

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMS/RJ

1. INTRODUÇÃO

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

1.2 O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42.696, de 27.12.2016, e suas alterações; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 07.06.2010; do Decreto Municipal nº 50.026, de 16.12.2021; do Decreto Rio nº 50.033, de 16.12.2021; da Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06, 31.08.2022; da Resolução CGM nº 1.285, de 23.02.2017; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

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

1.4 O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado, por

razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado, sem que caiba às Organizações da Sociedade Civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, bem como apresentar impugnações, em até 15 (quinze) dias antes da data marcada para a abertura da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Afonso Cavalcanti, 455, bl. 1, 7º andar, sala 717, Cidade Nova, telefone (21) 3971-1472/ 2976-2825, ou, pelo e-mail: cp08ivisario@gmail.com, em dias e horários de expedientes do órgão, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

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

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

1.5.3. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal.

1.6. Toda comunicação realizada pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas na participação deste Edital, como pedidos de esclarecimentos, impugnações, agendamento de visitas, etc., deverá ser realizada por escrito, por meio de seu representante legal, que deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, ou, por meio de procurador, que deverá apresentar procuração com poderes específicos para tanto, com firma reconhecida em cartório, e acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou signatário da carta possui poderes de outorga.

1.7. Este Edital e seus Anexos, bem como, as publicações dos avisos, das alterações, das respostas da Comissão, das Atas das Sessões Públicas, etc., serão disponibilizados no sítio <https://saude.prefeitura.rio/ctgos/chamamentos/subsecretarias/subsecretaria-ivisa/>.

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização da Senhora Presidente do Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária – S/IVISA (conforme *art. 252* do CAF), consta do Processo Administrativo nº 09/900.074/2023, de 14/08/2023, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO nº 135, de 29/09/2023, fls. 55.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia **07 de novembro de 2023, às 10:00 (dez) horas**, a Comissão Especial de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na rua Afonso Cavalcanti nº 455, bl. 1, sala 02, subsolo, CASS – Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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

4. DO OBJETO

4.1. O objeto do presente Edital é o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VETERINÁRIO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES EM MEDICINA VETERINÁRIA E DE ACAUTELAMENTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS no âmbito do Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária - IVISA-RIO e suas unidades assistenciais, por meio de Termo de Colaboração celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e Organização da Sociedade Civil, que assegure assistência universal e gratuita à população no Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

[ÓRGÃO OU ENTIDADE TITULAR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA]

PROGRAMA DE TRABALHO:

CÓDIGO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará o limite máximo de **R\$ 50.323.682,36 (cinquenta milhões e trezentos e vinte e três mil e seiscentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos)**, conforme detalhamento estabelecido no Cronograma (Valores Estimados) (Anexo II) que segue anexo e é parte integrante do presente Edital.

6. PRAZOS

6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de **24 (vinte e quatro) meses**, tendo início a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

6.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, limitado a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

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

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

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

custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

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

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

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

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

7.1.3.1. A experiência prévia mínima prevista no subitem acima será avaliada pelos seguintes documentos comprobatórios, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida neste Edital:

7.1.3.1.1. A experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos, da Organização da Sociedade Civil (OSC) na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, deverá ser comprovada por meio de atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, contratos que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC).

7.1.3.1.2. A experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos, do profissional Médico Veterinário vinculado aos quadros da Organização da Sociedade Civil (OSC), na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, deverá ser comprovada por meio de atestados, e/ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e/ou, currículo lattes, e/ou, contratos que comprovem a experiência do profissional.

7.1.3.1.3. O vínculo de profissional Médico Veterinário com a Organização da Sociedade Civil (OSC), deverá ser comprovado meio de contrato de trabalho (CLT) vigente, ou, contrato de prestação de serviços vigente celebrado diretamente entre o profissional e a Organização da Sociedade Civil (OSC).

7.1.3.2. Os documentos comprobatórios previstos no subitem acima deverão conter, imprescindivelmente:

• No caso de atestados ou certificados:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;

2. O nome e o cargo da autoridade signatária;

3. Timbre do emitente.

• **No caso de contratos:**

1. Período de vigência do contrato;

2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil (OSC), ou, do profissional vinculado aos quadros da Organização da Sociedade Civil (OSC).

• **No caso do Currículo Lattes:**

1. O currículo deve estar cadastrado, atualizado e ser extraído diretamente na Plataforma Lattes, por meio do link: <https://lattes.cnpq.br/>, e apresentado na íntegra em versão impressa.

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.

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

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

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

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

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

7.3.3 tenham como dirigente membro de Poder Público ou do Ministério Público, ou

dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

7.3.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.3.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

7.3.5.2 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

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

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

7.3.7 tenham entre seus dirigentes pessoa:

7.3.7.1 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação,

em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

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

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

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

7.5. Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42.696/2016, e suas alterações.

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

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

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

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

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2. Em etapas do certame anteriores à sessão para recebimento dos envelopes A e B, a representação da Organização da Sociedade Civil interessada poderá ser feita por seu representante legal, ou, agente com poderes delegados por procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha, no mínimo, poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil, acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da procuração possui poderes para tanto.

8.3. Por credencial entende-se:

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

8.3.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

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

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

8.6. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item **9.1** deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem **12.1**.

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

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 008/2023

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 008/2023

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos dos **ENVELOPES "A" – PROPOSTA – e "B" – DOCUMENTAÇÃO**

DE HABILITAÇÃO – serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

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

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

10.1.3. Em nenhuma hipótese assistirá às proponentes a possibilidade de solicitar o sigilo da proposta e dos documentos apresentados nos envelopes A e B, após sua abertura nas respectivas sessões públicas.

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

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

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

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

10.6. Os documentos exigidos no **ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de

publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a Organização da Sociedade Civil será inabilitada.

10.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais Organizações da Sociedade Civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, no D.O. Rio, estes serão destruídos.

11. PROPOSTA

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

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

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

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

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

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

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

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

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
Experiência	1	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações em unidades de saúde públicas ou privadas.	5	10
	2	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à assistência veterinária em unidades de saúde públicas ou privadas.	5	
Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de recursos humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais e saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	2	
	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da OSC	2	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da OSC	2	
Capacidade Operacional	8	Número de unidades públicas ou privadas geridas com ações voltadas à gestão na rede de serviços de saúde.	10	60

	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades de saúde	5	
	10	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	20	
	11	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	10	
	12	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros	5	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	4	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável) tendo como referência o Quadro de Metas Físicas do Anexo II.	6	
Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados a Contratos e serviços	10	20
	16	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados ao Apoio à Gestão	10	
TOTAL				100

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

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

11.3.4. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público.

12. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

12.1.5.1. A experiência prévia mínima prevista no subitem acima será avaliada pelos seguintes documentos comprobatórios, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida no Edital:

12.1.5.2. A experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos, da Organização da Sociedade Civil (OSC) na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, deverá ser comprovada por meio de atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de

direito público ou privado, ou, contratos que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC).

12.1.5.3. A experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos, de profissional Médico Veterinário vinculado aos quadros da Organização da Sociedade Civil (OSC), na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, deverá ser comprovada por meio de atestados, e/ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e/ou, currículo lattes, e/ou, contratos que comprovem a experiência do profissional.

12.1.5.4. O vínculo de profissional Médico Veterinário com a Organização da Sociedade Civil (OSC), deverá ser comprovado meio de contrato de trabalho (CLT) vigente, ou, contrato de prestação de serviços vigente celebrado diretamente entre o profissional e a Organização da Sociedade Civil (OSC).

12.1.5.5. Os documentos comprobatórios previstos no subitens acima deverão conter, imprescindivelmente:

• **No caso de atestados ou certificados:**

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
3. Timbre do emitente.

• **No caso de contratos:**

1. Período de vigência do contrato;
2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil (OSC), ou, do profissional vinculado aos quadros da Organização da Sociedade Civil (OSC).

• **No caso do Currículo Lattes:**

1. O currículo deve estar cadastrado, atualizado e ser extraído diretamente na Plataforma Lattes, por meio do link: <https://lattes.cnpq.br/> , e apresentado na íntegra em versão impressa.

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o

número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.

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

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

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

12.1.8.1 A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal Nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no momento da sessão pública.**

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

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste, preliminarmente, na verificação do cumprimento das condições de participação previstas no item 7., por parte das Organizações da Sociedade Civil credenciadas, conforme previsto no item 8., e, na sequência, no recebimento dos **Envelopes “A” e “B”** das Organizações de Sociedade Civil que acudirem ao certame pela Comissão de Seleção da SMS, nos termos do subitem **9.1.**

13.2. Após superada a fase de representação no processo (item **8** do presente Edital) e de verificação do cumprimento das condições de participação previstas no item 7., os **ENVELOPES “A” – PROPOSTA** – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção, ou, caso haja concordância de todos os representantes presentes, as propostas serão, minimamente, rubricadas por 2 (dois) representantes eleitos entre todos os representantes das Organizações da Sociedade Civil presentes na sessão e por 1 (um) membro da Comissão de Seleção, sendo consignado em ata. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

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

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

14. DO RECURSO

14.1. Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias corridos** para apresentar por escrito suas razões recursais, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos autos do processo administrativo da Convocação Pública aos interessados.

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

14.3. A não apresentação das razões recursais escritas acarretará, como consequência, o seu não conhecimento do recurso por falta de fundamentação.

14.3.1. As razões recursais escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção e entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Afonso Cavalcanti, 455, bl 1, sala 717, 7º andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), ou, por meio do endereço eletrônico xxx@gmail.com .

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

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

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

15.4. A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

sucessores.

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

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

16.1.1.1. Ato do Secretário Municipal de Saúde disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

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

16.2. A primeira parcela trimestral será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho (Anexo II). A partir da segunda parcela trimestral, os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos caso não seja

aprovada a prestação de contas do antipenúltimo repasse efetuado.

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

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

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

16.5.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterà:

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

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

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

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

16.5.1.3. O Órgão poderá dispensar a observância do subitem **16.5.1.1.** quando

a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

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

16.5.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº42.696/2016, e suas alterações; e

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

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contratar com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos

resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

18. FORO

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

- (i) por Termo Aditivo à parceria para:
 - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até 30% (trinta por cento);
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;

(d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

(ii) por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, independente de anuência da Organização da Sociedade Civil e sem prejuízo das alterações acima previstas, tais como:

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

(b) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros; ou

(iii) por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e da ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria, para:

(a) A utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; e

(b) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

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

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

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

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

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Cronograma (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas;

19.8. Este Edital e seus anexos **contêm 201 (duzentos e uma) folhas** todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2023.

Marcus Vinicius dos Santos Tavares
Presidente da Comissão Especial de Seleção

ANEXO A

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

Agente Público
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

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

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item _____ do Edital de chamamento Público nº 008/2023 e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei 12.846/2013.

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

Rio de Janeiro, de de 2023.

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

PLANO DE TRABALHO

**Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e
Inspeção Agropecuária**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PLANO DE TRABALHO visando o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VETERINÁRIO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES EM MEDICINA VETERINÁRIA E DE ACAUTELAMENTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS**, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO com ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**, que assegure assistência universal e gratuita à população do Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, no âmbito do **INSTITUTO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, VIGILÂNCIA DE ZOOSE E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA (IVISA-RIO)**, da Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro – RJ.

Proponente: Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

Área responsável pela elaboração do Projeto Básico: Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e Inspeção Agropecuária (IVISA-RIO).

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

O Centro de Medicina Veterinária Jorge Vaitsman (CJV) - Unidade Mangueira e o Centro de Controle de Zoonoses (CCZ) Paulo Dacorso Filho - Unidade Santa Cruz, são unidades do Sistema Único de Saúde (SUS) sob a gestão do Instituto de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária (IVISA-RIO), o qual responde pelas ações assistenciais em vigilância de zoonoses na Cidade do Rio de Janeiro.

O CCZ Paulo Dacorso Filho também presta o serviço de recolhimento de animais de médio e grande portes em vias públicas, assim como o acautelamento; e tem reforçado a divulgação dos serviços ofertados e das atividades realizadas por meio de uma atuação mais ativa nas mídias sociais, com especial atenção às campanhas de adoção de animais, que também são um diferencial das unidades.

Dentre as principais ações realizadas pelas duas unidades, pode-se destacar as consultas para detecção das principais zoonoses, cirurgias para controle reprodutivo em cães e gatos (castrações), ações de vigilância da raiva, esporotricose e leishmaniose visceral canina, vacinação antirrábica animal e a dispensação de medicamentos para tratamento da esporotricose, com vistas à interrupção do ciclo de transmissão da doença entre os animais e, conseqüentemente, para os seres humanos.

Para além das ações de vigilância em zoonoses, as unidades oferecem à população consultas, exames e cirurgias. Entre os anos de 2016 e 2022 foram quase 11 mil cirurgias eletivas realizadas e mais de 56 mil cirurgias de castração.

2. JUSTIFICATIVA

Animais domésticos são tutelados pelo Estado e sua proteção é assegurada pelo artigo 225, §1º, VII, da Constituição Federal, que assim dispõe:

Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

§ 1º Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao Poder Público:

(...)

VII - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade.

Assim como o artigo 32 da Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, dispõe que “é crime praticar ato de abuso, maus-tratos, ferir ou mutilar animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos.”.

Some-se a isso a indiscutível pertinência da agenda de Saúde Única no campo da saúde pública. O conceito definido como “o esforço colaborativo multidisciplinar, atuando em nível local, nacional e global, para garantir saúde ótima para o homem, os animais e o meio ambiente”; tem sido preconizado por organizações internacionais, como a Organização Mundial da Saúde (OMS), a Organização Mundial da Saúde Animal (OIE) e a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO), como base para as ações de saúde pública, reconhecendo que existe um vínculo muito estreito entre o ambiente, as doenças em animais e a saúde humana.

Neste contexto, assume especial relevo a distância que boa parte da população tem das ações e serviços de medicina veterinária, pois desencadeia diversos problemas para o Município, tais como: o abandono de animais em vias públicas, a falta de higiene e condições sanitárias, o sofrimento dos animais por falta de assistência e a piora nas condições sanitárias, tendo como consequência o aumento do risco potencial ao meio ambiente, aos animais e aos seres humanos.

Todavia, sabemos que atualmente cuidar da saúde de um animal de estimação pode ter um alto custo, dependendo do tipo de tratamento necessário; e sabe-se que grande

parcela da população não dispõe de recursos financeiros para tal. Ou seja, situações desta natureza geram potenciais riscos sanitários que têm que ser geridos no âmbito da gestão pública a fim de evitar, por exemplo: a formação de matilhas errantes em áreas de preservação, parques públicos, praças, zonas de amortecimento; concorrência com espécies nativas; depredação da fauna silvestre; disseminação de parasitos domésticos; e ataques de animais errantes agressivos com mordeduras e outras lesões em vias públicas, parques e praças aos munícipes.

Conforme já mencionado, o município do Rio de Janeiro oferece o serviço de atendimento veterinário no Centro de Medicina Veterinária Jorge Vaitsman (CJV) e no Centro de Controle de Zoonoses Paulo Dacorso Filho (CCZ). O atendimento é prioritariamente destinado ao cuidado e tratamento de animais dentro das ações de vigilância de zoonoses. Contudo, a Secretaria Municipal de Saúde está presente e atenta às necessidades da população carioca, assegurando o acesso, o acolhimento e a assistência resoluta com foco na saúde única.

A instalação de Unidades de Pronto Atendimento Veterinário se baseia em uma estratégia que visa compreender e resolver os problemas contemporâneos de saúde criados pela convergência humana, animal e ambiental, como “saúde única”, conceito já abordado nesta justificativa. Esta abordagem vem incentivar a atuação conjunta para atingir a saúde ótima para pessoas, animais e meio ambiente. Nesta esteira, visa complementar as atividades já realizadas nas duas unidades de assistência do Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária (IVISA-RIO) da Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro, e oferecer consultas de média complexidade, pronto atendimento e cirurgias.

Reitera-se que a ampliação do escopo de ações de medicina veterinária do município do Rio de Janeiro, para além das ações de controle de zoonoses, vai assegurar assistência universal e gratuita à população com vistas à promoção da saúde única, prevenção, proteção e recuperação de agravos em saúde animal, e na identificação precoce de eventuais patologias e riscos em potencial para a saúde e qualidade de vida do carioca.

Faz-se necessário registrar que a aproximação da população com a medicina

veterinária preventiva e curativa de cães e gatos, aliada a programas educativos, a disseminação da guarda responsável, a conscientização e a identificação dos animais do município, resulta na minimização de riscos ao meio ambiente, à saúde humana, bem como ao bem-estar animal.

A Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro elaborou o presente Projeto Básico, com vistas à parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para viabilizar as ações necessárias de fomento e garantir celeridade nas contratações e na implantação dos processos de trabalho voltados à adoção de boas práticas de gestão e mitigação de riscos sanitários.

O modelo de gestão por meio das parcerias público-privadas foi construído a partir da passagem do Estado burocrático ao gerencial nos anos 90, que inseriu no ordenamento jurídico a possibilidade de se firmar parcerias com instituições do terceiro setor como um dispositivo para desburocratização e eficiência administrativa.

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

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

celebração de parceria com entidades do terceiro setor

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

Neste sentido, entende-se ser necessária a realização de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de consultas, exames e procedimentos em assistência veterinária, visando maior qualidade no atendimento ao usuário.

Nesta toada, para fins de operacionalização, cumpre esclarecer que considerando o escopo dos serviços a serem prestados, os recursos orçamentários serão utilizados em estrito cumprimento à Recomendação nº 061, de 13 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Saúde.

