                                    |                |          |          |                |
|------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------|
| SALDO DE RECURSOS NO PERÍODO (A-B) | R\$ 210.000,00 | R\$ 5,00 | R\$ 5,00 | R\$ 210.010,00 |
|------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------|

**QUADRO 2 - VINCULAÇÃO DOS GASTOS AO OBJETO**  
**DIÁRIO de Entradas e Saídas de recursos**

MÊS 1

| DATA        | DISCRIMINAÇÃO                                                               | CATEGORIA                                  | ENTRADA (R\$) | SAÍDA (R\$) | SALDO (R\$)  | VINCULAÇÃO AO OBJETO                                                                                  | JUSTIFICATIVA                                                                                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|-------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01/08/07    | 1º repasse do termo de parceria                                             | Recolta                                    | 1.000.000,00  | 0,00        | 1.000.000,00 | Repasse 1 de 4                                                                                        |                                                                                                  |
| 01/08/07    | Aluguel                                                                     | Despesas Gerais                            |               | 100,00      | 999.900,00   | Gestão dos TEIAS                                                                                      | Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/2010 a 06/08/2010      |
| 01/08/07    | Salário João da Silva                                                       | Pessoal                                    |               |             | 999.900,00   | Gastos com RH                                                                                         | Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.                                               |
| 02/08/07    | Transporte para controle vetorial                                           | Despesas gerais-transporte                 |               | 1.500,00    | 998.400,00   | Gasto com Vigilância da Dengue                                                                        | Serviços de transporte prestado mês de Julho/2010                                                |
| 02/08/07    | Aquisição de Academia Carioca da saúde                                      | Adaptação da unidade p/ atividades físicas |               | 23.000,00   | 975.400,00   | Gasto com promoção da saúde                                                                           | Equipamento para implantação de atividades físicas na unidade de saúde                           |
| 02/08/07    | Reprodução de material gráfico educativo                                    | Despesas gerais-gráfica                    |               | 4.000,00    | 971.400,00   | Gasto com promoção da saúde                                                                           | Serviço de gráfico mês de julho/2010                                                             |
| 02/08/07    | Papelaria                                                                   | Despesas Gerais                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | 100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa.              |
| 02/08/07    | Telemar                                                                     | Despesas Gerais                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Serviços de telefonia fixa sala 110                                                              |
| 02/08/07    | Assessoria contábil (empresa xxx)                                           | Serviços Tomados                           |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho                                        |
| 02/08/07    | Tarifas Bancárias                                                           | Tarifa DOC                                 |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       |                                                                                                  |
| 02/08/07    | Tarifas Bancárias                                                           | Tarifa banco PJ                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria                             |
|             |                                                                             |                                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       |                                                                                                  |
| 06/08/07    | Guia da previdência Social - GPS                                            | Contribuições                              |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx                                  |
| 06/08/07    | FGTS de Beltrano                                                            | Contribuições                              |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Referente à salários do presidente                                                               |
| 06/08/07    | Consultoria (empresa xxx)                                                   | Consultorias                               |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na região sul de BH                 |
| 07/08/07    | Josefina - trabalhadora eventual                                            | Pessoal                                    |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Faxinas executadas nos dias 02/08 e 06/08 na sede da OS                                          |
| 07/08/07    | Cartuchos de tinta                                                          | Despesas Gerais - Custo escritório         |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente                                          |
|             |                                                                             |                                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       |                                                                                                  |
| 08/08/07    | Pagamento a Fulano de Tal                                                   | Pessoal                                    |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                  |
| 08/08/07    | Pagamento a Beltrano                                                        | Pessoal                                    |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                  |
| 08/08/07    | Pagamento a Ciclano                                                         | Pessoal                                    |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                  |
| 08/08/07    | Salário presidente (xxx)                                                    | Pessoal                                    |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Salário presidente referente ao mês de junho.                                                    |
| 08/08/07    | Salário vice-presidente (xxx)                                               | Pessoal                                    |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Salário vice-presidente referente ao mês de junho.                                               |
| 10/08/07    | Aplicação Financeira                                                        |                                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú                                                |
| 11/08/07    | Internet - Banda Larga - Velox                                              | Despesas Gerais                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007                                   |
| 12/08/07    | Condomínio - sala 201                                                       | Despesas Gerais                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | sala 201 - utilizada com escritório da OS                                                        |
| 13/08/07    | Condomínio - sala 202                                                       | Despesas Gerais                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       | sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de matéria-prima |
|             |                                                                             |                                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       |                                                                                                  |
|             |                                                                             |                                            |               |             | 971.400,00   |                                                                                                       |                                                                                                  |
|             | PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA |                                            |               |             | 971.400,00   | LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA                       |                                                                                                  |
|             |                                                                             |                                            |               |             |              |                                                                                                       |                                                                                                  |
| Total MÊS 1 |                                                                             |                                            | 1.000.000,00  | 28.600,00   | 971.400,00   | A SOMA DAS ENTRADAS, SAÍDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS |                                                                                                  |

| MÊS 2 -     |                                                                             |                                    |               |             |             |                                                                                                       |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DATA        | DISCRIMINAÇÃO                                                               | CATEGORIA                          | ENTRADA (R\$) | SAÍDA (R\$) | SALDO (R\$) | VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA                                                                  |
| 01/09/07    | Transporte de Saldo do Mês Anterior                                         |                                    |               | 0,00        | 999.900,00  |                                                                                                       |
| 02/09/07    | Aluguel                                                                     | Despesas Gerais                    |               | 100,00      | 999.800,00  | Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/210 a 06/08/2010            |
| 03/09/07    | Salário João da Silva                                                       | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.                                                    |
| 04/09/07    | RPA para Beltrano                                                           | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2007                                          |
| 05/09/07    | RPA para Ciclano                                                            | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2007                                                   |
| 06/09/07    | Fulano - trabalhador eventual                                               | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada                        |
| 07/09/07    | Papelaria                                                                   | Despesas Gerais                    |               |             | 999.800,00  | 100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .                  |
| 08/09/07    | Telemar                                                                     | Despesas Gerais                    |               |             | 999.800,00  | Serviços de telefonia fixa sala 110                                                                   |
| 09/09/07    | Assessoria contábil (empresa xxx)                                           | Serviços Tomados                   |               |             | 999.800,00  | Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho                                             |
| 10/09/07    | Tarifas Bancárias                                                           | Tarifa DOC                         |               |             | 999.800,00  |                                                                                                       |
| 11/09/07    | Tarifas Bancárias                                                           | Tarifa banco PJ                    |               |             | 999.800,00  | Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria                                  |
| 12/09/07    |                                                                             |                                    |               |             | 999.800,00  |                                                                                                       |
| 13/09/07    | Guia da previdência Social - GPS                                            | Contribuições                      |               |             | 999.800,00  | Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx                                       |
| 14/09/07    | FGTS de Beltrano                                                            | Contribuições                      |               |             | 999.800,00  | Referente à salários do presidente                                                                    |
| 15/09/07    | Consultoria (empresa xxx)                                                   | Consultorias                       |               |             | 999.800,00  | Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X                                 |
| 16/09/07    | Josefina - trabalhadora eventual                                            | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Faxinas executadas nos dias 02/10 e 06/10 na sede da OS                                               |
| 17/09/07    | Cartuchos de tinta                                                          | Despesas Gerais - Custo escritório |               |             | 999.800,00  | Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente                                               |
| 18/09/07    |                                                                             |                                    |               |             | 999.800,00  |                                                                                                       |
| 19/09/07    | Pagamento a Fulano de Tal                                                   | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                       |
| 20/09/07    | Pagamento a Beltrano                                                        | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                       |
| 21/09/07    | Pagamento a Ciclano                                                         | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                       |
| 22/09/07    | Salário presidente (xxx)                                                    | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Salário presidente referente ao mês de junho.                                                         |
| 23/09/07    | Salário vice-presidente (xxx)                                               | Pessoal                            |               |             | 999.800,00  | Salário vice-presidente referente ao mês de junho.                                                    |
| 24/09/07    | Aplicação Financeira                                                        |                                    |               |             | 999.800,00  | Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú                                                     |
| 25/09/07    | Internet - Banda Larga - Velox                                              | Despesas Gerais                    |               |             | 999.800,00  | Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007                                        |
| 26/09/07    | Condomínio - sala 201                                                       | Despesas Gerais                    |               |             | 999.800,00  | sala 201 - utilizada com escritório da oscip                                                          |
| 27/09/07    | Condomínio - sala 202                                                       | Despesas Gerais                    |               |             | 999.800,00  | sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima      |
|             |                                                                             |                                    |               |             | 999.800,00  |                                                                                                       |
|             |                                                                             |                                    |               |             | 999.800,00  |                                                                                                       |
|             | PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA |                                    |               |             | 999.800,00  | LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA                       |
|             |                                                                             |                                    |               |             |             |                                                                                                       |
| Total MÊS 2 |                                                                             |                                    | 0,00          | 100,00      | -100,00     | A SOMA DAS ENTRADAS, SAÍDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS |

| MÊS 3                          |                                                                             |                                    |               |             |             |                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DATA                           | DISCRIMINAÇÃO                                                               | CATEGORIA                          | ENTRADA (R\$) | SAÍDA (R\$) | SALDO (R\$) | VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA                                                                  |
| 01/10/07                       | Transporte de Saldo do Mês Anterior                                         |                                    |               |             | -100,00     |                                                                                                       |
| 02/10/07                       | Aluguel                                                                     | Despesas Gerais                    |               |             | -100,00     | Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/2010 a 06/08/2010           |
| 03/10/07                       | Salário João da Silva                                                       | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.                                                    |
| 04/10/07                       | RPA para Beltrano                                                           | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2010                                          |
| 05/10/07                       | RPA para Ciclano                                                            | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2010                                                   |
| 06/10/07                       | Fulano - trabalhador eventual                                               | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada                        |
| 07/10/07                       | Papelaria                                                                   | Despesas Gerais                    |               |             | -100,00     | 100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa.                   |
| 08/10/07                       | Telemar                                                                     | Despesas Gerais                    |               |             | -100,00     | Serviços de telefonia fixa sala 110                                                                   |
| 09/10/07                       | Assessoria contábil (empresa xxx)                                           | Serviços Tomados                   |               |             | -100,00     | Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho                                             |
| 10/10/07                       | Tarifas Bancárias                                                           | Tarifa DOC                         |               |             | -100,00     |                                                                                                       |
| 11/10/07                       | Tarifas Bancárias                                                           | Tarifa banco PJ                    |               |             | -100,00     | Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria                                  |
| 12/10/07                       |                                                                             |                                    |               |             | -100,00     |                                                                                                       |
| 13/10/07                       | Guia da previdência Social - GPS                                            | Contribuições                      |               |             | -100,00     | Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx                                       |
| 14/10/07                       | FGTS de Beltrano                                                            | Contribuições                      |               |             | -100,00     | Referente à salários do presidente                                                                    |
| 15/10/07                       | Consultoria (empresa xxx)                                                   | Consultorias                       |               |             | -100,00     | Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X                                 |
| 16/10/07                       | Josefina - trabalhadora eventual                                            | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Faxinas executadas nos dias 02/08 e 06/08 na sede da Oscip                                            |
| 17/10/07                       | Cartuchos de tinta                                                          | Despesas Gerais - Custo escritório |               |             | -100,00     | Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente                                               |
| 18/10/07                       |                                                                             |                                    |               |             | -100,00     |                                                                                                       |
| 19/10/07                       | Pagamento a Fulano de Tal                                                   | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                       |
| 20/10/07                       | Pagamento a Beltrano                                                        | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                       |
| 21/10/07                       | Pagamento a Ciclano                                                         | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.                                       |
| 22/10/07                       | Salário presidente (xxx)                                                    | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Salário presidente referente ao mês de junho.                                                         |
| 23/10/07                       | Salário vice-presidente (xxx)                                               | Pessoal                            |               |             | -100,00     | Salário vice-presidente referente ao mês de junho.                                                    |
| 24/10/07                       | Aplicação Financeira                                                        |                                    |               |             | -100,00     | Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú                                                     |
| 25/10/07                       | Internet - Banda Larga - Velox                                              | Despesas Gerais                    |               |             | -100,00     | Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007                                        |
| 26/10/07                       | Condomínio - sala 201                                                       | Despesas Gerais                    |               |             | -100,00     | sala 201 - utilizada com escritório da oscip                                                          |
| 27/10/07                       | Condomínio - sala 202                                                       | Despesas Gerais                    |               |             | -100,00     | sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de matéria-prima      |
| 28/10/07                       |                                                                             |                                    |               |             | -100,00     |                                                                                                       |
| 29/10/07                       |                                                                             |                                    |               |             | -100,00     |                                                                                                       |
|                                | PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA |                                    |               |             | -100,00     | LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA                       |
|                                |                                                                             |                                    |               |             |             |                                                                                                       |
| Total MÊS 3                    |                                                                             |                                    | 0,00          | 0,00        | 0,00        | A SOMA DAS ENTRADAS, SAÍDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS |
| TOTAL GERAL (MÊS 1+ MÊS2+MÊS3) |                                                                             |                                    |               |             |             |                                                                                                       |

# RELATÓRIO PATRIMONIAL

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## LISTA DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS NO PERÍODO

| Numeração      | Descrição                             | Quantidade | Nota Fiscal | Classe                  | Fornecedor                  | Data de Aquisição | Valor Total   | Alocação               | Numero do patrimônio | Vinculação do gasto ao objeto (Justificativa para a aquisição) |
|----------------|---------------------------------------|------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------|---------------|------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| 100-0001       | Monitor LCD 17 LG Preto/Prata Flatron | 01         | 000421      | Eqptos de informática e | Exccel.com Informatica Ltda | 13/02/07          | 659,90        | Sede OS, sala 201/ 202 |                      | Para utilização dos trabalhos da OS                            |
| 100-0002       | Impressora HP 1160                    | 01         | 721169      | Eqptos de               | Tech Data Brasil Ltda       | 14/02/07          | 845,00        |                        |                      | Para utilização na                                             |
| 100-0006       | Microcomputador AMD                   | 01         | 000971      | Eqptos de               | DDR Informática Ltda        | 22/02/07          | 1.770,00      |                        |                      | Para compor                                                    |
| 100-0009       | Purificador Soft Star 110v            | 01         | 000606      | Eletrodoméstico         | Minas Soft Everest Ltda     | 02/03/07          | 629,00        |                        |                      | Utilização na copa                                             |
| 100-0012       | Câmera Digital Vivitar                | 01         | 018676      | Eletrônicos             | Americanas.com S/A          | 04/03/07          | 404,10        |                        |                      | Para registro e                                                |
| 100-0018       | Cond.Elgin 18.000 BTU/H               | 01         | 019725      | Outros                  | Arcongell Refrigeração      | 05/03/07          | 1.198,80      |                        |                      | Utilização na sede                                             |
| 100-0060       | Estação de trabalho                   | 01         | 003124      | Mobiliário              | Knowhow - Canadá Móveis     | 06/03/07          | 560,00        |                        |                      | Para trabalhador da                                            |
| 100-0060       | Gaveteiro fixo 3 gavetas              | 01         | 003124      | Mobiliário              | Knowhow - Canadá Móveis     | 06/03/07          | 195,60        |                        |                      | Para compor                                                    |
| 100-0161       | Cadeira Star rodízio                  | 01         | 003127      | Mobiliário              | Knowhow - Canadá Móveis     | 08/03/07          | 186,20        |                        |                      | Para compor                                                    |
|                | Equipo Ondonto                        | 03         | 5111        | Eqptos ESF              | ORALK                       | 08/03/07          | 30.000,00     | Clínica Alemão         |                      | Ampliação ESF                                                  |
| Total de Itens |                                       | 12         |             |                         | Total Financeiro            |                   | R\$ 36.448,60 |                        |                      |                                                                |