Por fim, vale ressaltar que atenuar a situação aflitiva dos animais domésticos com a ampliação de Serviços Veterinários Públicos de alta complexidade, gera também promoção da saúde coletiva e prevenção de agravos, direta e indiretamente.

3. OBJETO

O objeto do presente plano de trabalho é aumentar a capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de consultas, exames e procedimentos em assistência veterinária, promovendo a maior qualidade no atendimento aos usuários, com prestação de serviços que assegure assistência universal e gratuita à população no Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro e que contemplem todas as necessidades que viabilizem o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VETERINÁRIO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES EM MEDICINA VETERINÁRIA E DE ACAUTELAMENTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS** no âmbito do Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância

de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária - IVISA-RIO e suas unidades assistenciais, por meio de Termo de Colaboração celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Organização da Sociedade Civil.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

Celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil para fomentar o Serviço de Medicina Veterinária, em regime de mútua cooperação, com a organização da sociedade civil, através da celebração de termo de colaboração, para o gerenciamento, operacionalização e execução de serviços de atendimento emergencial em saúde animal, atendimento ambulatorial em especialidades veterinárias, cirurgias e exames nas unidades assistenciais de medicina veterinária do IVISA-RIO situadas na Avenida Bartolomeu de Gusmão, 1.120, Mangureira, Rio de Janeiro-RJ e no Largo do Bodegão, 150, Santa Cruz, Rio de Janeiro-RJ.

4.2. Objetivo Específico

A Entidade Parceira deverá gerenciar, administrar, operacionalizar e executar as ações e serviços de medicina veterinária nas unidades assistenciais Mangureira e Santa Cruz do IVISA-RIO, com vistas à ampliação da oferta já existente, com a contratação de recursos humanos, aquisição de equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, contratação de serviços, aquisição de material permanente, insumos, programação visual das unidades e despesas operacionais previstos neste Projeto Básico.

5. ABRANGÊNCIA

As 2 (duas) unidades assistenciais de medicina veterinária do IVISA-RIO, objeto desta parceria, estão situadas na Avenida Bartolomeu de Gusmão, 1.120, Mangureira, Rio de Janeiro-RJ e no Largo do Bodegão, 150, Santa Cruz, Rio de Janeiro-RJ.

Estas são unidades assistenciais de medicina veterinária que recebem animais oriundos de todas as áreas programáticas do Município do Rio de Janeiro, ou mesmo usuários de outros Municípios que necessitam de atendimento veterinário, seja ele ambulatorial ou

de emergência.

6. PRODUTO

A iniciativa atenderá substancialmente a demanda, por vezes reprimida ou mesmo desconhecida, através do acesso às consultas, exames e procedimentos em medicina veterinária, assegurando uma assistência universal à população. A Entidade Parceira deverá garantir a execução mínima mensal de 85% dos procedimentos programados, conforme item 8.3 - Quadro 15 de Produção Esperada.. O quantitativo da oferta nas diversas especialidades poderá sofrer ajustes conforme necessidade da rede, levando em consideração a demanda da população assistida.

O Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária - IVISA-RIO – área técnica vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, responsável pelo acompanhamento do presente Plano de Trabalho, fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais inerentes ao atendimento que será ofertado por meio desta parceria.

7. ATIVIDADES

Com a celebração da parceria pretendida espera-se ampliar os serviços ofertados e qualificar o atendimento veterinário na cidade, no âmbito da Saúde Única, através das seguintes atividades a serem realizadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira em observância ao objeto desta parceria:

- a) Ampliação, operacionalização, apoio e execução das atividades e serviços de medicina veterinária;
- b) Aquisição de equipamentos e mobiliário necessários à prestação dos serviços nas unidades sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira;
- c) Contratação de serviços de prestação continuada como concessionárias, conectividade, profissionais de apoio, entre outros serviços especializados;
- d) Adequação da programação visual, manutenção e adaptação na unidade sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, de acordo com a orientação vigente da SMS-Rio;

- e) Contratação de profissionais para atuação no objeto desta parceria de acordo com as metas físicas constantes neste plano de trabalho, adotando as regras estabelecidas no seu manual de compras e contratações e de recursos humanos;
- f) Fornecimento e utilização de uniforme e crachá padronizados pela SMS-Rio, de acordo com o catálogo de uniformes da S/ASCOM para todos os funcionários de saúde das unidades sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira;
- g) Fornecimento regularmente de insumos necessários e prover a manutenção dos equipamentos com pleno funcionamento;
- h) Implantação, manutenção e suporte aos Sistemas de Informação / Prontuário Eletrônico nas unidades sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira;
- i) Desenvolvimento de ações de educação permanente e segurança do paciente de acordo com as normas vigentes e orientações estabelecidas pelo município do Rio de Janeiro;
- j) Realização de adequações, reformas, e ampliações nas unidades sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira.
- k) Realização de manutenções preventiva e corretiva predial, de equipamentos e mobiliários das unidades sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, além da substituição dos itens que porventura se tornem obsoletos ou inservíveis.

7.1 Escopo dos Serviços

Os serviços objeto deste Plano de Trabalho que serão prestados nas duas unidades assistenciais do IVISA-RIO são os descritos a seguir:

7.1.1 Unidade de Pronto Atendimento Veterinário (UPAV): Atendimento emergencial -

Compreende o pronto atendimento dado pelo Médico Veterinário, clínico geral e cirurgião aos animais com necessidade de atendimento imediato.

7.1.2 Consultas

Compreende o primeiro atendimento dado pelo Médico Veterinário Clínico Geral e/ou atendimentos feitos pelos Médicos Veterinários Especialistas, considerando

prazo de até 30 dias para retorno.

7.1.3 Administração de medicamentos por via parenteral

Compreende medicamento aplicado (um ou mais fármacos), a higienização do paciente (álcool, iodo e seus derivados, clorexidine, etc.), assim como todos os insumos hospitalares necessários para a realização deste procedimento.

Considera-se:

- a)** “aplicação simples”: administração de um único fármaco por via injetável;
- b)** “aplicação composta”: associação de dois ou mais fármacos na mesma aplicação;

7.1.4 Administração de medicamentos por via oral

Compreende os comprimidos, ou, soluções orais, eventualmente receitados e para os quais haja necessidade de administração durante o período de internação.

7.1.5 Fluidoterapia endovenosa

Compreende a tricotomia e higienização do local de punção (álcool, iodo e seus derivados, clorexidine, etc.), os diferentes tipos de fluidos (sol. fisiológica, ringer, ringer lactato, glicofisiológico, entre outros) assim como seringas, luvas de procedimentos, agulhas, cateteres, equipos, algodão, gaze, esparadrapos, entre outros, inerentes ao procedimento.

7.1.6. Internação

Compreende a manutenção do animal em alojamento específico e designado para tal, com monitoramento veterinário, alimentação, avaliação de parâmetros clínicos, material de consumo/insumos hospitalares, bem como administração de medicamentos, com todo suporte necessário, sendo obrigatória a permanência do tutor com o seu animal.

7.1.7. Cirurgias de Baixa Complexidade

Compreendem os procedimentos realizados em bloco cirúrgico e sob anestesia geral, de simples execução, baixo custo, e/ou, curto período de duração, contemplando anestesia e materiais de consumo/insumos hospitalares e

equipamentos necessários para a sua realização. Os materiais de uso único, como sondas endotraqueais, devem ser descartados após a sua utilização. Incluem-se nesta categoria: desbridamento de feridas, suturas de pele maiores do que 7 cm, extração de até dois dentes, biópsias e remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia, sepultamento de terceira pálpebra, otohematoma, sutura em bolsa de fumo (prolapso retal ou preparo para procedimento), remoção de espinhos de ouriço, entre outros.

7.1.8. Cirurgias Ortopédicas

Compreendem os procedimentos cirúrgicos inerentes à restauração das estruturas do aparelho locomotor incluindo osteossínteses, artroplastias, artrodese, reconstituições ligamentares, amputações, colocefalectomia, laminectomia, entre outras.

Próteses, pinos intramedulares, placas, placas compressivas, hastes bloqueadas, parafusos ortopédicos e demais materiais de consumo/insumos hospitalares e equipamentos necessários para a realização do procedimento estão incluídos no procedimento. Os materiais de uso único, como sondas endotraqueais, devem ser descartados após a sua utilização.

Quando necessária a retirada de implantes, será considerado somente procedimento anestésico e curativo.

7.1.9. Cirurgias Gerais

Compreendem todos os procedimentos cirúrgicos realizados inerentes aos tecidos moles, excluindo-se as cirurgias ortopédicas e oncológicas. Incluem-se neste procedimento todos os materiais de consumo / insumos hospitalares necessários à sua execução. Os materiais de uso único, como sondas endotraqueais, devem ser descartados após a sua utilização.

Para o caso de cirurgias associadas, como, por exemplo, orquiectomia conjunta a neoplasias de próstata/perianais e OSH associada a mastectomias, considerar somente um procedimento cirúrgico.

7.1.10. Medicação Pré-Anestésica

Por medicação pré-anestésica entende-se a aplicação pelas vias subcutânea, intramuscular e/ou endovenosa dos fármacos necessários à tranquilização e sedação necessárias à contenção química para procedimentos ambulatoriais, como: retirada de pontos cirúrgicos, troca de curativo, sondagem nasogástrica e uretral, entre outros.

Incluem-se neste serviço os fármacos e os materiais de consumo/insumos hospitalares necessários à sua execução.

7.1.11. Procedimento Anestésico

Compreende a administração endovenosa, intramuscular, inalatória e/ou epidural dos fármacos necessários à sedação/tranquilização, anestesia e analgesia a serem realizados durante procedimentos cirúrgicos (exceto cirurgias de baixa complexidade e suturas de pele de pequenas lesões), ou, não cirúrgicos (como sondagem nasogástrica e uretral, radiografias especiais, entre outros), intubação e oxigenioterapia, quando necessários.

Estão incluídos nestes serviços materiais necessários como sondas endotraqueais, equipos, medicamentos e cateteres, bem como, a monitorização multiparamétrica das frequências cardíacas e respiratória, pressão arterial não-invasiva e/ou invasiva, oximetria, capnografia, entre outras.

7.1.12. Diagnóstico por Imagem

Incluem os procedimentos ultrassonográficos e radiológicos, os materiais de consumo necessários, a revelação com confecção de mídia digital, assim como, a emissão do laudo pelo Médico Veterinário Especialista, quantificando e detalhando o número de imagens realizadas por região de cada animal.

Deverá ser emitido laudo de TODOS os exames realizados, excetuando-se radiografias transoperatórias de procedimentos ortopédicos.

Imagens e laudos deverão constar do prontuário médico dos animais e serem disponibilizados aos proprietários sempre que solicitados.

7.1.13 Radiografias digitais:

Compreendem os exames de radiografia digital, indicado em ocorrências como fraturas e grandes lesões em cães e gatos, conforme prescrição médica veterinária. É um processo rápido, indolor e preciso, onde os tutores podem permanecer durante o procedimento, com o devido uso de coletes de chumbo, para proteção radiológica.

Disponibiliza imagens precisas e de qualidade, auxiliando no diagnóstico. É visualizado imediatamente, via computador, digitalizado. As imagens podem ser compartilhadas à distância, armazenadas e consultadas com mais facilidade, permitindo a comparação de exames recentes com os anteriores, para análise evolutiva de alguma patologia.

As imagens e laudos, quando houver, deverão ser armazenados em arquivo digital dos animais e serem disponibilizados aos tutores e comissão técnica sempre que solicitados.

Cumprir esclarecer que o serviço deve possuir profissionais capacitados e em quantitativo suficiente para permitir o atendimento adequado aos animais, assim como, ter a documentação pertinente e o espaço de acordo com as normativas, de forma a garantir a segurança do trabalhador e do público em geral, em consonância com a RDC Nº 611, DE 9 DE MARÇO DE 2022, IN Nº 90, DE 27 DE MAIO DE 2021 e IN Nº 96, DE 27 DE MAIO DE 2021.

Diante dos riscos biológicos aos envolvidos com a radiação, são imprescindíveis medidas de proteção radiológica, como a utilização de dosímetros pelo trabalhador para monitorar a dose absorvida e a utilização de equipamentos de proteção individual, com o objetivo de prevenir a exposição de profissionais e população a doses desnecessárias de radiação ionizante. Importante manter a exposição ocupacional abaixo do limiar recomendado, evitando assim os efeitos estocásticos e implementando a cultura de segurança em radioproteção no ambiente veterinário.

7.1.14. Exames Cardiológicos

Compreendem os procedimentos de eletrocardiograma, ecocardiograma e aferição

de pressão arterial, bem como, equipamentos e materiais eventualmente necessários, como formulários e papéis milimetrados, a impressão dos resultados e emissão dos laudos pelo Médico Veterinário Especialista.

7.1.15. Exames Oftalmológicos

Compreende a realização de exames inerentes ao globo ocular e seus anexos, a fim de realizar diagnóstico e/ou tratamento. Incluem-se neste procedimento os materiais de consumo necessários à sua execução.

7.1.16. Exames dermatológicos

Compreendem pesquisa de ectoparasitas, tricograma e citologia, incluindo a coleta de material, preparo de lâmina e análise, bem como, materiais necessários à sua execução e emissão de laudo pelo Médico Veterinário.

7.1.17 Curativos

Por curativos entende-se, a limpeza do ferimento com antissépticos, conforme a necessidade, remoção de secreção com gazes, aplicação de pomadas, compressas e esparadrapos. Estes são classificados quanto ao tamanho e/ou sua complexidade em pequeno, médio e grande.

7.1.18. Limpeza de Miíase

Entende-se por limpeza de miíase a administração de drogas de uso externo, que são aplicadas diretamente na lesão para causar a morte das larvas.

7.1.19 Lavagem Otológica.

Entende-se por lavagem otológica a irrigação auricular com solução salina para remoção do cerume realizada por profissional médico, com segurança e aceitabilidade. Além da remoção de rolha de cerume, a lavagem de ouvido se presta à remoção de qualquer tipo de corpo estranho.

7.1.20 Abertura de otohematoma (dreno):

Entende-se por abertura de otohematoma, a drenagem dos líquidos e suturas realizadas entre a pele e a cartilagem da orelha.

7.1.21 Oxigenioterapia

Compreende o suporte ventilatório ao paciente o qual poderá ser realizado através de aparelho concentrador de oxigênio ou cilindro medicinal, em acordo às normas e padrões hospitalares da legislação vigente. Incluem-se neste procedimento todos os materiais necessários à sua realização.

7.1.22 Paracentese/Toracocentese

Compreendem a drenagem das cavidades peritoneal e pleural, respectivamente. Incluem-se nestes procedimentos os materiais e medicamentos necessários à sua realização.

7.1.23 Cistocentese

Compreende a punção da vesícula urinária para coleta de urina ou esvaziamento do órgão. Incluem-se neste procedimento os materiais e medicamentos necessários à sua realização.

7.1.24 Sondagem

Compreende a passagem de sonda uretral ou nasogástrica. Incluem-se nestes procedimentos os materiais e medicamentos necessários a sua realização.

7.1.25 Sutura cutânea de pequenas lesões

Compreende o fechamento de lacerações cutâneas leves por meio da utilização de fio de sutura, sob anestesia local. São consideradas pequenas lesões aquelas que não ultrapassem 7cm. Incluem-se neste procedimento os materiais e medicamentos necessários à sua realização.

7.1.26 Eutanásia

Compreende o procedimento de indução à morte do paciente com objetivo de cessar seu sofrimento através da administração de medicações anestésicas e analgésicas procedidas de fármaco indutor de parada cardíaca. Incluem-se neste procedimento os materiais e medicamentos necessários à sua realização, bem como a destinação adequada da carcaça quando autorizado pelo proprietário, sempre em consonância com a Lei Federal 14.228, que trata deste tema.

7.1.27 Necrópsia

Compreende o exame post-mortem em animais suspeitos de zoonoses ou conforme indicação do profissional médico veterinário.

7.1.28 Enema

Compreende o procedimento de lavagem das porções finais do intestino, medicamentos, fluidos e todos os materiais necessários à execução do procedimento.

7.1.29 Serviços Laboratoriais

Compreendem a coleta de material biológico, análise e emissão de laudo. Incluem-se seringas, tubo de ensaio, swabs, fitas glicêmicas e de urina, lâminas, lamínulas, placa de cultura, reagentes, discos de antibiograma, kits para diagnóstico rápido e demais materiais inerentes à realização adequada dos serviços.

A necessidade de repetição dos exames laboratoriais durante o período de internação deverá ser justificada individualmente.

Os exames poderão ser coletados no estabelecimento credenciado para tal serviço, ou, por profissional de outro estabelecimento credenciado.

Serão disponibilizados os seguintes exames, conforme quadro abaixo, que informa também a quantidade mínima estimada a ser realizada por mês. Este quantitativo foi estimado utilizando a média de exames realizados mensalmente no laboratório da unidade Mangueira, considerando o acréscimo de aproximadamente 300% nas consultas e cirurgias realizadas nesta unidade e a estimativa de procedimentos a serem realizados na unidade Santa Cruz, após a assinatura do Termo de Colaboração.

EXAMES LABORATORIAIS	QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL ESTIMADA (unidade Mangueira)
ALT	1800
AST	1800

Análise de derrame cavitário (efusão pleural, abdominal e pericárdica)	50
Albumina	150
Amilase	50
Bilirrubina total e frações	150
Citologia	300
Colesterol	100
Contagem de Reticulócitos	300
Coproparasitológico funcional	530
Creatinina	2500
Swab de coleta de Esporotricose	310
Cultura e Antibiograma	200
Estimulação com ACTH	100
Fosfatase Alcalina	1000
Fósforo	150
Gama GT	550
Glicemia	300
Globulina	500
Hemograma com pesquisa de hematozoários	5200
Histopatologia de peça cirúrgica	450
Pesquisa de ectoparasitas (raspado de pele)	160
Cálcio	150
Potássio	150
Proteína total e frações	60
Snaptest Cinomose	50
Snaptest Parvovirose	50
Sódio	150
Pesquisa de Hemoparasitas ou Hematozoários	3000

Supressão com Dexametasona	15
T4 Livre	15
Triglicérides	30
TSH	15
Uréia	2500
Urinalise	150

Quadro 1: Grade de Exames Laboratoriais e quantitativo mensal mínimo

7.1.30 Microchipagem dos Animais

Considerando a Lei Ordinária 8.015, de 26/07/23, que torna obrigatório o Registro Geral de Animais (RGA), por meio de chipagem, no município do Rio de Janeiro, as unidades de assistência veterinária vinculadas ao IVISA-RIO, devem se adequar a esta nova Legislação; neste sentido, todo animal atendido, caso ainda não possua o microchip, deverá recebê-lo. Nesta esteira, a entidade parceira será responsável pelos procedimentos de implantação dos chips nos animais atendidos nas unidades Mangueira e Santa Cruz.

QUADRO RESUMO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO A QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL A SER REALIZADA PELA ENTIDADE PARCEIRA

SERVIÇOS	QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL ESTIMADA	
	UNIDADE MANGUEIRA	UNIDADE SANTA CRUZ
Consulta em Pronto Atendimento Veterinário	3620	2620
Consultas Ambulatoriais	720	370
Administração de medicamentos por via parenteral	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Administração de medicamentos por via oral	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Fluidoterapia endovenosa	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Internação	DE ACORDO COM O PROJETO ESTRUTURAL	DE ACORDO COM O PROJETO ESTRUTURAL
Cirurgias de Baixa Complexidade	120	60
Cirurgias Ortopédicas	120	60

Cirurgias Gerais	80	40
Castração	500	800
Medicação Pré-Anestésica	820	960
Procedimento Anestésico	820	960
Radiografias digitais	550	300
Exames Cardiológicos	160	160
Exames Oftalmológicos	120	0
Exames Dermatológicos	160	0
Curativos	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Limpeza de Míase	100	100
Lavagem Otológica	30	30
Abertura de Otohematoma	50	30
Oxigenioterapia	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Paracentese/Toracocentese	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Cistocentese	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Sondagem	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Sutura Cutânea de pequenas lesões	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Enema	50	50
Eutanásia	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Exames de Imagem	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
Microchipagem	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA

Quadro 2: Grade de Serviços e quantitativo mensal mínimo

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.1 QUANTO À ESTRUTURA FÍSICA

As duas Unidades de assistência do IVISA-RIO possuem estrutura física com consultórios, centro cirúrgico, salas de procedimentos, farmácia, almoxarifado e demais setores considerados essenciais para o funcionamento.

Quanto à infraestrutura física, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve disponibilizar todos os recursos físicos e materiais, permanentes e de consumo, necessários ao desenvolvimento de procedimentos de Boas Práticas para Funcionamento das Unidades. Os ambientes utilizados pelos serviços, objetos deste Plano de Trabalho, devem ser

adequados mediante prévia avaliação e aprovação do projeto arquitetônico pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura da SMS-RIO e de acordo com as normas sanitárias vigentes, a exemplo da Resolução RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

Para a melhor avaliação dos espaços, equipamentos e mobiliário, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira interessada no certame poderá agendar visita técnica às duas unidades assistenciais, através do seguinte e-mail: ivisario.gabinete@gmail.com, conforme as orientações que estarão contidas em Edital.

A listagem de material permanente existente em cada unidade está disponível para consulta no Anexo III deste Plano de Trabalho.

Entende-se por adequação toda modificação na estrutura física, no fluxo de atividades e/ou nas funções originalmente aprovadas. A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve contratar os serviços, dimensionados de acordo com os procedimentos ofertados, disponibilizar aparelhos e equipamentos necessários, bem como, número adequado de profissionais.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve garantir que as áreas de circulação possuam movimentação segura de profissionais, pessoas com deficiência, animais e acompanhantes, evitando estrangulamentos e criando fluxos que garantam distanciamento seguro entre os animais durante sua circulação.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve garantir que os ambientes sejam climatizados, com acessibilidade, de acordo com a legislação específica vigente, proporcionando conforto, boa circulação e privacidade nos atendimentos.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve garantir nos ambientes utilizados para atendimento, lavatórios estrategicamente localizados, conforme a legislação vigente, de uso exclusivo para higienização das mãos, com acionamento que dispense o uso das mãos, toalhas de papel descartável em suporte fechado, sabão líquido em dispensador e lixeira com tampa, pedal e saco plástico.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá garantir que todos os ambientes estejam de acordo com as normas vigentes, em especial, as da Vigilância Sanitária, CBMERJ e Edilícias do Município do Rio de Janeiro.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá oferecer manutenção, adaptação física e programação visual das unidades de acordo com as orientações vigentes da SMS-Rio. A manutenção inclui manutenção predial e manutenção com reposição, se necessário, dos equipamentos tanto preventiva quanto corretiva;

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá apresentar projeto arquitetônico

da adaptação física das unidades à Coordenação de Arquitetura e Engenharia (S/IVISA-RIO/CTATS/CEA), seguindo as normativas da Secretaria Municipal de Saúde.

A programação visual inclui a aplicação de identidade visual nas salas com identificação de ambientes, painéis educativos, painéis com protocolos clínicos, sinalização de segurança e sinalização orientadora de fluxos, seguindo as diretrizes elaboradas pela S/ASCOM.

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

As unidades devem ter em local visível à população, um painel contendo minimamente as seguintes informações:

- a) Horário de funcionamento da unidade;
- b) Serviços realizados na unidade;
- c) Relação nominal dos profissionais com a respectiva atividade desenvolvida, carga horária e escala;
- d) Telefone, e-mail e sítio da Ouvidoria da Prefeitura do Rio de Janeiro.

Todos os ambientes deverão seguir as normas sanitárias, estrutura, conforme Resolução RDC 50/2002 e Resolução RDC 153/2017, que dispõem sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, como também a RDC 63/2011, que orienta sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde e a Resolução CFMV 1275/2019.

Com a ampliação da oferta e a implementação de uma Unidade de Pronto Atendimento, as adequações necessárias deverão ser realizadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira de modo a contemplar os seguintes requisitos:

Área externa:

- a) Área de desembarque, a qual deverá ser de acesso gratuito à população;
- b) Identificação visual acerca do serviço oferecido à população pelo IVISA-RIO, conforme modelo a ser fornecido pela SMS/ASCOM;
- c) Área de espera/descanso externa coberta.

Recepção:

Deverá contemplar local para atendimento inicial e espera para os animais e tutores, contendo, no mínimo:

- a) Dispenser de senhas;
- b) Painel eletrônico para chamada de senhas;
- c) Comunicação visual para orientação aos tutores sobre a adequada forma de contenção e acomodação de cães e gatos durante o período de espera;
- d) Televisor para apresentação de vídeos institucionais fornecidos pela SMS;
- e) Bebedouro;
- f) Climatização a fim de garantir conforto térmico a animais, tutores e profissionais;
- g) Tomadas para uso pelos tutores durante a espera;
- h) Dispenser para álcool em gel;
- i) Sanitários feminino, masculino e para deficientes físicos, em quantidade compatível com o fluxo de pessoas no local.

Instalações para Registro de Animais:

- a) A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá dispor de espaço adequado para realização do Registro Geral do Animal (RGA), o qual deverá apresentar computador com acesso à internet e impressora para emissão dos documentos.
- b) Este local poderá ser suprimido quando a identificação dos animais ocorrer na Recepção, devendo o número de funcionários e computadores ser adequado à demanda.

Sala de Triagem:

- a) Mesa de atendimento;
- b) Balança digital;
- c) Leitor de microchip;
- d) Pia para higienização das mãos, papeleira abastecida com papel não reciclado e dispensador de sabão líquido.

Setor de Atendimento:

- a) Consultórios para atendimento ambulatorial;
- b) Todos os consultórios e salas deverão ser climatizados e conter pia para higienização das mãos, papeleira abastecida com papel não

reciclado, dispensador de sabão líquido, assim como armário adequado ao armazenamento de medicamentos, de acordo com a legislação vigente.

Setor de diagnóstico:

- a) Laboratório de análises clínicas a unidade Mangueira já possui estrutura em pleno funcionamento, que continuará a dar suporte à unidade. Quanto à unidade Santa Cruz, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira poderá optar, ainda, pela terceirização dos serviços de laboratório para suprir a demanda e também deverá designar um Médico Veterinário Responsável Técnico (RT) pelos serviços de laboratório de acordo com a Resolução nº 1374 de 2020, podendo ser este o mesmo RT pelo estabelecimento, de acordo com o art. 4º de supracitada Resolução;
- b) Radiologia: Deve possuir profissionais capacitados e em quantitativo suficiente para permitir o atendimento adequado aos animais, assim como ter o espaço de acordo com as normativas e a documentação pertinente e equipamentos de proteção exigidos por Lei;
- c) Ultrassonografia: Deverá funcionar em sala própria para este fim, em condições que permitam a adequada realização do exame.

Setor cirúrgico:

- a) Sala de preparo de pacientes;
- b) Antecâmara de antissepsia e paramentação, com pia e dispositivo dispensador de detergente sem acionamento manual; acesso direto à sala de cirurgia por porta sem maçaneta e sem contato manual;
- c) Unidade de recuperação anestésica, contendo, no mínimo:
 - sistemas de aquecimento (colchões térmicos e/ou aquecedores) e monitorização do paciente;
 - sistemas de provisão de oxigênio e ventilação mecânica;
 - armário de fácil acesso com chave para guarda de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme a Portaria 344/98 e armário para descartáveis necessários a seu funcionamento; vale ressaltar que tais medicamentos, sujeitos a controle especial de uso veterinário, devem obedecer à regulamentação do Ministério da Agricultura, Pecuária

e Abastecimento, assim como, ser escriturados em livros de registro específico devidamente registrados nos órgãos competentes, devendo permanecer no estabelecimento sob a guarda e responsabilidade do médico veterinário responsável técnico;

Central de Esterilização de Material:

- a) Sala de lavagem e esterilização de materiais, contendo equipamentos para lavagem, secagem e esterilização de materiais. Unidade exclusiva para esta finalidade com pia (tamanho compatível e proporcional à atividade) e equipamento para esterilização úmida, com autoclave, devidamente registrado na ANVISA.

Sala cirúrgica:

- a) Salas de cirurgia múltipla e individual;
- b) O acesso às salas se dará através da antecâmara de paramentação;
- c) Cada sala deverá conter mesa cirúrgica impermeável e de fácil higienização;
- d) Equipamentos para anestesia inalatória, com ventiladores mecânicos, equipamentos para monitorização anestésica; sistema de iluminação emergencial própria; foco cirúrgico; instrumental para cirurgia, em qualidade e quantidade adequadas à rotina; aspirador cirúrgico; mesas auxiliares;
- e) Paredes impermeabilizadas de fácil higienização, observada a legislação sanitária pertinente;
- f) Sistema de provisão de oxigênio;
- g) Equipamento básico para intubação endotraqueal;
- h) Sistema de aquecimento (colchões térmicos e/ou aquecedores);
- i) Sistema de exaustão e climatização;
- j) Balde a chute em substituição à lixeira;
- k) Janelas vedadas de modo que impeçam o acesso à área externa.

Setor de Internação:

- a) Todos os consultórios e salas deverão conter pia para higienização

das mãos, papelreira abastecida com papel não reciclado e dispensador de sabão líquido;

- b) Baias, boxes ou outras acomodações individuais e de isolamento compatíveis com os animais a elas destinadas, de fácil higienização, obedecendo as normas sanitárias municipais e/ou estaduais;
- c) Local de isolamento para doenças infectocontagiosas;
- d) Local para internação de pacientes críticos, contendo equipamentos para monitorização multiparamétrica, sistema de provisão de oxigênio e equipamento básico para intubação endotraqueal;
- e) Armário para guarda de medicamentos e materiais descartáveis necessários a seu funcionamento.

Setores de Apoio/Sustentação:

- a) lavanderia;
- b) depósito/almojarifado;
- c) Farmácia: no caso dos medicamentos sujeitos a controle, será obrigatória a sua escrituração em livros apropriados, de guarda do médico veterinário responsável técnico, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- d) unidade de conservação de animais mortos e restos de tecidos;
- e) Abrigo de resíduos;
- f) DML.

8.2. QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS

As unidades assistenciais Mangueira e Santa Cruz do IVISA-RIO serão contempladas com a implantação de serviços de Pronto Atendimento, consultas de especialistas e cirurgias eletivas e de emergência, que atualmente não são realizadas pelo Centro de Controle de Zoonoses Paulo Dacorso Filho e o Centro de Veterinária Jorge Vaitsman, que correspondem, respectivamente, às unidades Santa Cruz e Mangueira. Para este incremento, faz-se necessária a contratação, pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, de profissionais que, juntamente com a força de trabalho já existente nas unidades, possam suprir adequadamente a demanda.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá providenciar a admissão do quadro de pessoal necessário e suficiente para a realização de todos os serviços estipulados, dentre eles médicos veterinários generalistas e especialistas/pós-graduados, auxiliares/enfermeiros veterinários, recepcionistas, equipe administrativa, equipe de limpeza, segurança, entre outros. Ou seja, prever equipe de apoio suficiente, contendo profissionais para atendimento ao público, auxiliares para manejo de animais, bem como, profissionais responsáveis pela execução dos registros dos animais atendidos.

Por ocasião da assinatura do Termo de Colaboração, deverão ser apresentados, antes do início da execução dos serviços, contratos de trabalho e/ou de prestação de serviços (quando se tratar de pessoa jurídica) dos profissionais responsáveis pela realização dos procedimentos objeto dessa parceria. O IVISA-RIO deverá ser informado regularmente sobre o quadro de pessoal e sempre que houver alteração, assim como receber a documentação, sempre que solicitada.

Constitui atribuição exclusiva do médico veterinário proceder à avaliação clínica, prescrever tratamento e administração de fármacos, realizar procedimentos cirúrgicos, emitir laudos técnicos e realizar eutanásia de animais, sempre em consonância com a legislação vigente.

Os médicos veterinários e demais profissionais de saúde devem estar em dia com as suas obrigações junto aos respectivos conselhos de classe.

O atendimento de especialidades deverá ser realizado por médicos veterinários formados em cursos de especialização/pós-graduação na área de atuação, devendo a identificação do mesmo (nome e CRMV) constar no prontuário de atendimento do animal para eventual conferência pela SMS/Rio.

A equipe de limpeza deverá ser dimensionada de forma a garantir a adequada higienização do local, incluindo áreas interna e externa, assim como deverá haver distinção entre as equipes de limpeza de áreas críticas e áreas comuns.

Os integrantes da equipe de trabalho envolvidos diretamente com o manejo dos animais devem estar com esquemas vacinais atualizados, conforme recomendações dos programas oficiais, contra tétano e raiva, e outras vacinas que venham a ser incluídas como obrigatórias.

Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados através da utilização de crachás e de uniformes padronizados pela SMS/Rio.

Para a implantação dos serviços na unidade Santa Cruz, segue abaixo o quantitativo de profissionais a serem contratados, por categoria, setor e contendo o salário base praticado no mercado. Cabe ressaltar que os quantitativos estimados poderão ser compensados entre si dentro da própria unidade de acordo com a demanda de atendimento, desde que respeitadas as metas estabelecidas para os itens essenciais e o valor máximo mensal estabelecido para a parceria.