## RELATÓRIO GESTÃO DE PESSOAS I

ÍNDICE

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## DEMONSTRATIVO DE PESSOAL CONTRATADO PELA OS

| Cadastro | C<br>N<br>E<br>S | Nome | Cargo                            | Forma de contratação | Carga-Horária (Semanal) | Duração do contrato | Remuneração Bruta (A) | Encargos (R\$) (B) |                                    |     |     |        |            | Benefícios (C)   |           | Despesa total por Trabalhador (A+B+C) |
|----------|------------------|------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------------|-----|-----|--------|------------|------------------|-----------|---------------------------------------|
|          |                  |      |                                  |                      |                         |                     |                       | INSS               | FGTS + Provisão p/multa rescisória | PIS | 13º | Férias | 1/3 Férias | Tipo             | Valor     |                                       |
| 1.11     |                  |      | Líder de Projeto                 | Celetista            | 40                      | indeterminado       | 3.000,00              | 1,00               |                                    |     |     |        |            | Plano de Saúde   | 1,00      | 3.002,00                              |
| 2.120    |                  |      | Gerente de RH                    | Celetista            | 44                      | indeterminado       | 2.500,00              | 3,00               |                                    |     |     |        |            |                  | 0,00      | 2.503,00                              |
|          |                  |      | Assistente Administrativo        | Celetista            | 30                      | indeterminado       | 1.500,00              | 5,00               |                                    |     |     |        |            |                  | 0,00      | 1.505,00                              |
|          |                  |      | Técnico especialista em educação | Celetista            | 20                      | 12 meses            | 1.000,00              | 5,00               |                                    |     |     |        |            |                  | 0,00      | 1.005,00                              |
|          |                  |      | Estagiário                       | Contrato de Estágio  | 20                      | 12 meses            | 600,00                | 9,00               |                                    |     |     |        |            | vale alimentação | 9,00      | 627,00                                |
|          |                  |      |                                  |                      |                         |                     |                       |                    |                                    |     |     |        |            | vale transporte  | 9,00      |                                       |
| Total    |                  |      |                                  |                      |                         |                     | R\$ 8.600,00          | 23,00              |                                    |     |     |        |            | Total            | R\$ 19,00 | R\$ 8.642,00                          |

09/007836/10  
552

**RELATÓRIO GESTÃO DE PESSOAS II**

ÍNDICE

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

/

**DEMONSTRATIVO DE PESSOAL DA SMSDC-RJ ATUANDO NA OS**

| Nome completo do SERVIDOR MUNICIPAL | Matrícula | Lotação atual | Carga horária<br>SMSDC-RJ | Carga horária<br>OS | Remuneração<br>complementar | Unidade onde assina<br>frequência |
|-------------------------------------|-----------|---------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |
|                                     |           |               |                           |                     |                             |                                   |

## RELATÓRIO SERVIÇOS CONTINUADOS

## ÍNDICE

**RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:**

**CPF:** \_\_\_\_\_

1

### DEMONSTRATIVO DE SERVIÇOS CONTINUADOS CONTRATADOS

[illegible]

09/071836/10

254

# RELATÓRIO DE SALDO DE ESTOQUE

ÍNDICE

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

| Itens                            | Quantidade |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|----------------------------------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                                  | 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>MATERIAL MÉDICO-CIRÚRGICO</b> |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Algodão                          |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Esparadrapo                      |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Compressa                        |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                  |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| <b>MATERIAL DE ESCRITÓRIO</b>    |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Papel                            |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Toner                            |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Caneta                           |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                  |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| <b>IMPRESSOS</b>                 |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Receituário                      |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Evolução                         |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Solicitação de Exames            |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Atestado                         |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                  |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                  |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                                  |            |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

09 / 001836 / 10

555  
2

# RELATÓRIO DA PARTE VARIÁVEL

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

CPF

| INDICADORES                                                                                                        | METAS ALCANÇADAS NOS MESES |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
|                                                                                                                    | MÊS 1                      | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS 7 | MÊS 8 | MÊS 9 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
| 1. Serviço de Atendimento ao usuário implantado                                                                    |                            | 5     |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 2. Apresentação do cronograma de atividades do Serviço de Atendimento ao usuário                                   |                            | 5     |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 3. Pesquisa de satisfação dos usuários realizada semestralmente                                                    |                            |       |       |       |       | 2,5   |       |       |       |        |        | 2,5    |
| 3.1. Proporção de pacientes que conhecem o médico que os atendeu                                                   |                            |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 3.2. Proporção de pacientes que conhecem seu diagnóstico                                                           |                            |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 3.3. Proporção de pacientes informados sobre os procedimentos a que seriam submetidos                              |                            |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 4. Ouvidoria para profissionais com relatório a cada 3 meses                                                       |                            |       | 2,5   |       |       | 2,5   |       |       | 2,5   |        |        | 2,5    |
| 5. Proporção de usuários identificados segundo local de moradia                                                    |                            |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Identificação do Bairro e Cidade de Origem do Usuário Atendido na UPA                                              | 10                         | 5     | 5     | 7,5   | 7,5   | 5     | 7,5   | 7,5   | 5     | 7,5    | 7,5    | 5      |
| 6. Apresentação do cronograma de Educação Anual Continuada                                                         | 10                         |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 7. Proporção de atividades de Educação Continuada realizadas                                                       |                            | 7,5   | 5     | 7,5   | 7,5   | 5     | 7,5   | 7,5   | 5     | 7,5    | 7,5    | 5      |
| 8. Implantação das Comissões de Óbito, Infecção Hospitalar e Revisão de Prontuários                                |                            | 7,5   |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| 9. Comissão de óbitos, Infecção Hospitalar e revisão de prontuários atuantes ( proporção de prontuários revisados) |                            |       | 5     |       |       | 5     |       |       | 5     |        |        | 5      |
| 10. Proporção de prontuários corretos em relação ao prontuários revisados                                          | 10                         | 5     | 5     | 10    | 10    | 5     | 10    | 10    | 5     | 10     | 10     | 5      |
| 11. Implantação dos protocolos clínicos pactuados com a SMSDC                                                      |                            |       | 7,5   |       |       | 5     |       |       | 7,5   |        |        | 5      |

2  
0

09 / 001836 / 10  
256

|                                                                                                                                               |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 12. Proporção de fichas do SINAM preenchidas nos casos previstos                                                                              | 10         | 5          | 5          | 10         | 10         | 5          | 10         | 10         | 5          | 10         | 10         | 5          |
| 13. Proporção de regulações adequadas conforme definição da SMSDC e Central de regulação de leitos                                            | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| (participação no complexo regulador)                                                                                                          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 14. Taxa de mortalidade compatível com as unidades da SMSDC                                                                                   | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |
| 15. Tempo médio de permanência de 24 horas                                                                                                    | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| 16. Proporção de pacientes regulados em relação ao total de pacientes internados                                                              | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| 18. Tempo médio de espera por atendimento dentro do estabelecido pela SMSDC conforme classificação de risco                                   | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| 21. Proporção de consultas realizadas em relação ao previsto                                                                                  | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |
| 22. Proporção de profissionais cadastrados no CNES                                                                                            | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |
| 23. Proporção de relatórios de atendimento enviados em relação aos que foram solicitados                                                      | 2,5        | 2,5        | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        |
| 24. Proporção de relatórios de atividade financeira enviados em relação aos que foram solicitados                                             | 2,5        | 2,5        | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        |
| 25. Proporção de pactuações realizadas com a rede de atenção básica em relação ao número de unidades existentes na área de localização da UPA |            |            | 5          |            |            | 5          |            |            | 5          |            |            | 5          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                  | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |

APENDICE 1

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL - OS - 10 ANO                   |                  |                        |          |          |                  |          |          |                  |          |          |                  |          |          |                   |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|-------------------|
| TIPO                                                            | Valores          | Mês 1<br>(Implantação) | Mês 2    | Mês 3    | Mês 4            | Mês 5    | Mês 6    | Mês 7            | Mês 8    | Mês 9    | Mês 10           | Mês 11   | Mês 12   | Total             |
| Parte Fixa: Apoio a Gestão das Unidades                         | R\$ 1.171.800,00 | R\$ 3.515.400,00       |          |          | R\$ 3.515.400,00 |          |          | R\$ 3.515.400,00 |          |          | R\$ 3.515.400,00 |          |          | R\$ 14.061.600,00 |
| Parte variável(5% da parte fixa realizada no mês)               | R\$ 58.590,00    |                        |          |          | R\$ 117.180,00   |          |          | R\$ 175.770,00   |          |          | R\$ 175.770,00   |          |          | R\$ 468.720,00    |
| Investimento - Material Permanente, de Informática e Mobiliário | R\$ 1.300.000,00 | R\$ 1.300.000,00       | -        | -        | -                | -        | -        | -                | -        | -        | -                | -        | -        | R\$ 1.300.000,00  |
| TOTAL                                                           | R\$ 2.530.390,00 | R\$ 4.815.400,00       | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.632.580,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 15.830.320,00 |

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL - OS - 20 ANO                   |                  |                  |          |          |                  |          |          |                  |          |          |                  |          |                |                   |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------------|-------------------|
| TIPO                                                            | Valores          | Mês 1            | Mês 2    | Mês 3    | Mês 4            | Mês 5    | Mês 6    | Mês 7            | Mês 8    | Mês 9    | Mês 10           | Mês 11   | Mês 12         | Total             |
| Parte Fixa: Apoio a Gestão das Unidades                         | R\$ 1.171.800,00 | R\$ 3.515.400,00 |          |          | R\$ 3.515.400,00 |          |          | R\$ 3.515.400,00 |          |          | R\$ 3.515.400,00 |          |                | R\$ 14.061.600,00 |
| Parte variável(5% da parte fixa realizada no mês)               | R\$ 58.590,00    | R\$ 175.770,00   |          |          | R\$ 175.770,00   |          |          | R\$ 175.770,00   |          |          | R\$ 175.770,00   |          | R\$ 234.360,00 | R\$ 937.440,00    |
| Investimento - Material Permanente, de Informática e Mobiliário | -                | -                | -        | -        | -                | -        | -        | -                | -        | -        | -                | -        | -              | R\$ 0,00          |
| TOTAL                                                           | R\$ 1.230.390,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 234.360,00 | R\$ 14.999.040,00 |

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL - OS / TOTAL |         |                  |          |          |                  |          |          |                  |          |          |                  |          |                |                   |
|----------------------------------------------|---------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|------------------|----------|----------------|-------------------|
| TIPO                                         | Valores | Mês 1            | Mês 2    | Mês 3    | Mês 4            | Mês 5    | Mês 6    | Mês 7            | Mês 8    | Mês 9    | Mês 10           | Mês 11   | Mês 12         | Total             |
| 1o. Ano                                      |         | R\$ 4.815.400,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.632.580,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00       | R\$ 15.830.320,00 |
| 2o Ano                                       |         | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 3.691.170,00 | R\$ 0,00 | R\$ 234.360,00 | R\$ 14.999.040,00 |
| TOTAL                                        |         | R\$ 8.506.570,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 7.323.750,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 7.382.340,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 7.382.340,00 | R\$ 0,00 | R\$ 234.360,00 | R\$ 30.829.360,00 |

## APÊNDICE 2

ÍNDICE

| CALENDÁRIO DE REPASSES FINANCEIROS REALIZADOS PELA SMSDC-RJ PARA AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS |                   |          |            |           |             |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------------|-----------|-------------|-------|
| RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:                                                           |                   |          | CPF: /     |           |             |       |
| Número do Processo                                                                       | Número da Parcela | Datas    |            |           | Valor (R\$) | Saldo |
|                                                                                          |                   | Abertura | Liquidação | Pagamento |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |
|                                                                                          |                   |          |            |           |             |       |

09/001836710

459



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

#### ANEXO IV – MINUTA

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DEFESA CIVIL - SMSDC E XXXXX, COM VISTAS À REGULAMENTAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DA ÁREA DE PLANEJAMENTO 3.3.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil, com sede nesta cidade na Rua Afonso Cavalcante, nº. 455, Bloco 1, 7º andar, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil, **HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN**, brasileiro, médico, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 05.461.657-8, expedida pelo IFP, CPF nº. 834.202.317-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX na qualidade de XXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº. XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, realizada através do processo administrativo nº. 09/XXX/10, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/90, o Decreto nº. 30.780, de 02/06/09, e suas alterações, que regulamenta a Lei Municipal nº. 5.026, de 19/05/09, bem como a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, no que couber, e o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº. 207, de 19/12/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº. 01, de 13/09/90, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº. 3.221, de 18/09/81 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no âmbito da Área de Planejamento 3.3, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela **CONTRATADA**, de atividades e serviços de saúde no âmbito das Urgências e Emergências em Unidade de Pronto Atendimento (UPAS), Unidades de Atendimento não



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

Hospitalar, das Áreas de Planejamento 3.3, em conformidade com os Anexos que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento:

- a) Anexo A - Gestão das Unidades de Saúde pela Organização Social na Área de Planejamento 3.3;
- b) Anexo B - Apoio à constituição dos Territórios Integrados de Atenção a Saúde da Área de Planejamento 3.3;
- c) Anexo C - Acompanhamento do contrato, avaliação e metas para os serviços de saúde;
- d) Anexo D - Termo de Permissão de Uso.

1.1.1 A execução do presente contrato dar-se-á pela filial da **CONTRATADA**, especificamente criada para este fim, desde que observadas todas as condições propostas pela **CONTRATADA** na Proposta Técnica e Econômica e no Edital.

- a) Integram atualmente a Área de Planejamento 3.3, as seguintes unidades de saúde municipais:
- b) Passará a ser gerida de imediato pela **CONTRATADA** a seguinte unidade de saúde:

| Classificação                       | Porte da unidade | Serviço a ser oferecido | Endereço                                       | Bairro    |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------------------------|-----------|
| Unidade de Pronto Atendimento (UPA) | Tipo III         | Pronto Atendimento      | Praça Lavradores, Estrada Intendente Magalhães | Madureira |

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

- I. Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.
- II. Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com a **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São da responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas, que deste ficam fazendo parte integrante e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

1) Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos A, B e C, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

I - universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II - integralidade de assistência, entendida como sendo o 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, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Município;

III - gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

IV - preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

V - igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

VI - direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

VII - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

VIII - fomento dos meios para participação da comunidade;

IX - prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

1.1) Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar:

I - Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II - Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III - Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

IV - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

V - Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;

VI - Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.

VII - Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

VIII - Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

- 2) Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento 3.3, nos termos do Anexo B, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
- 3) Apoiar e integrar o complexo regulador da SMSDC;
- 4) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 5) Contratar serviços de terceiro para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.
- 6) Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**, e também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores.
- 7) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.
- 8) Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;
- 9) Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética e Pesquisa da Unidade, da Comissão de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Ética e Pesquisa;
- 10) Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso – Anexo D que deverão definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público;
  - 10.1) A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, e da Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.
  - 10.2) O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção.
  - 10.3) A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.
  - 10.4) Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

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

12) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da **CONTRATADA**;

13) Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social;

13.1) No caso do item anterior, a **CONTRATADA** deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

14) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.

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

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

15.2) A retenção prevista no item 15.1 será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados contratados pela **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

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



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

- 15.4) Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 15.3 o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à **CONTRATADA**.
- 15.5) Ocorrendo o término do **CONTRATO DE GESTÃO** sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.
- 15.6) Excepcionalmente o valor retido conforme item 15.1 poderá ser reduzido mediante requerimento fundamentado formalizado pela **CONTRATADA**.
- 16) Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**, e disponibilizar extrato mensalmente à Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência (SubHUE) e à **CONTRATANTE**.
- 17) Comprometer-se a manter como dirigente deste **CONTRATO DE GESTÃO** profissional com a qualificação mencionada no Edital de Convocação Pública, item 4.1, (e).
- 18) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com material (Decreto nº. 28.937/08).
- 19) Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.
- 20) Utilizar sistema de informática que permita a gestão clínica, administrativa e financeira, com acesso a servidores predeterminados da SMSDC que permitam exclusivamente consultas e geração de relatórios, que obrigatoriamente terá que ter integração com sistema utilizado e que venha a ser utilizado pela SMSDC.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 1) Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;
- 2) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal nos termos do Anexo III, a partir da efetiva assunção do objeto pela **CONTRATADA**;
- 3) Programar no orçamento do Município, para os exercícios subseqüentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

4) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009 e da Lei Orgânica do Município, mediante termo de permissão de uso, conforme modelo constante do Anexo D.

4.1) Para a formalização do termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

5) Promover a cessão de servidores públicos para a **CONTRATADA**, nos termos do art. 14 da Lei nº. 5.026/2009, desde que haja manifestação de vontade por parte desses, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público, efetuando-se os descontos previstos no Anexo III;

6) Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da **CONTRATADA** para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

7) Acompanhar a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), com fulcro no estabelecido no presente **CONTRATO DE GESTÃO** e respectivos anexos.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO**

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório trimestral, em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de 02 (dois) anos, a partir da data de assinatura, podendo ser renovado, por igual período e, outra, pela metade, após a



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e de pelo menos oitenta por cento das metas estabelecidas, nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº. 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

O prazo de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** não exime a **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subseqüentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a importância global estimada em **R\$30.829.360,00 (Trinta milhões oitocentos e vinte e nove mil e trezentos e sessenta reais)**, de acordo com as condições definidas no Anexo Técnico III – Transferência de Recursos Orçamentários.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Do montante global mencionado na Cláusula Sexta, o valor de **R\$ 15.830.320,00 (Quinze milhões oitocentos e trinta mil trezentos e vinte reais)** é destinado a custear os primeiros 12 meses deste **CONTRATO DE GESTÃO**, sendo que o valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subseqüentes.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A despesa objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** correrá à conta do orçamento da **CONTRATANTE**, sendo **R\$14.530.320,00 (Quatorze milhões quinhentos e trinta mil trezentos e vinte reais)** disponíveis no Plano de Trabalho nº. 1801.1030203182.890 (custeio) e **R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais)** disponíveis no Plano de Trabalho nº. 1801.1030203182.890 (custeio).