Quadro 3: Recursos Humanos - Administração

UNIDADE SANTA CRUZ						
RECURSOS HUMANOS						
ADMINISTRAÇÃO						
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Salário (base)	Insalubridade	Adicional de distância	Salário Total
Coordenador Administrativo	1	40	R\$ 7.500,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 7.760,40
Supervisor de Operações	2	44	R\$ 3.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 7.720,80
Supervisor de Operações (noite)	2	44	R\$ 3.960,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 8.440,80
Agente de Apoio / Administração	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
Técnico de Informática	1	40	R\$ 2.400,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 2.660,40
Vigilante 12x36	4	44	R\$ 1.848,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 8.433,60
Vigilante 12x36 (noite)	4	44	R\$ 1.986,60	R\$ 260,40	NA	R\$ 8.988,00
Auxiliar de Serviços Gerais 12x36	8	44	R\$ 1.350,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 12.883,20
Auxiliar de Serviços Gerais 12x36 (noite)	4	44	R\$ 1.485,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 6.981,60

TOTAL FUNCIONÁRIOS	28		
TOTAL SALÁRIOS			R\$ 67.589,60

Quadro 4: Recursos Humanos – Complexo Cirúrgico

UNIDADE SANTA CRUZ						
RECURSOS HUMANOS						
COMPLEXO CIRÚRGICO						
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Adicional de distância	Salário Total
Médico Veterinário - Anestesiologia	3	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$ 13.381,20
Auxiliar de Veterinária / Circulante	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
Auxiliar de Veterinária / CME	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
Agente de Apoio / Recepção	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
TOTAL FUNCIONÁRIOS	9					
TOTAL SALÁRIOS						R\$ 24.543,60

Quadro 5: Recursos Humanos - UPAV

UNIDADE SANTA CRUZ						
RECURSOS HUMANOS						
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VETERINÁRIO - UPAV						
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Adicional de distância	Salário Total
Diretor Responsável Técnico	1	40	R\$ 12.000,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 12.260,40
Coordenador Técnico Veterinário	1	40	R\$ 9.056,20	R\$ 260,40	NA	R\$ 9.316,60
Médico Veterinário Generalista	4	40	R\$ 4.800,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$ 24.241,60201
Médico Veterinário Generalista (noite)	2	40	R\$ 5.280,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$ 13.080,80

Médico Veterinário Clínico-Cirurgião	3	24	R\$ 3.600,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$14.581,20
Médico Veterinário Clínico-Cirurgião 24H	1	24	R\$ 3.780,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$5.040,40
Médico Veterinário Imagem	3	24	R\$ 3.600,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$14.581,20
Farmacêutico	1	40	R\$ 4.800,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 5.060,40
Auxiliar de Farmácia 12x36	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
Gerente de Suporte Assistencial / Enf	1	40	R\$ 4.800,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 5.060,40
Tratador de Animais	6	44	R\$ 1.350,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 9.662,40
Tratador de Animais 12x36	4	44	R\$ 1.350,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 6.441,60
Técnico de Radiologia	3	24	R\$ 2.500,00	R\$ 1.000,00	NA	R\$ 10.500,00
Auxiliar de Veterinária	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
Auxiliar de Veterinária 12x36	4	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 7.441,60
Auxiliar de Veterinária 12x36 (noite)	2	44	R\$ 1.760,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 4.040,80
Agente de Apoio / Recepção 12x36	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
Agente de Apoio / Recepção 12x36 (noite)	2	44	R\$ 1.760,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 4.040,80
TOTAL FUNCIONÁRIOS	44					
TOTAL SALÁRIOS						R\$ 156.512,60

Quadro 6: Recursos Humanos - Ambulatório

UNIDADE SANTA CRUZ						
RECURSOS HUMANOS						
AMBULATÓRIO						
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Adicional de distância	Salário Total
Médico Veterinário - Cardiologia	1	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$4.460,40
Médico Veterinário - Cirurgia Geral	2	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$8.920,80
Médico Veterinário - Ortopedia	2	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 1.000,00	R\$8.920,80

Auxiliar de Veterinária	1	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 1.860,40
Agente de Apoio / Recepção	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	NA	R\$ 3.720,80
TOTAL FUNCIONÁRIOS	8					
TOTAL SALÁRIOS						R\$ 27.883,20

Cumpra esclarecer que os Médicos Veterinários que serão lotados na unidade Santa Cruz, farão jus a uma gratificação de R\$1.000,00 (Hum mil Reais), a fim de reduzir a taxa de *turn over* na unidade e facilitar a fixação dos profissionais.

No que tange à produção a ser realizada nesta Unidade, seguem as informações atuais e a proposta de atendimentos a partir da assinatura do Termo de Colaboração com a Entidade Parceira:

Quadro 7: Produção

UNIDADE SANTA CRUZ					
PRODUÇÃO - ATENDIMENTOS					
ITEM	ATUAL		PROPOSTA		
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	
CONSULTA VET. GENERALISTA	-	-	2.620	31.440	
CONSULTA VET. ESPECIALISTA	-	-	370	4.440	
CIRURGIA VETERINÁRIA GERAL	-	-	100	1.200	
CIRURGIA ORTOPÉDICA	-	-	60	720	
CIRURGIA DE ESTERILIZAÇÃO	1.030	12.360	800	9.600	
TOTAL	1.030	12.360	3.950	47.400	

Quadro 8: Estimativa de consultas

UNIDADE SANTA CRUZ		
SERVIÇOS VETERINÁRIOS CONTEMPLADOS	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Consultas		
Consulta cardiologia	160	1.920
Consulta cirurgia geral	120	1.440
Consulta clínica médica	2.620	31.440
Consulta ortopedia	90	1.080
TOTAL	2.990	35.880

Para a implantação dos serviços pretendidos na unidade Mangueira, no bairro da Mangueira, segue abaixo o quantitativo de profissionais a serem contratados, por categoria, setor e contendo o salário base praticado no mercado. Cabe ressaltar que os quantitativos estimados poderão ser compensados entre si dentro da própria unidade de acordo com a demanda de atendimento, desde que respeitadas as metas estabelecidas para os itens essenciais e o valor máximo mensal estabelecido para a parceria.

Quadro 9: Recursos Humanos – Administração

UNIDADE MANGUEIRA					
RECURSOS HUMANOS					
ADMINISTRAÇÃO					
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Coordenador Administrativo	1	40	R\$ 7.500,00	R\$ 260,40	R\$ 7.760,40
Supervisor de Operações 12x36	2	44	R\$ 3.600,00	R\$ 260,40	R\$ 7.720,80
Supervisor de Operações 12x36 (noite)	2	44	R\$ 3.960,00	R\$ 260,40	R\$ 8.440,80
Agente de Apoio / Administração	3	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 5.581,20
Técnico de Informática	1	40	R\$ 2.400,00	R\$ 260,40	R\$ 2.660,40
Vigilante 12x36	6	44	R\$ 1.848,00	R\$ 260,40	R\$ 12.650,40
Vigilante 12x36 (noite)	4	44	R\$ 1.986,60	R\$ 260,40	R\$ 8.988,00
Auxiliar de Serviços Gerais 12x36	10	44	R\$ 1.350,00	R\$ 260,40	R\$ 16.104,00
Auxiliar de Serviços Gerais 12x36 (noite)	4	44	R\$ 1.485,00	R\$ 260,40	R\$ 6.981,60
TOTAL FUNCIONÁRIOS	33				R\$ 76.887,60

Quadro 10: Recursos Humanos – Complexo Cirúrgico

UNIDADE MANGUEIRA					
RECURSOS HUMANOS					
COMPLEXO CIRÚRGICO					
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Médico Veterinário - Anestesiologia	6	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 20.762,40
Auxiliar de Veterinária / Circulante	6	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 11.162,40
Auxiliar de Veterinária / CME	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 3.720,80
Agente de Apoio / Recepção	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 3.720,80
TOTAL FUNCIONÁRIOS	16				
TOTAL SALÁRIOS					R\$39.366,40

Quadro 11: Recursos Humanos – UPAV

UNIDADE MANGUEIRA					
RECURSOS HUMANOS					
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VETERINÁRIO - UPAV					
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Diretor Responsável Técnico	1	40	R\$ 12.000,00	R\$ 260,40	R\$ 12.260,40
Coordenador Técnico Veterinário	1	40	R\$ 9.056,20	R\$ 260,40	R\$ 9.316,60
Gerente de Suporte Assistencial / Enf	1	40	R\$ 4.800,00	R\$ 260,40	R\$ 5.060,40
Médico Veterinário Generalista	6	40	R\$ 4.800,00	R\$ 260,40	R\$ 30.362,40
Médico Veterinário Generalista (noite)	2	40	R\$ 5.280,00	R\$ 260,40	R\$ 11.080,80
Médico Veterinário Clínico-Cirurgião (24H)	1	24	R\$ 3.780,00	R\$ 260,40	R\$ 4.040,40
Médico Veterinário Clínico-Cirurgião	3	24	R\$ 3.600,00	R\$ 260,40	R\$ 11.581,20
Médico Veterinário Imagem	3	24	R\$ 3.600,00	R\$ 260,40	R\$ 11.581,20
Farmacêutico	1	40	R\$ 4.800,00	R\$ 260,40	R\$ 5.060,40
Auxiliar de Farmácia 12x36	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 3.720,80

Tratador de Animais	5	44	R\$ 1.350,00	R\$ 260,40	R\$ 8.052,00
Tratador de Animais 12x36	3	44	R\$ 1.350,00	R\$ 260,40	R\$ 4.831,30
Técnico de Radiologia	3	24	R\$ 2.500,00	R\$1.000,00	R\$10.500,00
Auxiliar de Veterinária	2	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 3.720,80
Auxiliar de Veterinária 12x36	6	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 11.162,40
Auxiliar de Veterinária 12x36 (noite)	6	44	R\$ 1.760,00	R\$ 260,40	R\$ 12.122,40
Agente de Apoio / Recepção	1	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 1.860,40
Agente de Apoio / Recepção 12x36	4	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 7.441,60
Agente de Apoio / Recepção 12x36 (noite)	4	44	R\$ 1.760,00	R\$ 260,40	R\$ 8.081,60
TOTAL FUNCIONÁRIOS	55				
				TOTAL SALÁRIOS	R\$ 171.837,00

Quadro 12: Recursos Humanos - Ambulatório

UNIDADE MANGUEIRA					
RECURSOS HUMANOS					
AMBULATÓRIO					
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	Horas Semanais	Salário (base)	Insalubridade	Salário Total
Médico Veterinário Oftalmologia	1	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$3.460,40
Médico Veterinário Dermatologia	1	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$3.460,40
Médico Veterinário Cardiologia	1	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$3.460,40
Médico Veterinário Cirurgia Geral	2	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 6.920,80
Médico Veterinário Ortopedia	4	20	R\$ 3.200,00	R\$ 260,40	R\$ 13.841,60
Auxiliar de Veterinária	1	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 1.860,40
Agente de Apoio / Recepção	1	44	R\$ 1.600,00	R\$ 260,40	R\$ 1.860,40
TOTAL FUNCIONÁRIOS	11				
				TOTAL SALÁRIOS	R\$ 34.864,40

No que tange à produção a ser realizada nesta Unidade, seguem as informações atuais e a proposta de atendimentos a partir da assinatura do Termo de Colaboração com a Entidade Parceira:

Quadro 13: Produção

UNIDADE MANGUEIRA				
PRODUÇÃO - ATENDIMENTOS				
ITEM	ATUAL		PROPOSTA	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
Consulta Vet Generalista	1.762	21.144	3.620	43.440
Consulta Vet Especialista	-	-	720	8.640
Cirurgia Veterinária Geral	263	3.156	200	2.400
Cirurgia Ortopédica	-	-	120	1.440
Cirurgia Esterilização	447	5.364	500	6.000
TOTAL	2.472	29.664	5.160	61.920

Quadro 14: Estimativa de Consultas

UNIDADE MANGUEIRA		
SERVIÇOS CONTEMPLADOS	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
Consultas		
Consulta cardiologia	160	1.920
Consulta dermatologista	160	1.920
Consulta cirurgia geral	120	1.440
Consulta clínica médica	3.620	43.440
Consulta oftalmologia	120	1.440
Consulta ortopedia	160	1.920
TOTAL	4.340	52.080

8.3. PRODUÇÃO ESPERADA

8.3.1. Metas Físicas

Para a definição das metas foram elencados os serviços essenciais considerados de maior relevância para monitoramento mensal, devendo ser realizada, no mínimo, a porcentagem estabelecida em relação às quantidades mensais estimadas, conforme quadro abaixo e quadro de metas físicas em anexo.

As metas físicas serão avaliadas segundo metodologia descrita no Anexo II - Quadro de

Metas Físicas.

Quadro 15 – Metas de Produção

SERVIÇOS	METAS
Cirurgias gerais	85%
Cirurgias ortopédicas	90%
Consulta cardiologia	85%
Consulta cirurgia geral	90%
Consulta clínica médica	90%
Consulta oftalmologia	85%
Consulta ortopedia	85%
Consulta Dermatologia	85%
Cirurgia para Castração	90%

8.4. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

8.4.1. Plano de qualidade

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá implementar um plano de qualidade dos serviços prestados. Para tanto, deverá atuar sobre dois aspectos:

- Sistema de Informação em Saúde compatível com os sistemas em saúde atualmente vigentes e utilizados pela SMS-RIO e Ministério da Saúde; este deverá ficar a critério da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, desde que contenha todas as informações dos procedimentos previstos no neste Plano de Trabalho e seja compatível com sistema PET CARIOCA, utilizado atualmente nas unidades, possibilitando a migração das informações deste para o novo. Durante a visita técnica às unidades, poderá ser realizada uma demonstração do sistema atual, com todas as suas funcionalidades;
- Sistema de Gestão da Qualidade, deve contemplar a elaboração e divulgação de um plano de auditoria interna a ser realizada, quanto ao uso e qualidade dos registros e laudos, a partir de conteúdos e metodologia comum para o município do Rio de Janeiro, junto à SMS-Rio, levando em consideração a situação e a importância dos processos, bem como resultados de auditorias anteriores e não conformidades dos processos.

8.4.2. Atenção ao usuário

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá implantar Serviços de Atendimento ao Usuário, aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações e/ou sugestões dos usuários e seguir as diretrizes da Prefeitura do Rio de Janeiro, com disponibilização de telefone, e-mail e site da Ouvidoria da Prefeitura de forma visível nas unidades sob sua responsabilidade.

Como referência à atenção ao usuário serão avaliados:

- O grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos

serviços de saúde contratados;

- b) A boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- c) O tratamento individualizado e personalizado;
- d) A percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário que deve ser disponibilizado após conclusão do atendimento, através de amostragem;
- e) O instrumento de pesquisa de satisfação do usuário bem como o plano de amostragem e aplicação deverão ser aprovados pela SMS-Rio.

8.4.3 Quanto às Comissões e Núcleos

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá implantar as comissões e núcleos abaixo descritos de caráter obrigatório:

- a) Comissão de Ética Médica Veterinária – com vistas a garantir o cumprimento da Resolução Nº 1138, 16/12/2016.
- b) Comissão de Controle de Infecção (Portaria MS/GM nº 2.616, 12/05/1998 ou outra que venha a substituir);
- c) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Portaria / MTP nº 422, 07/10/2021 ou outra que venha a substituir);
- d) Núcleo de Educação Permanente (Portarias GM/MS nº198 / 2004 e nº 1996 / 2007 (PCR nº 02, 2017 ou outra que venha a substituir);
- e) Núcleo de Qualidade (Resolução - RDC Nº 509, 27/05/2021 e RDC Nº 50, 21/02/2002 ou outra que venha a substituir);

8.4.4. Quanto ao Acolhimento

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá realizar o acolhimento dos animais, com capacitação e envolvimento de todos os profissionais da unidade, gerando um atendimento resolutivo e humanizado. Todos os animais acompanhados por seus tutores que procuram os serviços de saúde deverão ser acolhidos por profissionais com postura capaz de escutar e dar respostas adequadas. Acolher significa prestar um atendimento com resolutividade e responsabilização.

Durante o período de atendimento à população, todos os animais recebidos deverão passar, no mínimo, por avaliação do médico veterinário da Triagem, o qual definirá o grau de prioridade para atendimento imediato ou agendamento para consulta posterior. Os dados do paciente e tutor, bem como do atendimento de triagem, deverão constar em prontuário.

8.4.5 Quanto à Gestão Clínica

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá padronizar os processos assistenciais e operacionais nas unidades sob sua responsabilidade priorizando as seguintes ações:

- a) Implantação e treinamento dos protocolos;
- b) Envolvimento dos profissionais na melhoria da qualidade assistencial;

c) Disponibilização dos meios necessários para otimização do acesso às consultas ofertadas e redução do absenteísmo.

8.4.6. Quanto à Segurança do Paciente

- a) Identificar o animal corretamente;
- b) Melhorar a eficácia da comunicação;
- c) Melhorar a segurança dos medicamentos de alta-vigilância;
- d) Assegurar exames e procedimentos com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto;
- e) Reduzir o risco de infecções associadas a cuidados de saúde;
- d) Promover melhorias específicas na segurança do paciente por meio de estratégias que abordem aspectos problemáticos na assistência veterinária, apresentando soluções baseadas em evidências para esses problemas.
- e) Disponibilizar aos tutores informações claras e em linguagem acessível sobre o preparo para realização das consultas, exames e cirurgias.
- f) Garantir que o cadastro do animal contenha as informações necessárias de acordo com a Política de Proteção de Dados pessoais vigente da SMS-RIO:

8.4.7 Quanto à Auditoria Clínica

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá realizar auditorias internas da qualidade que deve resultar em relatórios com informações de eventuais não conformidades, observações e melhorias a serem implementadas.

8.4.8 Quanto aos Procedimentos Padrão

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá implantar atividades baseadas em Procedimentos Assistenciais Padrão (PAP) e Procedimentos Operacionais Padrão (POP), respeitando as políticas da Secretaria Municipal de Saúde. Os procedimentos padrão garantem a uniformidade de tarefas e asseguram aos usuários um serviço de maior segurança e melhor qualidade.

8.5. QUANTO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá oferecer treinamentos operacionais, técnicos, comportamentais, de liderança e de gestão para todos os colaboradores das unidades, bem como criar mecanismos e temas que possibilitam gerar reflexão sobre o processo de trabalho, autogestão, mudança institucional e transformação das práticas em serviço, por meio da proposta do aprender a aprender, de trabalhar em equipe, de construir cotidianos e eles mesmos constituírem-se como objeto de aprendizagem individual, coletiva e institucional, em consonância com a Política de Educação Premente instituída pela Portaria GM/MS nº 198, de 13 de fevereiro de 2004 e

com as diretrizes elaboradas pela S/IVISA-RIO/CGIPE.

8.6. QUANTO À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá fornecer às unidades sob sua responsabilidade os seguintes sistemas principais:

- a) Chamada nominal dos tutores dos animais - através de sistema com componente de multicanal para diversos televisores;
- b) Totem de Pesquisa de Satisfação - com monitor touch-screen com interação em português e inglês, com identificação de paciente.
- c) Instalação de Prontuário eletrônico;
- c) Aplicativo de instalação gratuita para as plataformas Android e IOS, para acesso às consultas, com alerta de agendamento e pesquisa de satisfação - uma ferramenta simples, capaz de desburocratizar processos, com facilidade de acesso e amplo alcance.