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Os saldos do **CONTRATO DE GESTÃO**, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Fica facultado à **CONTRATADA** como Unidade do Sistema Único de Saúde solicitar o ressarcimento pelas operadoras, as quais alude o art. 1º da Lei nº. 9.656, de 03/06/98. Os valores a serem ressarcidos não serão inferiores aos praticados pelo SUS e nem superiores aos praticados pelos planos e seguros.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As transferências de recursos orçamentários, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, encontram-se definidos no Anexo Técnico III – Transferência de Recursos Orçamentários.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As parcelas correspondentes ao primeiro trimestre do cronograma de desembolso e a parcela destinada à aquisição de Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática serão creditadas 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.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A alteração do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal da



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

Saúde e Defesa Civil, após parecer fundamentado da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação- CTAA.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO**

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A rescisão se dará por ato do titular da **CONTRATANTE**, após manifestação da CTAA e da Procuradoria Geral do Município.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** ressarcirá exclusivamente danos materiais, inclusive - mas não limitadamente - os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela **CONTRATADA** para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

O ressarcimento dos custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela **CONTRATADA** para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** ficará condicionado (i) à apresentação dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCTs) devidamente homologados pelo órgão do Ministério do Trabalho ou pelo Sindicato de Classe, bem como à



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

comprovação do cumprimento das obrigações de entrega de guias para levantamento de FGTS e para habilitação ao Seguro Desemprego, se for o caso, ou (ii) à apresentação de documento comprobatório do pagamento judicial de tais haveres, ficando vedado o ressarcimento de quaisquer valores decorrentes da mora no pagamento das verbas resilitórias, como por exemplo as penalidades previstas no art. 477, §8º e no art. 467, *caput*, da CLT e a indenização substitutiva do Seguro Desemprego.

#### PARÁGRAFO QUINTO

Em caso de amigável, por conveniência da Administração, a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil, nos termos do art. 79, §1º da Lei nº. 8.666/93, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

- I) Advertência;
- II) Multa, no valor de 5% (dois e cinco por cento) sobre o valor mensal de transferência de recursos orçamentários, estipulada pela **CONTRATANTE**, dependendo da gravidade da infração, a ser cobrada nos termos da legislação municipal;
- III) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- V) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

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



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

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

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

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

#### PARÁGRAFO QUARTO

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de defesa.

#### PARÁGRAFO QUINTO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** se regerá ainda pelas seguintes disposições:

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

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

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado às expensas da **CONTRATADA** no Diário Oficial do Município, no prazo até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as **CONTRATANTES**, assinam o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO:

**HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN**  
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL**



2 - \_\_\_\_\_

## **ANEXO A DO CONTRATO**

# **GESTÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

## **ÁREA DE PLANEJAMENTO**

### **3.3**

**A. GESTÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)**

Do conjunto de equipamentos de saúde da rede de atenção, serão geridos pela Organização Social – OS somente aqueles apontados no Contrato de Gestão.

**A.1. OBJETO**

Gerenciamento e administração, pela CONTRATADA, da prestação dos serviços de saúde, assim como das adaptações e programação visual das unidades e dos gastos operacionais atribuídos à CONTRATADA previstos nos planos de trabalho das unidades de saúde onde estes serviços estão localizados.

**A.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**

Abaixo serão especificados todos os serviços a serem executados - território de abrangência dos bairros e sua respectiva Área de Planejamento de Saúde 3.3 (Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Honório Gurgel, Madureira, Marechal Hermes, Oswaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiagu e Vaz Lobo) tal como definido no final do Contrato de Gestão.

**A.2.1. Carteira de Serviços de Saúde****A.2.1.2 Produção mínima de procedimentos esperados.**

| <b>Unidade de Saúde</b>             | <b>Porte da Unidade</b> | <b>Número mínimo por categoria</b>                                                       | <b>Número de Atendimentos por categoria</b> | <b>Número mínimo de leitos de observação</b> |
|-------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Unidade de Pronto Atendimento (UPA) | Tipo III                | 6 Médicos, distribuídos entre (2) Pediatras e (4) Clínicos gerais (por plantão 24 horas) | 300 pacientes por Médico nas 24 horas       | 13 a 20 leitos                               |
|                                     |                         | 1 Odontólogo                                                                             | 48 pacientes nas 24 horas                   |                                              |

**A.2.3. Equipe de Profissionais das UPAS**

As Unidades de Pronto Atendimento às Urgências e Emergências, objeto deste Contrato de Gestão, deverão contar, obrigatoriamente, com os seguintes profissionais com atribuições definidas segundo quando abaixo:

| <b>Categoria/Profissionais</b>        | <b>Carga Horária</b>     | <b>Descrição Atividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Medicina</b>                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Coordenador/Diretor de Unidade</b> | <b>40 horas semanais</b> | Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; manter a Coordenação da SUBHUE informada sobre as atividades da UPA; conceder férias e licenças do pessoal que lhe é diretamente subordinado; movimentar internamente o pessoal da UPA; responsabilizar-se pela carga do material da UPA; representar desde que devidamente autorizado pela Coordenação da SUBHUE a unidade nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; responder como Diretor Técnico da UPA, junto ao CREMERJ, fazendo cumprir as normatizações dos Conselhos de Medicina; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da SUBHUE |
| <b>Clínicos e Pediatras</b>           | <b>24 horas semanais</b> | Executar as atividades de emergencista; manter-se em dia com o CREMERJ; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                          | atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Enfermagem</b>            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Enfermeiro de Rotina</b>  | <b>40 horas semanais</b> | Executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviço na UPA; fazer-se a interface da UPA junto ao Conselho de Classe de Enfermagem (COREN); manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe; confeccionar a escala de serviço dos profissionais de Enfermagem da UPA; fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco; realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviço dos Profissionais de Enfermagem; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; |
| <b>Enfermeiro de Plantão</b> | <b>12 X 60 horas</b>     | Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e                                                                                                                                                                 |

|                                                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |                          | orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes); |
| <b>Técnico de Enfermagem (Medicação e Acolhimento)</b>   | <b>12 X 60 horas</b>     | Acolhimento e atendimento individual para medicações, nebulização e coleta de exames                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Técnico de Enfermagem (Sala de Sutura)</b>            | <b>12 X 60 horas</b>     | Atendimento individual para curativos e suturas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Técnico de Enfermagem (Sala Vermelha)</b>             | <b>12 X 60 horas</b>     | Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Técnico de Enfermagem (Sala Amarela de Pediatria)</b> | <b>12 X 60 horas</b>     | Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Técnico de Enfermagem (Sala Amarela de Adulto)</b>    | <b>12 X 60 horas</b>     | Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Odontologia</b>                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dentista</b>                                          | <b>24 horas semanais</b> | Executar as atividades de atendimento odontológico dentro da unidade; manter-se em dia com o Conselho Regional de Odontologia; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade;                                                                                                                                      |

|                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                         | <p>desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; informar ao chefe de equipe sobre problemas operacionais e administrativos graves; encaminhar a Coordenação da SUBHUE, sugestões para aperfeiçoamentos necessários nos processos operacionais e administrativos de seu setor; revisar e remeter regularmente no prazo determinado todos os documentos relativos aos atendimentos efetuados seu setor; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Coordenação da SUBHUE; relatar as alterações, observações e intervenções em livro próprio, rotineiramente vistoriado pela Supervisão; comunicar imediatamente ao Chefe de Equipe as alterações relevantes observadas.</p> |
| <b>Auxiliar<br/>Consultório<br/>Dentário</b> | <b>de 12 X 60 horas</b> | <p>Apresentar-se ao Dentista de Plantão ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do consultório dentário, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; verificar condições de limpeza do consultório e área física, solicitando ao setor de limpeza; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; comunicar alterações encontradas ao Dentista de plantão; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da</p>                                                                                     |

|                             |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                          | Coordenação Geral de Enfermagem da SUBHUE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Farmácia</b>             |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Farmacêutico</b>         | <b>24 horas semanais</b> | Controlar as atividades da farmácia; supervisionar a atividade de seu pessoal durante o serviço; identificar problemas na atividade da farmácia; verificar se os protocolos para armazenamento de medicamentos são adequados; solicitar em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; responsabilizar-se pela segurança patrimonial dos bens de consumo e permanentes sob seu controle; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata;                                                                                                                              |
| <b>Outros Profissionais</b> |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Assistente Social</b>    | <b>12 X 36 horas</b>     | Executar as atividades de Assistência Social dentro da unidade; manter-se em dia com seu Conselho Profissional; seguir os protocolos assistenciais estabelecidos da unidade; guardar e preservar sigilo dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de |

|                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |                          | triagem e recepção ou abrigos; registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários e encaminhando a Coordenação Assistencial as sugestões, elogios e queixas. |
| <b>Maqueiros</b>                    | <b>12 X 36 horas</b>     | Transporte de pacientes para os vários setores da unidade, incluindo a Unidade de Transporte Móvel (ambulância)                                                                                                                                                                                             |
| <b>Administração</b>                |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Administrador nível superior</b> | <b>40 horas semanais</b> | Controlar todos os processos administrativos inerentes a unidade; controlar a frequência e desempenho do pessoal da unidade; informar o Coordenador da Unidade das alterações ocorridas; propor melhorias nos processos administrativos e de gestão                                                         |
| <b>Auxiliares Administrativos</b>   | <b>40 horas semanais</b> | Realizar processos administrativos inerentes a unidade relacionados a cadastro de pacientes, rouparia, serviços administrativos em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo e permanentes.                                                                                                      |

#### A.2.4. Qualidade dos Serviços Prestados

A CONTRATADA deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

- Prontuários Clínicos:
  - Implantação da Comissão de Prontuários;
  - Implantação da Comissão de Óbito;

- Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico, a partir de conteúdos e metodologia comum para o município do Rio de Janeiro junto com a SMSDC/RJ.
- Atenção ao Cliente/Usuário:
  - Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
  - Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários.

#### **A.2.4. Cobertura**

A Organização Social deverá realizar os serviços para os quais está sendo celebrado este Contrato de Gestão de acordo com território e população apontados nas áreas de abrangência definidas pela SMSDC/RJ para cada uma das Unidades de Pronto Atendimento (UPA) apontadas neste Contrato de Gestão.

##### **A.2.4.1. UPA**

As Unidades de Pronto Atendimento (UPA), de acordo com a Portaria Ministerial Nº 1.020, de 13 de Maio de 2009, que define as diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes locais/regionais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências, são:

1. Unidades de saúde que integram a rede de unidades públicas de saúde e devem ser implantadas em locais estratégicos para a configuração das redes de atenção à urgência, com acolhimento e classificação de risco;
2. Unidades de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo compor uma rede organizada nas Áreas de Planejamento objeto deste Edital;
3. Unidades que devem atender às orientações gerais, diretrizes e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e SMSDC/RJ, especialmente quanto a organização dos serviços de saúde da rede e quanto as ações de integração promovidas pela CONTRATANTE e demais Organizações Sociais parceiras no território, caso houver;
4. Unidades que devem obedecer às competências e atribuições da UPA, definidas na Portaria específica citada anteriormente;

Cada equipe de profissionais da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), do porte tipo III, é responsável por realizar a cobertura populacional estimada entre 200 mil e 300 mil habitantes no território.

A UPA, objeto deste Contrato de Gestão, são unidades de saúde fundamentais à reorganização da rede de atendimento às Urgências e Emergências no Município, de acordo com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

## **ANEXO B DO CONTRATO**

# **APOIO À CONSTITUIÇÃO DOS TERRITÓRIOS INTEGRADOS DE ATENÇÃO A SAÚDE ÁREA DE PLANEJAMENTO**

## **3.3**

**A. OBJETO**

Desenvolver as linhas de trabalho que permitam o acesso da população a serviços de saúde organizados em sistemas de atenção funcionais e resolutivos na atenção primária em saúde, permitindo referência organizada para os demais níveis de atenção.

**B. OBJETIVOS**

- Reduzir a procura pelas emergências hospitalares por pacientes com casos de urgência de baixa e média complexidade.
- Facilitar o acesso da população a atendimento de urgência, inclusive com exames laboratoriais e radiológicos.
- Prover atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência a população de qualidade e resolutivo.
- Garantir o 1º atendimento rápido, estabilização e observação de pacientes por períodos de até 12h, antes de sua remoção para o tratamento definitivo ou liberação para acompanhamento ambulatorial.
- Permitir o direcionamento para os hospitais da rede, pela Central de Regulação de Vagas dos casos com necessidade de internação.
- Identificar os usuários que realmente necessitam de cuidados hospitalares.
- Apoiar o sistema de atendimento pré-hospitalar móvel servindo como referência para os casos de menor complexidade que necessitem de observação ou de procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência ambulatoriais.

**C. LINHAS DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E RESULTADOS ESPERADOS**

Todos os resultados esperados listados abaixo serão elaborados sob a forma de relatórios técnicos e deverão ser apresentados a Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro – SMSDC/RJ/Subsecretaria de Atenção Hospitalar de Urgência e Emergência - SUBHUE devendo considerar a lista de unidades relacionadas no Contrato de Gestão.

**C.1. CONHECIMENTO DO PERFIL POPULACIONAL DA ÁREA DE PLANEJAMENTO (AP) E OS SEUS PRINCIPAIS PROBLEMAS DE SAÚDE.**

A Organização Social, a partir dos dados existentes na SMSDC/RJ, referentes aos principais problemas de saúde da ÁREA DE PLANEJAMENTO objeto deste contrato,

desenvolverá algumas atividades de consenso de acordo com os principais atores chaves: gestores, profissionais, representantes da comunidade, para identificar os problemas de saúde suscetíveis de serem priorizados nas intervenções que serão realizadas nas diferentes unidades de saúde. Esta atividade deverá ser desenvolvida em parceria com a Coordenação da ÁREA DE PLANEJAMENTO local e sob os auspícios da SUBHUE.

Resultado esperado: Documento técnico pactuado entre os Entes Públicos - que tenham unidades de saúde sob a administração direta nos territórios objeto deste Contrato de Gestão - a respeito dos problemas de saúde priorizados, passíveis de serem enfrentados pelas Unidades de Pronto Atendimento.

### **C.2. CONHECIMENTO DOS FLUXOS DA DEMANDA DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO**

A Organização Social estabelecerá um mecanismo para conhecer a origem e fluxos de pacientes entre as diferentes unidades de saúde. Especificamente, o mecanismo permitirá conhecer os seguintes fluxos e elementos:

- Origem da demanda os pacientes atendidos;
- Fluxos existentes entre Unidades de Saúde da ÁREA DE PLANEJAMENTO;
- Fluxos provenientes de outras ÁREAS DE PLANEJAMENTO;
- Fluxos de pacientes atendidos de fora do município do Rio de Janeiro.

Esta atividade deverá ser desenvolvida em parceria com a Coordenação da ÁREA DE PLANEJAMENTO local e outros equipamentos públicos de saúde.

Resultado esperado: Identificação das respectivas zonas ou territórios de influência das diferentes ÁREAS DE PLANEJAMENTO e orientação do fluxo de saída e/ou encaminhamento dos pacientes.

### **C.3. CONHECIMENTO DA OFERTA DE SERVIÇOS DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO**

A Organização Social implantará um mecanismo para conhecer as ações e serviços de saúde e tipologia dos mesmos que são ofertados nas unidades de pronto atendimento. Este mecanismo será trabalhado em parceria com a Coordenação da ÁREA DE PLANEJAMENTO local e SUBHUE.

Resultado esperado: Relatório de ações e serviços de saúde ofertados em cada Unidade de Pronto Atendimento.

#### **C.4. CONHECIMENTO DA CAPACIDADE INSTALADA NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO**

A partir dos padrões existentes sobre produção destes serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento, assim como os recursos e instalações das mesmas, a Organização Social estabelecerá um mecanismo para identificar a produção potencial. Este trabalho será realizado em colaboração estreita com a SUBHUE.

Resultado esperado: Um relatório contendo a produção potencial que podem desenvolver as diferentes Unidades de Pronto Atendimento.