8.7. QUANTO AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá garantir que as atividades assistenciais na unidade sejam executadas de acordo com o descrito abaixo:

- a) Pronto Atendimento – consultas, exames e procedimentos clínico-cirúrgico de baixa complexidade – de segunda a domingo, 24 horas;
- b) Ambulatório de Especialidades clínicas e cirúrgicas – de segunda a sexta, das 7:00h às 12:00h e das 13:00 às 18:00. Devem ser ofertadas consultas mediante agendamento prévio referenciado pelo serviço de pronto atendimento;
- c) Cirurgias Eletivas - de segunda a sexta, das 7:00h às 12:00h e das 13:00 às 18:00 mediante agendamento prévio referenciado pelo serviço de pronto atendimento.
- d) Exames laboratoriais e de imagem.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá disponibilizar os meios necessários para otimização do acesso às consultas ofertadas e redução do absenteísmo.

8.8. QUANTO AOS INSUMOS

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá, dentro das normas estabelecidas, fornecer todos os insumos necessários à viabilização do funcionamento das unidades, tais como:

- a) Material de limpeza / higiene e equipamentos;
- b) Material de papelaria e escritório;
- c) Equipamentos para informatização da unidade;
- d) Material utilizado nos consultórios;
- e) Material de proteção individual;
- f) Outros materiais necessários para o funcionamento adequado da unidade, sendo certo que esta lista não é taxativa.
- g) Medicamentos: A fim de garantir o adequado atendimento prestado e manter disponíveis,

no mínimo, os fármacos relacionados na tabela abaixo, os quais deverão ser utilizados sempre que houver indicação clínica para tal:

Tabela 1: Grade mínima de fármacos

FÁRMACOS
ITRACONAZOL 100MG CAPS
SEVOFLURANO SOLUCAO INALANTE FRASCO 250M FR
CETAMINA, CLORIDRATO 50MG/ML (5%) SOLUCA F/A
AMOXACILINA +CLAVULANATO POTASSICO 1G+200MG F/A
PROPOFOL 10MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMP 20ML
TIOPENTAL, SODICO PO LIOFILO INJETAVEL F F/A
BENZILPENICILINA G BENZATINA INJETAVEL 1.200.000UI F/A + DIL 4ML
DEXTROCETAMINA, CLORIDRATO 50MG/ML (5%) F/A
CETAMINA INJETAVEL F/A 50ML
SUXAMETONIO, (SUCCINILCOLINA) 100MG PO L F/A
DOXICICLINA, CLORIDRATO 100MG COMPRIMIDO CMP
AMOXACILINA +CLAVULANATO, POT 50MG+12,5MG/ML SUSP ORAL FRS
ACIDO TRANEXAMICO 250MG/5ML AMP
COLAGENASE 0,6UI/G POMADA BISN 30G
PROPOFOL 10MG/ML SOLUCAO INJETAVEL F/A 50ML
RINGER + LACTATO SODICO SISTEMA FECHADO, FR
CLORETO, SODIO 0,9%, SISTEMA FECHADO, 500ML FR
ONDANSETRONA, CLORIDRATO 2MG/ML SOLUCAO AMP
ISOFLURANO SOLUCAO INALANTE FRASCO 100ML FR
ERITROPOIETINA HUMANA 4000UI INJETAVEL F/A
CEFALEXINA 50MG/ML PO P/SUSPENSAO ORAL F FR
TOBRAMICINA 3MG/ML (0,3%) POM OFT BIS 5G
CIPROFLOXACINO 200mg/100ml, SIST FECH FR 100ML
COLAGENASE POMADA 1,2 UI/G; BI 30G BI
OMEPRAZOL 40MG INJETAVEL FRASCO-AMPOLA+D F/A
MIDAZOLAM 5MG/ML AMP 10 ML
AZITROMICINA, DIIDRATADA 500G INJ F/A
PREDNISOLONA 3MG/ML SUSP FR 60ML
CLORAFENICOL+VIT A + AMINOACIDOS+METIONINA 5MG/G+10000UI+25MG/G+5MG/G BI
FILGRASTINA 300MCG/ML SOL INJ FRASCO-AMP 1ml F/A

BENZILPENICILINA G POTASSICA 5MILHOES INJ F/A
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 5MG/ML SOLUCAO AMP
FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML SOLUCAO INJ AMP 2ML
CETOPROFENO 50MG/ML SOLUCAO INJETAVEL (IM AMP
CETOPROFENO 100MG INJETAVEL (IV) PO LIOF F/A
MORFINA, SULFATO 10MG/ML SOLUCAO INJETAV AMP
SACCHAROMYCES BOULARDII 17 100MG CMP
CEFTRIAXONA 1G INJETAVEL (IV) F/A + DILU F/A
METILPREDNISOLONA 500MG INJETAVEL FRASC F/A
SULFADIAZINA DE PRATA 1% MICRO BI
TOBRAMICINA 3MG/ML (0,3%) SUSPENSAO OFTA FR
AMPICILINA SODICA 1G INJ
LIDOCAINA, CLORIDRATO 20MG/ML (2%) 20ML SOLUC F/A
AMOXICILINA 50MG/ML SUSP ORAL 60ML
CLORETO, SODIO 0,9%, SISTEMA FECHADO, 100M FR
ATROPINA, SULFATO 0,25MG/ML SOL INJ AMP 1ML
TRAMADOL, CLORIDRATO 50MG/ML SOLUCAO INJ AMP 2ML
LIDOCAINA, CLORIDRATO 100MG/ML (10%) SPR
DOMPERIDONA 1MG/ML SUSP FRS 100ML
MIDAZOLAM 5MG/ML AMP 3 ML
MUPIROCINA 2% CR BISN 15G
ACEPROMAZINA 20 ML
CIPROFLOXACINO 3,5MG/G (0,35%) POMADA OF BI
UREIA (CARBAMIDA) 10% CR POTE 100G
ETOMIDATO 2MG/ML (0,2%) SOL INJ AMP
LEVOFLOXACINO 500ML/100ML FRS 100ML INJ
AMOXACILINA +CLAVULANATO, POTASSICO 500M CMP
DEXAMETASONA 1MG/ML (0,1%) SOLUCAO OFTAL FR
POLIVITAMINAS 10.000UI+800UI+5MG+100MG+15MG+25MG+50MG INJ AMP
DEXAMETASONA 4MG/ML SOLUCAO INJETAVEL FR F/A
AZITROMICINA SUSPENSAO ORAL 40MG/ML. MIN FR
ALCOOL ETILICO ANIDRO (ABSOLUTO),99o G.L 1 LITRO
LIDOCAINA, CLORIDRATO 20MG/ML (2%) 5ML AMP
CEFAZOLINA 1G INJ F/A + DIL 10ML
BUPIVACAINA, CLORIDRATO 5MG/ML (0,5%) ISOBARICA AMP

HIDROXIZINE, CLORIDRATO 2MG/ML XAROPE FR
DIPIRONA (METAMIZOL) 500MG/ML SOLUCAO IN AMP
DIMETICONA GTS 75MG/ML FRS 10ML
GLICOSE 5%, SISTEMA FECHADO, 500ML FR
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 40MG/ML + FR
POLIVITAMINAS COMPLEXO B INJ AMP
HIDROCORTISONA 500MG PO LIOFILIZODO INJE F/A
FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML SOLUCAO INJ AMP 5ML
GENTAMICINA SOLUCAO OFTALMICA, 5MG/ML, F FR
CLORETO, SODIO 0,9%, SISTEMA FECHADO, 250ML FR
GLICOSE 25% SOLUCAO INJETAVEL HIPERTONIC AMP
EPINEFRINA (ADRENALINA) 1MG/ML SOLUCAO I AMP
CLINDAMICINA, FOSFATO 150MG/ML SOLUCAO I AMP
VITAMINA B1 (TIAMINA) 100MG/ML SOLUCAO I AMP
N.ACETILCISTEINA 20MG/ML XPE 60ML
NEOMICINA, SULFATO+BACITRACINA 5MG/G+250U BI
METRONIDAZOL, SISTEMA FECHADO 5MG/ML, FR 100 ML
MANITOL 200MG/ML(20%)SOLUCAO INJ FR 250M FR
VITAMINA B1 + VIT B6 + VIT B12 INJ
GLICERINA 12% ENEMA 500ML
SODIO, CLORETO 0,9% SOLUCAO INJETAVEL ISOT AMP 10ML
CEFALEXINA 500MG COMPRIMIDO REVESTIDO CMP
OXIDO DE ZINCO + VIT A + VIT D POMADA BI
DEXTRAN + HIPROMELOSE COLUN
IVERMECTINA 6MG COMPRIMIDO CMP
DIPIRONA (METAMIZOL) 500MG/ML SOL ORAL F FR
GENTAMICINA, SULFATO 40MG/ML SOLUCAO INJ AMP
TRAMADOL, CLORIDRATO 50MG CAPSULA GELATI CAP
METRONIDAZOL 40MG/ML SUSP ORAL 60ML
ACETILCISTEINA 10% SOL INJ AMPOLA 3 ML AMP
MICONAZOL, NITRATO 2% CREME MICONAZOL, N BI
POTASSIO, CLORETO 10% SOLUCAO INJETAVEL AMP
VITAMINA B12 (CIANOCOBALAMINA) 1000MCG S AMP
PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG/ML SOLUCAO AMP
POLIMIXINA B, SULFATO 500.000UI INJETAVE F/A

BENZILPENICILINA PROCAINA + BENZILPENICILINA G POT 300.000UI F/A
METADONA, CLORIDRATO 10MG/ML AMPOLA SOLU AMP
GEL ULTRASSONICO 300G, TRANSPARENTE UM
ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS AGE 200ML
OLEO MINERAL PURO FRASCO 100ML FR
GLICOSE 50% SOLUCAO INJETAVEL HIPERTONIC AMP
HEPARINA SODICA 5000UI/ML SOLUCAO INJETA F/A 5ML
VITAMINA K1 (FITOMENADIONA) 10MG/M SOL INJ IV AMP 1ML
HIDROCORTISONA 100MG PO LIOFILIZADO INJE F/A
FENOBARBITAL 200MG SOLUCAO INJETAVEL AMP AMP
ALUMINIO, HIDROXIDO 60 A 62MG/ML SUSPENS FR
DEXMEDETOMEDINA 100MCG/MLF/A 2ML
MIDAZOLAM 1MG/ML AMP 5 ML
METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 5MG/ML SOLUCA AMP
CLINDAMICINA, CLORIDRATO 300MG CAPSULA CAP
MICONAZOL, NITRATO 20MG/ML 2% CR VAG BISN 80G
BROMOPRIDA 5MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPO AMP
BICARBONATO, SODIO 8,4% SOLUCAO INJETAVE AMP 10 ML
HIOSCINA(N-BUTIL-ESCOPOLAMINA) 20MG/ML S AMP
CALCIO, GLUCONATO 10% SOLUCAO INJETAVEL AMP
ÁGUA DESTILADA, INJETAVEIS AMPOLA 10ML AMP
AZITROMICINA, DIIDRATADA 500G CAPSULA CAP
VITAMINA C (ACIDO ASCORBICO) 100MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA 5ML AMP
PREDNISONA 20MG COMPRIMIDO CMP
LIDOCAINA 100 MG/5 G, GELEIA 2% BI
DIAZEPAM 5MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA AMP
CETOCONAZOL 2% CREME BISN 30G
IBUPROFENO 300MG CP
FLUORESCEINA 10MG/ML (1%) SOLUCAO OFTALM FR
HEPARINA SODICA 5000UI/O,25ML SOLUCAO IN AMP
FUROSEMIDA 10MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMP AMP
DIPIRONA (METAMIZOL) 500MG COMPRIMIDO CMP
ALBENDAZOL 40MG/ML SUSP 10ML
VITAMINA K1 (FITOMENADIONA) 10MG/M IM AMP 1ML
FLUMAZENIL 0,1MG/ML AMP 5ML

LORATADINA 1MG/ML XPE 60ML
NALOXONA 0,4MG/ML AMP 1ML
XILOL 1L UN
AMOXICILINA 500MG. EMBALAGEM FRACIONAVEL CMP
VASELINA SOLIDA PURA BI
DEXAMETASONA, ACETATO 0,1% (1MG/G) CREME BI
ECTOPARASITICIDA CICATRIZ SPRAY 500ML
DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 0,4MG/ML XPE FR
ATROPINA 5MG/ML (0,5%) SOLUCAO OFTALMICA FR
OMEPRAZOL 20MG CAPSULA CAP
AMINOFILINA 24MG/ML AMP 10 ML
SODIO, CLORETO 20% SOLUCAO INJETAVEL AMP 10ML
OLEO, IMERSAO 100ML UN
SAIS REIDRATAAO ORAL FÓRMULA OMS ENV
ECTOPARASITICIDA CICATRIZANTE SPRAY 500ML
N.ACETILCISTEINA 600MG ENVEL
OCITOCINA 5UI/ML AMP 1ML
PREDNISONA 5MG COMPRIMIDO CMP
FENOBARBITAL 100MG COMPRIMIDO CMP
AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25MG CMP
FLUOCINOLONA + POLIMIXINA B + NEOMICINA FR + LIDOCAINA SOL OTO
DEXAMETASONA 4MG CP
DOBUTAMINA, CLORIDRATO 12,5MG/ML SOLUCAO AMP
PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG COMPRIMIDO CMP
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400MG + 80 CMP
PARACETAMOL 500MG CP
METRONIDAZOL 250 MG CP
VITAMINAS DO COMPLEXO B TIAMINA, CLORIDRATO (VITAMINA B1) 10 MG + RIBOFLAV CMP
SULFATO FERROSO 40MG DE FERRO
FUROSEMIDA 40MG CP
ENALAPRIL 10MG CP
IVERMECTINA 1% INJ 50ML
RANITIDINA 25MG/ML INJ AMP 2ML
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 80MG+16ML/ML SOL INJ AMP

Todo o material fornecido deverá ser submetido ao controle de qualidade exigido pela

SMS-RIO, segundo o estabelecido pelo Sistema de Qualidade da mesma. Quaisquer materiais que não preencham tais exigências deverão ser substituídos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, a quem competirá refazer todos os serviços necessários para essa substituição, sem qualquer ônus para o Município do Rio de Janeiro.

8.9. QUANTO AOS PROTOCOLOS E DIRETRIZES

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá cumprir recomendações específicas sobre fluxos, formulários, informações específicas e protocolos clínicos instituídos pelo Município do Rio de Janeiro e que estejam vigentes.

O atendimento realizado através do Termo de Colaboração constitui serviço oferecido pelo município do Rio de Janeiro, sendo vedada a comunicação, divulgação e promoção do mesmo como serviço próprio, por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira.

Demandas de imprensa relacionadas aos serviços prestados deverão ser direcionadas à Secretaria Municipal da Saúde aos cuidados da Assessoria de Comunicação S/ASCOM, para deliberação sobre pautas e acompanhamento, quando necessário.

8.10. QUANTO AO CAMPO DE ESTÁGIO E FORMAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá permitir a utilização da unidade como cenário de prática para alunos dos cursos de graduação e especialização em saúde quando conveniados com o município do Rio de Janeiro ou outros programas firmados com o Ministério da Saúde ou demais autarquias. Fica vedada à Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira a disponibilização da unidade para campo de estágio sem a anuência por escrito do Município do Rio de Janeiro através da SMS-Rio.

8.11. QUANTO AOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

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

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve contratar recursos humanos, bem como adquirir os insumos necessários, nos moldes e especificações necessárias para execução dos serviços listados neste segmento, garantindo a assistência à saúde de qualidade, segura e humanizada, e a continuidade dos serviços.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá elaborar e garantir a adequada execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) conforme as normas legais vigentes, o qual deverá ser apresentado por ocasião da assinatura do Termo de Colaboração.

8.12. QUANTO AO PROCESSO SELETIVO E CADASTRO DOS PROFISSIONAIS

Todos os profissionais admitidos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) para atuação no objeto desta parceria devem obrigatoriamente passar por processo seletivo que inclua mérito acadêmico e profissional, levando-se em conta títulos de especialidade e experiência prévia na área de atuação, assim como observar as regras estabelecidas nas Resoluções da SMS-Rio vigentes e em seu Manual de Compras e Contratações e de Recursos Humanos. Todos os profissionais admitidos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira devem estar cadastrados no SCNES (Sistema Nacional de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde).

8.13. QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Plano de Trabalho, sendo vedada a cobrança pelo atendimento ao usuário.

Deverá observar, durante toda a vigência do Termo de Colaboração, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto, assim como considerar as seguintes diretrizes:

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde ao(s) animal(is) sob sua tutela, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários, de acordo com a Política de Privacidade da SMS-RIO em vigência;
- e) Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento das unidades;
- f) Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- g) Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, e demais itens a padronização que será orientada pela SMS-RIO, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Assessoria de Comunicação da SMS/Rio - S/ASCOM;
- h) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- j) Participar das ações determinadas pela SMS-RIO na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes.
- k) Incentivar a participação dos gestores das unidades nos Conselhos Municipais de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para melhoria do SUS.