#### **C.5. ANÁLISE DE SITUAÇÃO E PRINCIPAIS PROBLEMAS NA REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA DE PACIENTES ENTRE AS DIFERENTES UNIDADES DE SAÚDE**

A Organização Social implantará um mecanismo para identificar os principais problemas e limitações existentes na referência e contra-referência dos usuários das Unidades de Pronto Atendimento. Esta atividade será realizada em conjunto com a SUBHUE e com a coordenação da ÁREA DE PLANEJAMENTO local.

Resultado esperado: Informe técnico com a análise de situação dos principais problemas e limitações na referência e contra-referência dos pacientes/usuários e as propostas de melhoria acordadas com os gestores das diferentes unidades públicas de saúde.

#### **C.6. APOIO À GESTÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO.**

Com base nos itens anteriores, que compõem o DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, objeto maior deste anexo, caberá à Organização Social, devidamente instrumentalizada, apresentar plano de ações pontuais para suprir deficiências de estrutura, equipamentos e recursos humanos que tenham reflexo negativo nas metas pactuadas para a Unidade de Pronto Atendimento.

O referido plano deverá ser devidamente endossado pela SUBHUE, condicionado necessariamente à disponibilidade orçamentária da SMSDC/RJ.

**D. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES****Cronograma do Desenvolvimento das Atividades de Apoio à Integração**

| Etapas                                                                                              | Primeiro Trimestre |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                     |                    |
| Elaboração do diagnóstico situacional das unidades de saúde que integram a ÁREA DE PLANEJAMENTO 3.3 |                    |

**Relatório Final**

Após a realização do DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ao final do primeiro trimestre de CONTRATO, a Organização Social deverá, ao término de cada mês, apresentar o Relatório Final, juntamente com a fatura dos serviços realizados e um relatório de avanços das atividades de Apoio à Integração referentes ao período.

O Relatório Final deverá trazer dentro de si os seguintes itens:

- Documento técnico consensuado com os problemas de saúde priorizados passíveis de serem enfrentados pelas Unidades de Pronto Atendimento;
- Identificação das respectivas zonas ou territórios de influência das diferentes Unidades de Pronto Atendimento;
- Relatório de Serviços e Ações de Saúde ofertadas pelas Unidades de Pronto Atendimento;
- Relatório contendo a produção potencial que podem desenvolver as Unidades de Pronto Atendimento;
- Informe técnico com a análise situacional dos principais problemas e limitações na referência e contra-referência dos pacientes/usuários e as propostas de melhoria acordadas com os gestores das diferentes unidades de saúde públicas da ÁREA DE PLANEJAMENTO;
- Relatório consolidado das atividades de Apoio à constituição dos Territórios Integrados de Atenção à Saúde realizadas no período (por trimestre).

## **ANEXO C DO CONTRATO**

# **ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO E METAS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE**

## **ÁREAS DE PLANEJAMENTO 3.3**

## **ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO E METAS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE.**

### **A. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS**

O acompanhamento dos contratos não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas. A Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - SUBHUE - da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil/SMSDC/RJ elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento dos contratos, juntamente com representantes da Subsecretaria responsável pelas ações e serviços de saúde.

#### **A.1. RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO**

A SUBHUE/SMSDC como entidade Contratante é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal será criada uma Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação que articule e efetive o processo de acompanhamento e avaliação.

**A.2. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA CONTRATANTE** Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação- CTAA realizará o seguimento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.

A coordenação das reuniões da CTAA caberá ao Subsecretário de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência ou representante deste.

Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados para participar das reuniões de acompanhamento.

#### **A.3. COMPOSIÇÃO**

A Comissão Técnica de Acompanhamento é constituída, no mínimo de 9 pessoas:

- 2 representantes da SMSDC/SUBHUE;
- 2 representantes da SMSDC/SUBHUE/SUE
- 1 representantes da SMSDC/SUBG
- 1 representante da SMSDC/SUBG/CGP
- O Coordenador da Área de Planejamento em questão, ou representante deste - SMSDC/SUBPAV

#### **A.4. FUNÇÕES**

As funções da comissão serão:

- Realizar reuniões ordinárias mensalmente, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pelo SMSDC/RJ ou pela contratada,

- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CTAA e participantes presentes;
- Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços, assim como, os relatórios econômico-financeiros da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias;
- Analisar preliminarmente propostas de implantação de novos serviços;
- Avaliar a pontuação do quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação e metas;
- Elaborar relatórios mensais sobre os dados analisados.

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

### **B.1. ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS**

Caberá à Organização Social descrever e executar:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre
  - Os serviços que oferta
  - Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços utilizando padrões estabelecidos pela SUBHUE/SMSDC/RJ.
  - Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados.
- Sistema gerencial de informação com acesso pela internet
  - Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
  - Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
  - Referência e contra-referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.

### **B.2. BOA PRÁTICA CLÍNICA**

As referências que apóiam a boa prática clínica são:

- O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito territorial;
- Protocolos e linhas de cuidados estabelecidos pela SUBHUE/SMSDC/RJ.

As três práticas não são excludentes, e sim complementares e sua operacionalidade dependerá do que a SUBHUE/SMSDC/RJ definir em cada caso.

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

- Qualificação dos profissionais;
- Utilização do prontuário clínico;

- Uso de outros registros da atividade assistencial;
- Respeito ao Plano de Educação Permanente e excepcional como no caso das capacitações para dengue, gripe A da SMSDC/RJ e Ministério da Saúde;
- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, se procede, das urgências em atenção primária;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Auto-avaliação dos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas unidades;
- Avaliação externa da prática assistencial.
- Avaliação externa da satisfação do usuário

### **B.3. ATENÇÃO AO USUÁRIO**

Esses critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados, sendo a informação obtida através de questionário de pesquisa de opinião realizado pela Organização Social ou por órgão designado ou contratado para tal fim;
- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Incentivo a autonomia dos usuários;
- Tratamento individualizado e personalizado;
- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

### **B.4. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA**

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação se dará com o apoio da SUBHUE/SMSDC/RJ e se fará entre a Organização Social, a coordenação da Área de Planejamento, a Unidade de Urgência e Emergência da região onde a UPA está instalada e a Central de Regulação da SMSDC/RJ.

Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

- Protocolos e linhas de cuidado sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nas UPAS;
- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra-referências estabelecidas;
- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível hospitalar ou a outras unidades da rede.
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes / determinantes do processo de saúde-doença.

### **C. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS**

A liberação dos recursos referentes à parcela variável, constante no Anexo III do Edital – Sistema de Pagamento está condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas conforme o quadro a seguir.