8.14. DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá:

- a) Administrar e operar as atividades a serem desenvolvidas segundo o Plano de Trabalho, dentro das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde SMS/RJ, com atendimento exclusivo aos usuários do SUS, de forma gratuita, no estabelecimento de saúde cujo uso lhe foi permitido;
- b) Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Plano de Trabalho, decorrendo do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
- c) Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao animal atendido, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- d) Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for cedido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão de uso, até sua restituição ao Poder Público.
- e) Gestão de insumos consumíveis e retornáveis, material permanente e estrutura física da unidade, sendo responsável pela reposição ou manutenção no caso de dano por mau uso, perda ou extravio;
- f) Ao final da Parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá restituir a Secretaria Municipal de Saúde todos os bens móveis e imóveis que lhe foram destinados ou adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS em virtude do presente Termo de Colaboração em boas condições de uso, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural.
- g) Garantir em exercício na Unidade quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte da Unidade e Serviços previstos, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina veterinária que responderá legalmente pela atenção oferecida a clientela (o ato médico);
- h) Dar continuidade, implantar e melhorar continuamente os protocolos clínicos e administrativos em todos os departamentos, visando a otimização da gestão orientada pela SMS/Rio.
- i) Responsabilizar-se pelo processo de administração do objeto da parceria, envolvendo contratação e gestão do pessoal necessário à operação da Unidade;

- j) Utilizar a logomarca da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde e do SUS, em todos os documentos emitidos pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira.
- k) Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem os animais atendidos para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde;
- l) Manter sempre atualizados o prontuário eletrônico e o arquivo médico, pelos prazos previstos em lei;
- m) Manter o padrão de qualidade de atendimento dentro das exigências contratuais, que serão baseadas nas diretrizes constantes desta parceria e as características de atividade assistenciais, do presente Plano de Trabalho;
- n) Disponibilizar relatórios gerenciais com as informações solicitadas na periodicidade constante no presente Plano Trabalho aos técnicos da SMS/Rio e do IVISA-Rio; utilizando, quando couber, modelos disponibilizados pela SMS/Rio.
- o) Submeter à SMS/Rio, quaisquer projetos que envolvam alterações no layout da unidade;
- p) Utilizar uniforme e crachás padronizados pela SMS/Rio para todos os funcionários.
- q) Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira e serem devidamente inventariados quando da assinatura do Termo de Colaboração, mediante assinatura de Termo de Cessão de Uso, e de forma idêntica deverão ser devolvidos na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.

8.15. QUANTO A APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Visando o acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho e o cumprimento das atividades estabelecidas no instrumento de parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento das parcerias – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio/>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão, Convênios e Termos de Colaboração firmados entre a SMS-Rio e as Instituições Parceiras, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pelo Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), de forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 50.027/2021.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, encaminhar as informações solicitadas, conforme manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu Principal, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais.

Os repasses previstos no Termo de Colaboração em referência serão estabelecidos de

acordo com a meta executada e a apresentação da prestação de contas, no prazo previsto acima, conforme pactuado no Termo de Colaboração e neste Plano de Trabalho.

A referida prestação de contas, dentre outras documentações, deve conter minimamente os seguintes relatórios:

8.15.1. Relatório de Execução do Objeto

O relatório de execução do objeto conterà:

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

O relatório de execução do objeto deverá ainda fornecer elementos para avaliação:

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

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

As informações supramencionadas deverão ser fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

A Entidade Parceira deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

8.15.2. Relatório de Execução Financeira

O Relatório de Execução Financeira conterà:

- a) O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme previsto no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e
- b) A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá, ainda, manter em dia todas as informações referentes aos registros de atendimentos no Sistema de Informações Ambulatoriais e outros registros oficiais, que a Secretaria Municipal de Saúde assim determinar, em especial, as exigidas no Termo de Colaboração e seus anexos.

8.15.3. Quanto aos Serviços de Terceiros

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá enviar à SMS/Rio todos os contratos firmados com prestadores de serviços assim que os mesmos forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país.

8.15.4. Quanto ao Controle de Frequência dos Profissionais

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá adotar nas unidades controle de frequência, por meio de ponto eletrônico, cujo relatório deve ser apresentado à SMS/Rio sempre que solicitado e deve ser o espelho fiel do que se informa no relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e no painel de gestão.

8.15.5. Quanto ao Prontuário Eletrônico

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá contratar serviço de prontuário eletrônico e ter a documentação arquivada e organizada em local apropriado à guarda de documentação médica.

8.16. QUANTO AOS REPASSES FINANCEIROS

A SMS-Rio deverá efetuar os repasses financeiros previstos no cronograma de desembolso (ANEXO 1) dentro dos prazos estipulados no Termo de Colaboração.

8.17. QUANTO AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE

COLABORAÇÃO

A SMS/Rio deverá nomear uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a execução do Termo de Colaboração e constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação. Deverá ser também nomeado o gestor da parceria que atuará como responsável direto no processo de acompanhamento e avaliação.

A descrição pormenorizada da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e Comissão Gestora, suas competências e procedimentos relacionados podem ser apreciados em tópico específico neste Plano de Trabalho.

A SMS/Rio deverá, por meio da aplicação dos indicadores, avaliar de forma objetiva a performance das Organizações da Sociedade Civil (OSC), bem como aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do SUS.

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

A SMS/RIO deverá, em casos excepcionais de surtos ou situações emergenciais em saúde pública, incluir outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória para fins de acompanhamento.

A cada período de 3 (três) meses a SMS/Rio realizará, por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA a avaliação e pontuação dos indicadores e metas que condicionam o valor de pagamento do contrato, conforme previsto em cronograma de desembolso.

8.18. QUANTO À PESQUISA DE SATISFAÇÃO

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

8.19. QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

Para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização, sempre que necessário, a SMS-Rio deverá solicitar acesso ao sistema informatizado utilizado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira no âmbito das unidades e serviços objeto do instrumento de parceria. Este acesso poderá ser através de senha para acesso ao sistema ou por meio de um software integrador.

8.20. QUANTO A ANÁLISE DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS

A SMS/Rio realizará, trimestralmente, a análise do quantitativo de atividades assistenciais realizadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Plano de Trabalho, conforme previsto no Termo de Colaboração e seus anexos. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais estabelecidas no instrumento de parceria e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao instrumento de parceria em referência.

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

8.21. QUANTO A REVISÃO DOS INDICADORES

A SMS/Rio deverá rever, juntamente com a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de acompanhamento, os indicadores de desempenho, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do SUS.

8.22. QUANTO A ANÁLISE MENSAL DO DADOS

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

9. PRAZOS E CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

9.1. PRAZOS

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

A partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá assumir o objeto da parceria, sendo concedido o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para início da execução plena dos serviços e

atividades, contados do início da vigência.

As Unidades de Saúde objeto desta parceria vão funcionar de acordo com o descrito no subitem específico deste Plano de Trabalho.

Os relatórios previstos nos subitens do item 7 devem ser apresentados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, conforme previsto na legislação aplicável.

9.2. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá apresentar um cronograma de implantação em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do Termo de Colaboração.

O cronograma não poderá prever prazo para implantação superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados entre a assinatura do Termo de Colaboração até a efetiva implantação plena dos serviços e atividades do objeto desta parceria. O cronograma deverá conter:

- a) Contratação de recursos humanos;
- b) A Instalação do ponto biométrico nas unidades;
- c) Aquisição de equipamentos e insumos;
- d) Adequação da estrutura física;
- e) Implantação do prontuário eletrônico;
- f) Oficialização do serviço nos órgãos competentes;
- g) Plano de implantação do processo de trabalho da unidade;
- h) Lista de Atividades previstas para o período de adaptação inicial.

Quadro 16: Diretrizes para o planejamento da execução do plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira.

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

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

10. CUSTOS

10.1. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pelo município à Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverão ser mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Termo de Colaboração em instituição financeira e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

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

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

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

10.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do Termo de Colaboração será seguido o seguinte procedimento: o acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela SMS/Rio será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias - OSINFO, que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.

A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira se dará em 08 (oito) parcelas trimestrais, que serão liberadas conforme

previsto no Termo de Colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo a este.

A partir da segunda parcela trimestral, os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira. A partir da terceira parcela trimestral, os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado. A prestação de contas será apresentada mensalmente, conforme quadro abaixo:

Quadro 17: Cronograma de prestação de contas

PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL - até o 10º dia útil de cada mês	Mês De Vigência Do Termo De Colaboração
1ª	2º
2ª	3º
3ª	4º
4ª	5º
5ª	6º
6ª	7º
7ª	8º
8ª	9º
9ª	10º
10ª	11º
11ª	12º
12ª	13º
13ª	14º
14ª	15º
15ª	16º
16ª	17º
17ª	18º
18ª	19º
19ª	20º
20ª	21º
21ª	22º
22ª	23º
23ª	24º
24ª	No mês subsequente a sua execução (até 45 dias)

Conforme previsto na **Resolução CGM nº 1285, de 23 de fevereiro de 2017**, e no Termo de Colaboração e em seus Anexos, a prestação de contas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

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

A prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Painel de Gestão de Parcerias até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos

de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS/Rio e pela CMA.

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

10.3. DOS RECURSOS RECEBIDOS

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

Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica e a aplicação financeira deverá ser vinculada à conta movimento que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira. Os rendimentos de aplicação serão obrigatoriamente computados a crédito do termo de colaboração ou fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

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

10.4. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.4.1. Recursos Orçamentários destinados ao Apoio à Gestão

Os recursos orçamentários destinados ao apoio à gestão correspondem a 5% (cinco por cento) do valor total das rubricas de RH e Custeio previstas no cronograma de desembolso e se divide entre apoio à gestão da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apoio à gestão do IVISA-RIO, sendo 4% (quatro por cento) para destinado à OSC e 1% (um por cento) destinado ao IVISA-RIO.

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

10.4.2. Recursos Orçamentários destinados ao Custeio

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

Os recursos orçamentários referentes ao custeio serão transferidos em 8 (oito) repasses trimestrais, cada qual correspondendo ao valor de 3 (três) parcelas mensais destinadas ao custeio.

A SMS/Rio solicitará à Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela CMA, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a execução do Termo de Colaboração, que se reúne periodicamente para análise dos documentos entregues pela Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, já mencionados anteriormente, ou, efetuando análise de outros documentos ou até supervisão local, se julgar necessário.

10.4.3. Recursos Orçamentários para Adaptações das Instalações das Unidades

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

10.4.4. Condições para a Destinação dos Recursos Financeiros no Cronograma de Desembolso e Metas Físicas

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

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

10.5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução do Termo de Colaboração onerará a dotação orçamentária do

respectivo Plano de Trabalho da SMS-Rio objeto deste instrumento, conforme informado abaixo:

PT:1815.10.304.0309.2216

ND: 3.3.50.85.10

Fontes de Recurso: 1659120 e 1659195

No ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso.

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

10.6. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira e também por via magnética/digital.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira, bem como a data e a assinatura de seu preposto. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do termo de colaboração e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor da unidade.

10.7. AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste termo de colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra.

O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES de cada unidade cadastrada, deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA. **10.8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

10.8.1- Parcelas 1 a 12

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – TERMO DE COLABORAÇÃO MRSC – IVISA-RIO
Parcela 1 a 12**

Unidade de Atendimento veterinário – Valores unitários cronograma de desembolso

Unidades de Atendimento Veterinário	Valores Unitários	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 no Primeiro Ano
A - Apoio à Gestão	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 1.089.121,68
a1) Apoio à gestão OSC	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 871.297,32
a2) Apoio à gestão IVISA-RIO	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 217.824,36
B - Equipe Administrativa	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 3.211.721,16
b1) RH Administrativo	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 3.211.721,16
C - Equipe de Centro Cirúrgico	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 1.406.727,36
c1) RH - Equipe Centro Cirúrgico	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 1.406.727,36
D - Equipe da UPAV	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 7.019.687,82
d1) RH - Equipe da UPAV	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 7.019.687,82
E - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 1.342.034,16
e1) RH - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 1.342.034,16
F- Custeio	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 7.809.782,88
f1) Consumo e Contratos	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 7.809.782,88
G- Adaptações	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.799.764,62
g1) Investimento, adaptação e equipamentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.799.764,62
H- Subtotal parte Fixa (M)=(A+...+Q)	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 27.678.839,68
J- TOTAL FIXA	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 27.678.839,68
L- Total - Unidades	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 27.678.839,68

10.8.2 - Parcelas 13 a 24

Unidades de Atendimento Veterinário - Valores unitários, metas físicas e cronograma de desembolso

Unidades de Atendimento Veterinário	Valores Unitários	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Total no Segundo Ano
A - Apoio à Gestão	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 1.127.240,94
a1) Apoio à gestão da OSC	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 901.792,73
a2) Apoio à gestão IVISA-RIO	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 225.448,21
B - Equipe Administrativa	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 3.324.131,40
b1) RH administrativo	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 3.324.131,40
C - Equipe de Centro Cirúrgico	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 1.455.962,82
c1) RH - Equipe Centro Cirúrgico	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 1.455.962,82
D - Equipe da UPAV	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 7.265.376,89
d1) RH - Equipe da UPAV	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 7.265.376,89
E - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 1.389.005,36
e1) RH - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 1.389.005,36
F- Custeio	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 8.083.125,28
f1) Consumo e Contratos	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 8.083.125,28
G- Adaptações	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
g1) Investimento, adaptação e equipamentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H- Subtotal parte Fixa (M)=(A+...+Q)	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 22.644.842,68
J- TOTAL FIXA	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 22.644.842,68
L- Total - Unidades	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 22.644.842,68

O cronograma de desembolso também está demonstrado no Anexo II.

11. QUALIFICAÇÃO

As instituições serão avaliadas no processo de Convocação Pública pelo plano de trabalho apresentado em conformidade com as diretrizes apontadas pela SMS-Rio, do Ministério da Saúde, do conceito de saúde única e de outras legislações pertinentes.

Considerando os critérios de elegibilidade, esta Convocação Pública deve considerar os fatores de grau de adequação, experiência, capacidade operacional e economicidade, bem como seus critérios de pontuação e desempate, conforme previsto no Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016.

Para a qualificação nesta Convocação Pública as Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão apresentar:

- a) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade, tempo de atuação e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização da Sociedade Civil (OSC), ou de médico veterinário vinculado aos quadros da Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos do subitem 7.1.3. do Edital.
- b) Protocolos e procedimentos que já tenham sido desenvolvidos em Unidades de Saúde com o perfil descrito neste Plano de Trabalho, devidamente comprovados pelos responsáveis técnicos e administrativos das respectivas áreas, os tópicos a seguir:
 - b.1) Apresentar rotinas, protocolos ou procedimentos por serviços prestados;
 - b.2) Apresentar padronização de medicamentos;
 - b.3) Apresentar padronização de material.
- c) Comprovação, através da documentação legal (contrato ou pela CLT), de que a Organização da Sociedade Civil (OSC) possui no seu quadro, Responsável Técnico (Médico Veterinário), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado registrado(s) no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CART);
- d) Comprovação através da documentação legal (contrato ou pela CLT) que a Organização da Sociedade Civil (OSC) possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização em gestão em saúde com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s)

jurídica(s) de direito público ou privado e registrado(s) no conselho profissional competente.

Os profissionais descritos nas alíneas “c” e “d” deverão se manter atuantes e no quadro funcional profissional da contratada durante todo o período de vigência do contrato e caso sejam excluídos por qualquer motivo a entidade parceira se obriga a informar a SMS-Rio e a substituí-los em no máximo 30 (trinta) dias, por profissional com qualificação semelhante ou superior.

Todos os recursos humanos destinados às ações assistenciais e de apoio previstos no presente plano de trabalho devem estar de acordo com a legislação vigente e com as normas regentes de cada profissão ou atividade.

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

Sobre os fatores que devem ser considerados como critérios de elegibilidade neste Plano de Trabalho, em observância às regras do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016 e ao conceito de saúde única, segue abaixo o quadro com os critérios de pontuação:

Quadro 18: Critérios de Pontuação

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
Experiência	1	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações em unidades de saúde públicas ou privadas.	5	10
	2	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à assistência veterinária em unidades de saúde públicas ou privadas.	5	
Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de recursos humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais e saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	2	

	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da OSC	2	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da OSC	2	
Capacidade Operacional	8	Número de unidades públicas ou privadas geridas com ações voltadas à gestão na rede de serviços de saúde.	10	60
	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades de saúde	5	
	10	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	20	
	11	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	10	
	12	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros	5	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	4	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável) tendo como referência o Quadro de Metas Físicas do Anexo II.	6	
Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados a Contratos e serviços	10	20
	16	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados ao Apoio à Gestão	10	
TOTAL				100

CRITÉRIO 01 – EXPERIÊNCIA**ITEM 01 – Tempo de experiência em gestão de serviços e ações em unidades de saúde públicas ou privadas.****Quadro 19**

Pontuação máxima deste item	05 pontos
até 5 anos	02 pontos
Acima de 05 anos	05 pontos

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução de gestão de serviços e ações em unidades de saúde públicas ou privadas e será pontuado de acordo com a tabela acima, com respectiva documentação comprobatória.

Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida no edital, que comprovem o tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC) na forma descrita acima.

Os documentos comprobatórios previstos neste item deverão ser atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, contratos que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo conter, imprescindivelmente:

• No caso de atestados ou certificados:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
3. Timbre do emitente;

• No caso de contratos:

1. Período de vigência do contrato;
2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil (OSC).

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.

ITEM 02 – Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à assistência veterinária em unidades de saúde públicas ou privadas.

Quadro 20

Pontuação máxima deste item	05 pontos
até 3 anos	02 pontos
Acima de 03 anos	05 pontos

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a quantidade de instrumentos jurídicos, certidões e/ou atestados comprovando a execução em gestão de serviços e ações voltadas à assistência veterinária em unidades de saúde públicas ou privadas, será pontuado de acordo com a tabela acima, com a respectiva documentação comprobatória.

Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida no edital, que comprovem o tempo de experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em gestão de serviços e ações voltadas à assistência veterinária em unidades de saúde públicas ou privadas.

Os documentos comprobatórios previstos neste item deverão ser atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, contratos que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo conter, imprescindivelmente:

• No caso de atestados ou certificados:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
3. Timbre do emitente;

• No caso de contratos:

1. Período de vigência do contrato;
2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil (OSC).

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.

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

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

ITEM 03 - Aplicação do manual de compras

Para finalidade de avaliação deste critério será avaliada a aplicação do manual de compras da Organização da Sociedade Civil (OSC), apresentando as regras utilizadas para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica, em conformidade com as orientações contidas no Manual de Parcerias Voluntárias da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, aprovado pela Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019, atualizado pela Resolução CGM nº 1.919, de 06/06/2023.

Neste item, a proponente deverá apresentar:

Quadro 21

Pontuação máxima deste item	2,0 pontos
Cópia do Manual de Compras utilizado para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica	0,5 ponto
O link da página da organização da sociedade civil na internet que possui este Manual	0,5 ponto
Critério objetivo de escolha de fornecedor (Obrigatoriedade de cotação de preço com no mínimo 3 fornecedores)	0,5 ponto
Apresentar um processo de compra/contratação realizado pela instituição cumprindo estes critérios, impresso e seu link de acesso para verificação.	0,5 ponto

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

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

a) Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico e Gerencial

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

Quadro 22

Pontuação máxima deste item	0,5 pontos
Descrição das competências dos cargos a serem contratados	0,25 pontos
Boas práticas de gestão da folha de pagamento	0,25 pontos

b) Sistema de pagamento por performance

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

A proposta deverá apresentar a política que pratica pagamento por performance nesse campo, para tanto a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar documentação comprobatória que contenha as gratificações abaixo:

Quadro 23

Pontuação máxima deste item	1,0 ponto
Gratificação de titulação	0,2 pontos
Gratificação por desempenho	0,2 pontos
Gratificação por responsabilidade técnica	0,2 pontos
Gratificação por tempo de serviço	0,2 pontos
Gratificação de preceptoria	0,2 pontos

c) Plano de Cargos e Salários

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deve apresentar o plano de cargos publicado em seu site oficial.

Quadro 24

Pontuação máxima deste item	0.5 pontos
Apresentação de plano de cargos e salários praticado pela instituição, por meio de link de acesso para verificação.	0,5 pontos

ITEM 05 - Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional.

Para finalidade de avaliação deste item, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá comprovar que disponibiliza em seu sítio institucional as prestações de contas relacionadas a contratos vigentes ou anteriores:

Quadro 25

Pontuação máxima deste item	2,0 pontos
Acesso público à prestação de contas (print da tela e link)	0,5 ponto
Apresentar um relatório de auditoria externa independente do último exercício fiscal (print da tela, documento impresso e link)	0,5 ponto

Apresentar relatório de prestação de contas assistenciais (print da tela e link)	0,5 ponto
Apresentar contrato vigente de sistema informatizado de gestão administrativa contendo, no mínimo, gestão da folha, gestão orçamentária e gestão de compras (documento impresso)	0,5 ponto

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

Este item será avaliado através da análise da demonstração objetiva na descrição do Plano de Trabalho apresentado, de que a **Organização da Sociedade Civil (OSC)** tem compreensão das informações relevantes de transparência das informações e da política de integridade e compliance aplicadas pela instituição.

Para finalidade de avaliação deste item, a Organização da Sociedade Civil (OSC) também deverá apresentar documento institucional que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e diretoria da Organização da Sociedade Civil (OSC) com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.

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

Quadro 26

Pontuação máxima deste item	2,0 pontos
Apresentação de documento que descreva a política de compliance e integridade da Organização da Sociedade Civil	1,0 ponto
Ata reunião que comprove a aprovação da política de compliance pelo conselho administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da organização disponibilizada no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos
Organograma atualizado da instituição disponível no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos

Estatuto da instituição disponível no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos
Ata da última reunião do conselho, realizada nos últimos 6 (seis) meses, anteriores à data da publicação do Edital, disponível no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos

ITEM 7 - Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da OSC.

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

Quadro 27

Pontuação máxima deste item	2,0 pontos
Designação de um oficial/comitê/comissão de integridade	0,25 pontos
Implementação de políticas e procedimentos escritos	0,25 pontos
Estabelecimento de educação e treinamento efetivos	0,25 pontos
Desenvolvimento de linhas de comunicação efetivas que incluam um canal para recebimento de comunicações anônimas	0,50 pontos
Condução de auditoria e monitoramento internos	0,25 pontos
Cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados	0,25 pontos
Aplicação das medidas corretivas	0,25 pontos

CRITÉRIO 03 - Capacidade Operacional

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

ITEM 08 - Número de unidades públicas ou privadas geridas com ações voltadas à gestão na rede de serviços de saúde.**Quadro 28**

Pontuação máxima deste item	10 pontos
1 a 5 unidades	5,0 pontos
Acima de 5 unidades	10,0 pontos

Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida no edital, que comprovem o número de unidades públicas ou privadas geridas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com ações voltadas à gestão na rede de serviços.

Para finalidade de avaliação deste critério, os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, contratos que comprovem o número de unidades públicas ou privadas geridas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com ações voltadas à gestão na rede de serviços, devendo conter, imprescindivelmente:

• No caso de atestados ou certificados:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
3. Timbre do emitente;
4. A quantidade de unidades públicas ou privadas geridas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com ações voltadas à gestão na rede de serviços.

• No caso de contratos:

1. Período de vigência do contrato;
2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil (OSC);
3. Identificação das unidades públicas ou privadas geridas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) com ações voltadas à gestão na rede de serviços.

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

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Organização

da Sociedade Civil (OSC) em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico. O tempo de utilização do prontuário eletrônico pela instituição será pontuado de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

Quadro 29

Pontuação máxima deste item	5,0 pontos
1 a 2 anos	2,5 pontos
Acima de 2 anos	5,0 pontos

Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida no edital, que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico em unidades de saúde.

Para finalidade de avaliação deste critério, os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, contratos que comprovem a experiência Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo conter, imprescindivelmente:

• **No caso de atestados ou certificados:**

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo da autoridade signatária;
3. Timbre do emitente;
4. Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos.

• **No caso de contratos:**

1. Período de vigência do contrato;
2. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil (OSC).

Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.

ITEM 10 - Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial

Para finalidade de avaliação deste critério será verificado o número de funcionários

contratados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) **em atividade**.

A forma de comprovação será através da verificação do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde das unidades (CNES) geridas pela Organização da Sociedade Civil (OSC). É necessária a apresentação da tabela com lista das unidades geridas pela instituição e número de funcionários cadastrados no CNES em cada unidade, com somatório no final e ficha simplificada de cada unidade.

Quadro 30

Pontuação máxima deste item	20,0 pontos
Até 50 funcionários	10,0 pontos
De 51 a 100 funcionários	15,0 pontos
Acima de 100 funcionários	20,0 pontos

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

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

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

Quadro 31

Pontuação máxima deste item	10,0 pontos
Apresentar link do relatório de pesquisa de satisfação utilizado pela instituição	7,0 ponto
Pesquisas realizadas com pelo menos 1.000 usuários	3,0 ponto

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

Para finalidade de avaliação deste item, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar documento que estabeleça a forma de instituição e competência das Comissões voltadas à qualidade, através de:

Quadro 32

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	5,0 Pontos
Documento que estabeleça a forma de instituição e competência da Comissão voltada à qualidade de prontuário.	5,0 pontos

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

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

Quadro 33

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	4,0 Pontos
Print da tela do sistema eletrônico de monitoramento da Taxa de ocupação da unidade gerida pela instituição	0,5 pontos
Print da tela do sistema eletrônico de monitoramento da Rotatividade dos funcionários	0,5 pontos
Documento que descreva os meios de verificação a serem utilizados para monitorar os indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade dos serviços ofertados	3,0 pontos

ITEM 14 - Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável) tendo como referência o Quadro de Metas Físicas do Anexo II.

Quadro 34

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	6,0 Ponto
Cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais tendo como referência o Quadro de Metas Físicas do Anexo II.	6,0 ponto

CRITÉRIO 04 – ECONOMICIDADE

Este critério será avaliado através da análise do conteúdo da proposta técnica, pela demonstração objetiva de que a Organização da Sociedade Civil (OSC) tem compreensão das informações relevantes quanto à economicidade, devendo apresentar os resultados quantos à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com as informações contidas neste edital e seus anexos.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades com demonstrativos de resultados a serem

alcançados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, materiais ou financeiros disponíveis, de forma a garantir o alcance de metas e a qualidade proposta na execução do objeto do Termo de Colaboração.

ITEM 15 - Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados a Contratos e Serviços

O critério de pontuação seguirá o quadro a seguir:

Quadro 35

Critério	Descrição e julgamento	Pontuação máxima no subitem (Pontos)
Economicidade	Proposta econômica: Contratos e serviços	10,0 Pontos
Nº de Proponentes (N)	Descrição e julgamento	Pontuação
1	Atende às especificações	10,0
	Não atende às especificações	0,00
2	1º menor proposta de preço ofertada	10,00
	2º menor proposta de preço ofertada	5,00
	Não atende as especificações	0,00
3	1º menor proposta de preço ofertada	10,00
	2º menor proposta de preço ofertada	7,50
	3º menor proposta de preço ofertada	5,00
	Não atende as especificações	0,00
4	1º menor proposta de preço ofertada	10,00
	2º menor proposta de preço ofertada	7,50
	3º menor proposta de preço ofertada	5,00
	4º menor proposta de preço ofertada	2,50
	Não atende as especificações	0,00

() No caso de mais de 4 (quatro) proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(1,0 / N)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação da menor proposta de preço ofertada.*

Exemplo, se N = 5 proponentes; o valor de 1,00 pontos deverá ser atribuído a menor proposta de preço ofertada; 0,8 para a segunda menor proposta de preço ofertada; 0,60 para a terceira menor proposta de

preço ofertada; 0,40 para a quarta menor proposta de preço ofertada; 0,20 para a menor proposta de preço ofertada, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para duas casas decimais.

ITEM 16 - Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados ao Apoio à Gestão

O critério de pontuação seguirá a tabela a seguir:

Critério	Descrição e julgamento	Pontuação máxima no subitem (Pontos)
Economicidade	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à Apoio à Gestão	10,0 Pontos
Nº de Proponentes (N)	Descrição e julgamento	Pontuação
1	Atende às especificações	10,0
	Não atende às especificações	0,00
2	1º menor proposta de preço ofertada	10,00
	2º menor proposta de preço ofertada	5,00
	Não atende as especificações	0,00
3	1º menor proposta de preço ofertada	10,00
	2º menor proposta de preço ofertada	7,50
	3º menor proposta de preço ofertada	5,00
	Não atende as especificações	0,00
4	1º menor proposta de preço ofertada	10,00
	2º menor proposta de preço ofertada	7,50
	3º menor proposta de preço ofertada	5,00
	4º menor proposta de preço ofertada	2,50
	Não atende as especificações	0,00

(*) No caso de mais de 4 (quatro) proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(1,0 / N)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação da menor proposta de preço ofertada.

Exemplo, se $N = 5$ proponentes; o valor de 1,00 pontos deverá ser atribuído a menor proposta de preço ofertada; 0,8 para a segunda menor proposta de preço ofertada; 0,60 para a terceira menor proposta de

preço ofertada; 0,40 para a quarta menor proposta de preço ofertada; 0,20 para a menor proposta de preço ofertada, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para duas casas decimais.

12. SUPERVISÃO

Compete ao IVISA-RIO ou a quem este delegar, a responsabilidade pela supervisão da execução das atividades do Plano de Trabalho da Instituição Parceira, agregando o trabalho a ser realizado pela Comissão Gestora e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) da parceria, as quais são designadas por ato do Secretário Municipal de Saúde por meio de publicação específica em Diário Oficial, visando atender aspectos concernentes do Decreto nº 42.696/2016, que “consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal”, no tocante aos procedimentos de monitoramento e avaliação de parcerias, que passam a responder a critérios únicos no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

12.1. Responsabilidades no acompanhamento.

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

12.2. Comissão de Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) é um colegiado instituído pela administração pública destinado a monitorar e avaliar o desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente definidos pela SMS-Rio. Os procedimentos de acompanhamento, avaliação e fiscalização da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão regulamentados pela Resolução SMS nº 4974 de 04 de agosto de 2021 e Resolução nº 5.065 de 15 de setembro de 2021, além das disposições do Decreto Rio nº 42.696/2016.

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

- a) 03 (três) representantes titulares do IVISA-RIO, sendo 01 de cada unidade assistencial e um ligado ao gabinete do Instituto;

- b) 01 (um) representante titular da Subsecretaria de Gestão;
- c) 01 (um) representante suplente da Subsecretaria de Gestão;

O IVISA-RIO poderá indicar o número de membros que entender necessário para um adequado monitoramento e avaliação. As Comissões de Monitoramento e Acompanhamento (CMA) deverão ser compostas por até 05 membros e publicada em Diário Oficial por meio de resolução.

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

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

12.2.3. Compete às Comissões de Monitoramento e Acompanhamento (CMA):

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

12.2.4. Procedimentos

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

12.2.5. Gestão da Parceria

O Gestor da parceria deverá ser nomeado(a) gestor(a) designado(a) por ato, publicado em meio oficial de comunicação para o acompanhamento regular da execução da parceria.

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

Compete ao Gestor da Parceria:

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

as providências de prorrogação do termo, se for o caso;

- i) Solicitar previamente ao IVISA-RIO sobre o objeto do termo de colaboração sob a sua responsabilidade, com justificativas, qualquer alteração no termo de colaboração porventura necessária, que somente será efetivada após a celebração do respectivo Termo Aditivo;
- j) Sugerir medidas de otimização com relação a custos, cronogramas, qualidade dos serviços ou obras previstas no escopo do instrumento.

12.3. Aspectos básicos organizacionais.

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

Caberá à Organização da Sociedade Civil garantir mecanismos de informação e comunicação à população sobre:

- a) Os serviços ofertados;
- b) Os indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS-Rio;
- c) Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
- d) Disponibilizar de maneira visível o nome dos profissionais de plantão na unidade;
- e) Implementar sistema gerencial de informação com acesso pela internet que garanta registros:
 - e. 1. Da atividade assistencial;
 - e. 2. Da recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
 - e. 3. Dos procedimentos administrativos;
 - e. 4. Adotar mecanismos que possibilitam disponibilizar em tempo real as informações sobre os atendimentos, bem como as informações econômicas, todas aquelas que a SMS-Rio julgar necessárias ao acompanhamento e avaliação do Termo de Colaboração;
 - e. 5. Implantar o ponto eletrônico e disponibilizar ao IVISA-RIO o controle diário da frequência dos profissionais que atuam nas unidades (sistema e equipamento sob responsabilidade do Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil - OSC).

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar de acordo com os critérios estabelecidos pelas Políticas de Saúde e Portarias do Ministério da Saúde e demais legislações em vigor.

13. ELEMENTOS

1. BRASIL, 1988 – **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**
2. BRASIL, 1998 – **LEI Nº 9.605** – “Dispõe sobre as sanções penais e administrativas de

condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências”.

3. BRASIL, 2014 – **LEI Nº 13.019** – “Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias (...) entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (...).
4. BRASIL, 1998 – **PORT. Nº 2.616/98** – Expede diretrizes e normas para o controle de infecções hospitalares.
5. BRASIL, 2004 – **PORT. Nº 198/2004** – Institui diretrizes para a implementação da Política de Educação Permanente em Saúde no âmbito do Ministério da Saúde;
6. BRASIL, 2021 – **PORT. Nº 422/21** – Aprova a nova redação da Norma Regulamentadora (NR) nº 5 – Comissão de Prevenção de Acidentes – CIPA;
7. CFMV, 2016 – **RESOLUÇÃO Nº 1138/2016** – Aprova o Código de Ética do Médico Veterinário;
8. PCRJ, 2017 – **RESOLUÇÃO CGM Nº 1285/2017** – Institui o roteiro orientador para a prestação de contas de recursos concedidos pelo município do Rio de Janeiro através de parcerias voluntárias
9. CFMV, 2019 – **RESOLUÇÃO Nº 1275/2019** – Conceitua e estabelece condições para o funcionamento de Estabelecimentos Médico Veterinários de atendimento a animais de estimação de pequeno porte e dá outras providências;
10. PCRJ, 2021 – **RESOLUÇÃO SMS Nº 5065/2021**- Regulamenta procedimentos de acompanhamento, avaliação e fiscalização pela Comissão de Avaliação dos instrumentos de parcerias celebrados com a secretaria Municipal de Saúde;
11. PCRJ, 2021 – **RESOLUÇÃO SMS Nº 4974/2021** – Torna pública a matriz de responsabilidades referentes aos contratos de gestão e demais instrumentos de parceria com o terceiro setor e administração indireta no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
12. ANVISA, 2002 – **RDC 50 DE 2002** – Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
13. ANVISA, 2021 – **RDC 509 DE 2021** – Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
14. ANVISA, 2011 – **RDC Nº 63 DE 2011** – Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde.
15. ANVISA, 2017 – **RDC Nº 153/2017** – Dispõe sobre a classificação do grau de risco

para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária para fins de licenciamento e dá outras providências.

16. CFMV, 2020 - **RESOLUÇÃO Nº 1374/2020** - Dispões sobre a Responsabilidade Técnica, atividades clínico-laboratoriais, Estrutura e Funcionamento dos Laboratórios Clínicos de Diagnóstico Veterinário, Postos de Coleta, Laboratórios de Patologia Veterinária e dá outras providências.