|                                                                                                 | 1º Mês     | 2º Mês     | 3º Mês     | 4º Mês     | 5º Mês     | 6º Mês     | 7º Mês     | 8º Mês     | 9º Mês     | 10º Mês    | 11º Mês    | 12º Mês    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>OBJETIVO</b><br><b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO</b><br><b>USUÁRIO (SAU)</b><br><b>INDICADOR</b> |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 1 Constituição de Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU)                                       |            | 5          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 2 Apresentação de Cronograma de Atividades do Serviço de Atendimento                            |            | 5          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 3 Pesquisa de Satisfação dos Usuários Realizada Semestralmente                                  |            |            |            |            |            | 2,5        |            |            |            |            |            | 2,5        |
| 4 Ouvidoria para Usuários e Profissionais com Relatório cada 3 Meses                            |            |            | 2,5        |            |            | 2,5        |            |            | 2,5        |            |            | 2,5        |
| 5 Identificação do Bairro e Cidade de Origem do Usuário Atendido na UPA                         | 10         | 5          | 5          | 7,5        | 7,5        | 5          | 7,5        | 7,5        | 5          | 7,5        | 7,5        | 5          |
| <b>OBJETIVO</b><br><b>EDUCAÇÃO CONTINUADA</b><br><b>INDICADOR</b>                               |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 6 Plano anual de Educação Continuada                                                            | 10         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 7 Relatório de Atividades Mensais de Educação Continuada                                        |            | 7,5        | 5          | 7,5        | 7,5        | 5          | 7,5        | 7,5        | 5          | 7,5        | 7,5        | 5          |
| <b>OBJETIVO</b><br><b>ATENÇÃO A SAÚDE</b><br><b>INDICADOR</b>                                   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 8 Comissão de Óbitos, Infecção Hospitalar, Revisão de Prontuário implantadas                    |            | 7,5        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 9 Comissão de Óbitos, Infecção Hospitalar, Revisão de Prontuário atuantes                       |            |            | 5          |            |            | 5          |            |            | 5          |            |            | 5          |
| 10 Prontuário Organizado e Assinado pelo Profissional Responsável                               | 10         | 5          | 5          | 10         | 10         | 5          | 10         | 10         | 5          | 10         | 10         | 5          |
| 11 Implantação e Implantação dos Protocolos Clínicos Pactuados pela SMSDC                       |            |            | 7,5        |            |            | 5          |            |            | 7,5        |            |            | 5          |
| 12 Preenchimento da Ficha do SINAN nos Casos Previstos                                          | 10         | 5          | 5          | 10         | 10         | 5          | 10         | 10         | 5          | 10         | 10         | 5          |
| 13 Participação no Complexo Regulador da SMSDC                                                  | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| <b>OBJETIVO</b><br><b>QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA</b><br><b>INDICADOR</b>                          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 14 Mortalidade Avaliada pela Comissão, dentro do Esperado                                       | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |
| 15 Tempo Médio de Permanência ≤ 24h                                                             | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| 16 Taxa de Regulação de 100%                                                                    | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| 17 Tempo Médio de Espera dentro do Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco            | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         |
| 18 100% das Consultas Pactuadas Realizadas                                                      | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |
| <b>OBJETIVO</b><br><b>GERENCIAMENTO DA UNIDADE</b><br><b>INDICADOR</b>                          |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 19 Atualização Cadastral Mensal do CNES                                                         | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          |
| 20 Relatórios das Atividades Assistenciais dentro das Normas da SMSDC/RJ                        | 2,5        | 2,5        | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        |
| 21 Relatórios das Atividades Financeiras dentro dos Prazos Estabelecidos SMSDC/RJ               | 2,5        | 2,5        | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        | 5          | 5          | 2,5        |
| Relatório das Pactuações Regionais de Referência e Contra-referência                            |            |            | 5          |            |            | 5          |            |            | 5          |            |            | 5          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                    | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |

### **Quadro de Indicadores, Avaliação e Metas**

As pontuações dependem dos seguintes critérios:

Item 1: Ata da constituição do Serviço

Item 2: Apresentação do calendário das atividades

Item 3: Resultado da pesquisa de satisfação dos usuários

Item 4: Relatório trimestral contendo as respostas os resultados definidos e as providências adotadas

Item 5: Levantamento apresentando mensalmente

Item 6: Apresentação do plano de trabalho com calendário das atividades

Item 7: Relatório compilado das atividades desenvolvidas a partir da ficha de avaliação das atividades preenchida pelos participantes

Item 8: Documento comprobatório da instituição, composição e atribuição de cada Comissão.

Itens 9, 14: Relatório trimestral das comissões e da comissão de óbito

Itens 10: Verificação pela CTAA por amostragem dos prontuários

Itens 12, 15, 18, 20, 21: Verificação pela CTAA

Item 11: Avaliação a cada 3 meses pela CTAA

Itens 13, 17: Informação prestada pela Central de Regulação e consulta ao SISREG

Item 19: Informação fornecida pela Coordenação da AP.

Item 22: Apresentação de relatório com as pactuações, os resultados, as necessidades e as intervenções necessárias e realizadas

Os itens discriminados na tabela de avaliação serão analisados em datas comunicadas pela SMSDC/RJ, a partir do início de vigência do Contrato de Gestão.

Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues pela Organização Social até o 3o dia útil do mês subsequente. Os relatórios de produção devem ser diários com consolidados semanais entregues a SUBHUE/SMSDC/RJ.

Estes indicadores deverão ser disponibilizados através de um painel em um Sistema de Informação *on line* que a Organização Social deverá disponibilizar de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

No caso de surto ou situação de emergência em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória poderão ser incluídos para acompanhamento.

Ao final de 12 meses de acompanhamento, a SUBHUE/SMSDC/RJ poderá 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 e definições da SMSDC/RJ.

### **D. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE**

A Organização Social deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes gerais e da área de informação/informática da CONTRATANTE as seguintes ações:

- Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde da sua área de abrangência;
- Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela CONTRATANTE;

- Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE.

## **D.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**

### **D.1.1. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde**

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

Os dados deverão ser atualizados mensalmente através do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde SCNES.

### **D.1.2. SIA – Sistema de Informação Ambulatorial**

O SIA oferece aos gestores estaduais e municipais de saúde, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde, instrumentos para operacionalização das funções de cadastramento, controle orçamentário, controle e cálculo da produção e para a geração de informações necessárias ao Repasse do Custeio Ambulatorial (RCA) (DATASUS).

Este sistema possui três componentes:

- Cadastro - desde julho/03 é atualizado a partir da Ficha de Cadastro de Estabelecimento de Saúde - FCES, através do aplicativo DePara executado no nível central pela SMSDC/RJ;
- Programação - Ficha de programação físico-orçamentária - FPO. Praticamente toda alteração cadastral implica em uma alteração na FPO, que deverá ser encaminhada à Coordenação de Planejamento Local, através de formulário próprio, que posteriormente enviará à Gerência de Processamento de Dados SUS, até o 15º dia do mês competência, para alteração correspondente no SIA;
- Registro da produção - Boletim de produção ambulatorial - BPA e/ou APAC (subsistema específico para procedimentos de alta complexidade, que exigem identificação do usuário).

**D.1.3. SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação.**

O Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN é um sistema de informação, que conta com um recurso informatizado para coletar e disseminar dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde. Possibilita uma análise global integrada de todas as doenças e agravos que constituem objeto de notificação compulsória, interesse nacional, estadual e/ou municipal, sendo o principal instrumento de coleta.

Através do registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo território nacional, fornece informações para análise do perfil da morbidade e contribui desta forma para a tomada de decisões em nível Municipal, Estadual e Federal.

Instrumentos de coleta de dados do SINAN:

- Ficha de notificação do SINAN. Deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita da doença ou agravo objeto de notificação;
- Ficha de investigação do SINAN. Esta ficha é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica, algumas vezes com o apoio de técnicos da SVS / SUBPAV.

**D.1.4 SISREG - Sistema Nacional de Regulação.**

Sistema on-line, ou seja, funciona com navegadores (*Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.*) instalados em computadores conectados à internet. Esse software é disponibilizado pelo Ministério da Saúde para o gerenciamento de todo Complexo Regulatório, indo da rede básica à internação hospitalar, visando à humanização dos serviços, maior controle do fluxo e a otimização na utilização dos recursos, além de integrar a regulação com as áreas de avaliação, controle e auditoria. Existe ainda um espaço on-line denominado ambiente de treinamento para que gestores estaduais, municipais, profissionais de saúde e profissionais de informática naveguem e conheçam o escopo de funcionalidades que permitem compor uma central de regulação de maneira rápida e prática.

Este sistema é composto por dois módulos principais:

Central de Marcação de Consultas (CMC)

Visa atender ao processo regulatório dos procedimentos especializados como as consultas médicas e exames de média/alta complexidade e para tal, utiliza sistema próprio de agendamento destes procedimentos.

Central de Internação Hospitalar (CIH)

Visa o atendimento das internações hospitalares, com o controle central de leitos da rede e processo regulatório e autorizatório das solicitações para internações tanto emergenciais quanto eletivas.

#### Operacionalização do Sistema:

O sistema é operacionalizado através da inter-relação entre as Centrais de Regulação e as Unidades Solicitantes e Executantes.

## **ANEXO D DO CONTRATO**

### **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

#### **ÁREA DE PLANEJAMENTO**

#### **3.3**

**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/XXXX/09, assim como os bens que lhes guarnecem.

II - O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão 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 CONTRATADA 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 Contrato de Gestão, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

VI - A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante aprovação 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, 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 do bem imóvel cedido.

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 2010..

HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN  
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

XXXXXXXXXXXX  
Organização Social

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

09 / 001836 / 10

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Processo:<br>09/001836/10       |                 |
| Data da autuação:<br>04/05/2010 | Fls. <u>200</u> |
| Rubrica <u>J</u>                |                 |

À S/SUBG/APO

Em retorno, após juntada do edital de Convocação Pública.

Rio de Janeiro, 17 de agosto de 2010.

ANAMARIA CARVALHO SCHNEIDER  
Comissão Especial de Seleção  
Presidente

~~SIGUE/APO~~

~~Recebido em 24/08/10~~

~~As 15.26 horas~~

~~Nome [assinatura]~~

~~Matricula 128 6780~~