17. EMBRAPA, 2021 - **SAÚDE ÚNICA: O CONCEITO ABRANGENTE E DEFINITIVO** - Anuário Leite - Minas Gerais.

Rio de Janeiro, 27 de setembro de 2023.

Taliha Dias Perez Mendonça
Coordenadora da Coordenadoria de Vigilância em Zoonoses
S/IVISA-RIO

Responsável pela elaboração deste Projeto Básico

ANEXO II
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - TERMO DE COLABORAÇÃO MROSC - IVISA-Rio
Parcelas 1 a 12

Unidades de Atendimento Veterinário - Valores unitários, metas físicas e cronograma de desembolso

Unidades de Atendimento Veterinário	Valores Unitários	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 no Primeiro Ano
A - Apoio à Gestão	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 90.760,14	R\$ 1.089.121,68
a1) Apoio à gestão OSC	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 72.608,11	R\$ 871.297,32
a2) Apoio à gestão IVISA-Rio	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 18.152,03	R\$ 217.824,36
B - Equipe Administrativa	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 3.211.721,16
b1) RH Administrativo	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 267.643,43	R\$ 3.211.721,16
C - Equipe de Centro Cirúrgico	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 1.406.727,36
c1) RH - Equipe Centro Cirúrgico	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 117.227,28	R\$ 1.406.727,36
D - Equipe da UPAV	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 7.019.687,82
d1) RH - Equipe da UPAV	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 584.973,98	R\$ 7.019.687,82
E - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 1.342.034,16
e1) RH - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 111.836,18	R\$ 1.342.034,16
F- Custeio	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 7.809.782,88
f1) Consumo e Contratos	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 650.815,24	R\$ 7.809.782,88
G- Adaptações	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.799.764,62
g1) Investimento, adaptação e equipamentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.933.254,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.799.764,62
H- Subtotal parte Fixa (M)=(A+...+Q)	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 27.678.839,68
J- TOTAL FIXA	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 27.678.839,68
L - Total - Unidades	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 27.678.839,68

Parcelas 13 a 24

Unidades de Atendimento Veterinário - Valores unitários, metas físicas e cronograma de desembolso

Unidades de Atendimento Veterinário	Valores Unitários	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Total no Segundo Ano
A - Apoio à Gestão	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 93.936,74	R\$ 1.127.240,94
a1) Apoio à gestão da OSC	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 75.149,39	R\$ 901.792,73
a2) Apoio à gestão IVISA-Rio	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 18.787,35	R\$ 225.448,21
B - Equipe Administrativa	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 3.324.131,40
b1) RH administrativo	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 277.010,95	R\$ 3.324.131,40
C - Equipe de Centro Cirúrgico	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 1.455.962,82
c1) RH - Equipe Centro Cirúrgico	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 121.330,23	R\$ 1.455.962,82
D - Equipe da UPAV	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 7.265.376,89
d1) RH - Equipe da UPAV	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 605.448,07	R\$ 7.265.376,89
E - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 1.389.005,36
e1) RH - Equipe dos Ambulatórios	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 115.750,45	R\$ 1.389.005,36
F- Custeio	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 8.083.125,28
f1) Consumo e Contratos	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 673.593,77	R\$ 8.083.125,28
G- Adaptações	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
g1) Investimento, adaptação e equipamentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H- Subtotal parte Fixa (M)=(A+...+Q)	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 22.644.842,68
J- TOTAL FIXA	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 22.644.842,68
L - Total - Unidades	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 22.644.842,68

CONSOLIDADO PARCELAS - 24 MESES

VALOR PARCELAS 1 A 12	VALOR PARCELAS 13 A 24	VALOR TOTAL
R\$ 27.678.839,68	R\$ 22.644.842,68	R\$ 50.323.682,36

QUADRO DE METAS FÍSICAS

Para definição das metas foram elencados os itens considerados de maior relevância para monitoramento da parceria, devendo ser realizado, no mínimo, a porcentagem estabelecida em relação às quantidades mensais estimadas para cada um dos itens nas tabelas constantes no descritivo abaixo. Caso não sejam alcançadas as metas físicas estabelecidas no quadro a seguir, a OSC receberá repasse de custeio proporcional à meta alcançada para cada período, conforme Quadro Referencial de Avaliação.

UNIDADE SANTA CRUZ - MESES 1 A 12														
ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	MÊS												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
EQUIPE	RH ADMINISTRAÇÃO	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH COMPLEXO CIRÚRGICO	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH UPAV	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH AMBULATÓRIO	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
ADAPTAÇÕES DE INSTALAÇÕES E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CONSULTÓRIOS DE PROCEDIMENTOS	% de consultórios em funcionamento em relação previsto no projeto básico	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%
	SALAS DE CIRURGIA	% de salas cirúrgicas em funcionamento em relação previsto no projeto básico	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%
	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	% de aquisição da relação exposta no projeto básico	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%
PRODUÇÃO MÍNIMA DA UNIDADE	CIRURGIAS VETERINÁRIAS GERAIS	% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	70%	80%	85%	85%	85%	85%	85%
	CIRURGIAS ORTOPÉDICAS	% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	80%	80%	90%	90%	90%	90%	90%
	CIRURGIA DE ESTERILIZAÇÃO	% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	80%	80%	90%	90%	90%	90%	90%

	CONSULTA VET. GENERALISTA	CONSULTA CLÍNICA MÉDICA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	75%	80%	85%	85%	85%	85%	85%
	CONSULTA VET. ESPECIALISTA	CONSULTA CARDIOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	80%	80%	90%	90%	90%	90%	90%
		CONSULTA CIRURGIA GERAL	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	80%	80%	90%	90%	90%	90%	90%
		CONSULTA ORTOPEDIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50%	60%	70%	75%	80%	85%	85%	85%	85%	85%

*Sem metas definidas para o período de implantação dos serviços

UNIDADE SANTA CRUZ - MESES 13 a 24														
ITEM		UNIDADE DE MEDIDA	MÊS											
			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
EQUIPE	RH ADMINISTRAÇÃO	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH COMPLEXO CIRÚRGICO	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH UPAV	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH AMBULATÓRIO	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
ADAPTAÇÕES DE INSTALAÇÕES E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CONSULTÓRIOS DE PROCEDIMENTOS	% de consultórios em funcionamento em relação previsto no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	SALAS DE CIRURGIA	% de salas cirúrgicas em funcionamento em relação previsto no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	% de aquisição da relação exposta no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRODUÇÃO MÍNIMA DA UNIDADE	CIRURGIAS VETERINÁRIAS GERAIS	% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	CIRURGIAS ORTOPÉDICAS	% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

	CIRURGIA DE ESTERILIZAÇÃO		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
	CONSULTA VET. GENERALISTA	CONSULTA CLÍNICA MÉDICA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	CONSULTA VET. ESPECIALISTA	CONSULTA CARDIOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		CONSULTA CIRURGIA GERAL	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		CONSULTA ORTOPEDIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%

UNIDADE MANGUEIRA- MESES 1 A 12

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	MÊS												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
EQUIPE	RH ADMINISTRAÇÃO	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH COMPLEXO CIRÚRGICO	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH UPAV	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
	RH AMBULATÓRIO	%Vacância	90%	90%	50%	40%	30%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%
ADAPTAÇÕES DE INSTALAÇÕES E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CONSULTÓRIOS DE PROCEDIMENTOS	% de consultórios em funcionamento em relação previsto no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	SALAS DE CIRURGIA	% de salas cirúrgicas em funcionamento em relação previsto no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	% de aquisição da relação exposta no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PRODUÇÃO MÍNIMA DA UNIDADE	CIRURGIAS VETERINÁRIAS GERAIS		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	70 %	80 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %
	CIRURGIAS ORTOPÉDICAS		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	80 %	80 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
	CIRURGIA DE ESTERILIZAÇÃO		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	80 %	80 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
	CONSULTA VET. GENERALISTA	CONSULTA CLÍNICA MÉDICA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	75 %	80 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %
	CONSULTA VET. ESPECIALISTA	CONSULTA CARDIOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	80 %	80 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
		CONSULTA CIRURGIA GERAL	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	80 %	80 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
		CONSULTA ORTOPEDIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	75 %	80 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %
		CONSULTA DERMATOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	75 %	80 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %
		CONSULTA OFTALMOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	*	*	50 %	60%	70 %	75 %	80 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %

*Sem metas definidas para o período de implantação dos serviços

UNIDADE MANGUEIRA- MESES 13 A 24

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	MÊS												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
EQUIPE	RH ADMINISTRAÇÃO	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5 %	5%	5%	5%	5%	5 %	5%
	RH COMPLEXO CIRÚRGICO	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5 %	5%	5%	5%	5%	5 %	5%
	RH UPAV	%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5 %	5%	5%	5%	5%	5 %	5%

RH AMBULATÓRIO		%Vacância	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
ADAPTAÇÕES DE INSTALAÇÕES E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CONSULTÓRIOS DE PROCEDIMENTOS	% de consultórios em funcionamento em relação previsto no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	SALAS DE CIRURGIA	% de salas cirúrgicas em funcionamento em relação previsto no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	% de aquisição da relação exposta no projeto básico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PRODUÇÃO MÍNIMA DA UNIDADE	CIRURGIAS VETERINÁRIAS GERAIS		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	CIRURGIAS ORTOPÉDICAS		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
	CIRURGIA DE ESTERILIZAÇÃO		% de cirurgias realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
	CONSULTA VET. GENERALISTA	CONSULTA CLÍNICA MÉDICA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	CONSULTA VET. ESPECIALISTA	CONSULTA CARDIOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		CONSULTA CIRURGIA GERAL	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		CONSULTA ORTOPEDIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
		CONSULTA DERMATOLOGIA	% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
CONSULTA OFTALMOLOGIA		% de consultas realizadas em relação a estimativa prevista no projeto básico	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	

QUADRO REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO

Faixa realizada da meta	% do repasse de custeio
Entre 90,1% e 100%	100% do repasse de custeio
Entre 80,1% e 90%	90% do repasse de custeio
Entre 70,1% e 80%	80% do repasse de custeio
Igual ou abaixo de 70%	70% do repasse de custeio

ANEXO III

RELAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DAS UNIDADES

RELAÇÃO DE BENS CENTRO DE CONTROLE DE ZONOSSES PAULO DACORSO FILHO - UNIDADE SANTA CRUZ

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	ESTADO	
			BOM	PRECISA MANUTENÇÃO
1	Bebedouro Inox	1	1	
2	Mesa	52	52	
3	Cadeira	68	68	
4	Armário	13	13	

5	Estante	23	23	
6	Frigobar 120 litros,	13	13	
7	Computador Daten c/ Teclado, Mouse e Mo 1	25	25	
8	Laringoscópio led.	4	4	
9	Mesa cirurgica regulavel inox	4	4	
10	Carro Maca. Marca Levita	6	6	
11	Gaveteiro Cirúrgico	8	8	
12	Mesa Cirúrgica. Mod. Hybase 6100	3	3	
13	Aparelho de Anestesia Mindray Wato EX 35 10.4.	4	4	
14	Raios X - Digital Altus DR LT 14X17	1	1	
15	Termodesinfectora - TW E 2000 287P	1		1
16	Esterilizador Nurse II 100 litros	1		1
17	Esterilizador Hi Speed II 300 litros	1		1
18	Foco Cirúrgico de Led - Mod. HYLED 730.	4	4	
19	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM	6	6	
20	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM	6	6	
21	Ecocardiografia Portátil Mindray. Mod. M6	1	1	
22	Ultrassom Diagnóstico. Mod. DC70 EXP.	1	1	
23	Ultrassom Diagnóstico. Mod. Z6.	1	1	
24	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	6	6	
25	Monitor Multiparâmetro Benevision N12	6	6	

26	Desfibrilador Cardioversor com Marcapasso Mindray Beneheart	1	1
----	---	---	---

RELAÇÃO DE BENS - CMV JORGE VAITSMAN - UNIDADE MANGUEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	ESTADO			
			BOM	PRECISA MANUTENÇÃO	INSERVÍVEL	OBSOLETO
1	ESTUFA DE SECAGEM	7	3		4	
2	APARELHO P/ ANESTESIA	5	1		4	
3	CENTRIFUGA	6	4		2	
4	ESPECTROFOTOMETRO	1			1	
5	BANHO-MARIA	2	2			
6	AGITADOR DE TUBOS	2	2			
7	FONTE DE ELETROFORESE	2	2			
8	CAMARA DE FLUXOLAMINAR	2	2			
9	CAMARA DE FLUXOLAMINAR MARCA VECO MOD VLF 18	1	1			
10	DEFIBRILADOR CARDIACO MARCA EMAI MODELODX-10	1			1	
11	MICROSCOPIO	3	3			
12	CENTRIFUGA	2	2			
13	PAN-ENDOSCOPIO MARCA OLYMPUS MOD. GIF TIPO E	1				1
14	MONITOR CARDIACO MARCA DRAKE MDK 2001	0				

15	BALANCA	2	1		1	
16	BANHO-MARIA	4	3			1
17	AUTOCLAVE	3	3			
18	AGITADOR DE TUBOS	1	1			
19	BALANCA MARCA AND MOD EK-12K	1			1	
20	ESTUFA DE SECAGEM	2	2			
21	BALANCA DIGITAL, CAP. P/15 KG, C/PRESICAO DE 5G, PATO DE ACO	1				1
22	BALANCA ANALITICA C/ CALIBRACAO AUTOMATICA, SISTEMA MECANICO	1	1			
23	MICROSCOPIO BIOLO.C/GRADUACAO C/MOV.GIRATORIO DE 360 M.OLYMP	1	1			
24	MICROSCOPIO ESTEREOSC PIO ZOOM P/ROTINA M.OLYMPUS SZX9-131.	1	1			
25	CENTRIFUGA P/LAB.DE ANALISES CLIN. 110/220V. C/3500 RPM AUTM	1	1			
26	PROCESSADOR HISTOECNICO,MODELO CITADEL 2000 E M.DUPLEX PROCE	2			2	
27	AUTOCLAVE ELETRICO CAP.APROX.192LSAPROX.40X40X120CM MOD.HSE2	1	1			
28	MICROSCOPIO BIOLOGICO,BINOCULAR,TUBO BCMARCA NIKON MOD.ALPH	1	1			
29	BALANCA ANALITICA C/CALIBRACAO INTERNA MOTORIZADA,COMP. FORC	1	1			
30	PLACA AQUECEDORA MODELO PC420 MARCA COR-NING.	1	1			

31	MICROCOSPIO BINOCULAR,ESTATIVAALUMINIO LUZ ,MARCA BIOLOGICO	2	2			
32	Microscópio Estereoscópico zoom para rotina e investigação	1	1			
33	sistema de tratamento de água para laboratório,marca Elga.	1	1			
34	Autoclave modelo HS2-0360 Sercon	1	1			
35	Autoclave modelo HS2-0360 Sercon	1		1		
36	Estufa Digital Mod. SSDI 21L. Marca Solidsteel	1	1			
37	Incubadora Bod.	1	1			
38	Balança Eletrônica AD3300 MARTE	1	1			
39	Balança Eletrônica AD3300 MARTE.	1	1			
40	Balança Eletrônica AD3300 MARTE.	1	1			
41	Agitador Magnético com Aquecimento Analógico.	1	1			
42	Estufa para Cultura Bactério. SL-101/100.	1	1			
43	Estufa para Cultura Bactério. SL-101/100.	1	1			
44	Lavadora de Microplacas Bivolt com tela LCD	1	1			
45	Mesa Cirúrgica. Mod. Hybase 6100	1	1			
46	Mesa Cirúrgica. Mod. Hybase 6100	1	1			
47	Raios X - Digital Altus DR LT 14X17.	1	1			
48	Termodesinfectora - TW E 2000 287P.	1	1			
49	Esterilizador HI SPEED II 300 Litros.	1		1		
50	Foco Cirúrgico de Led - Mod. HYLED	1	1			
51	Foco Cirúrgico de Led - Mod. HYLED	1	1			

52	Foco Cirúrgico de Led - Mod. HYLED 730.	1	1			
53	Foco Cirúrgico de Led - Mod. HYLED 730.	1	1			
54	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM.	1	1			
55	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM.	1	1			
56	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM.	1	1			
57	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM.	1	1			
58	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM.	1	1			
59	Foco Auxiliar de Led - Mod. HYLED 600MM.	1	1			
60	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM.	1	1			
61	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM.	1	1			
62	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM.	1	1			
63	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM.	1	1			
64	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM.	1	1			
65	Foco Portátil de Led - Mod. HYLED 200MM.	1	1			
66	Ecocardiografia Portátil Mindray. Mod. M9.	1	1			
67	Ultrassom Diagnóstico. Mod. DC70 EXP.	1	1			
68	Ultrassom Diagnóstico. Mod. Z6.	1	1			
69	Ultrassom Diagnóstico. Mod. Z6.	1	1			
70	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	1	1			
71	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	1	1			
72	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	1	1			

73	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	1	1			
74	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	1	1			
75	Monitor Multiparâmetro Benevision N15.	1	1			
76	Monitor Multiparâmetro Benevision N12.	1	1			
77	Monitor Multiparâmetro Benevision N12.	1	1			
78	Desfibrilador Cardioversor com Marcapasso Mindray Beneheart	1	1			
79	Aparelho de Anestesia Mindray Wato EX 35	1	1			
80	Aparelho de Anestesia Mindray Wato EX 35	1	1			

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

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

Aos ___ dias do mês de _____ de 2023, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor **DANIEL RICARDO SORANZ PINTO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de Identidade nº 28.890.997-1, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 290.210.958-07, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após o regular Chamamento Público nº 008/2023, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, e consoante autorização da Senhora Presidente do Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro nº 135, em 29/09/2023, às fls. 55, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e suas alterações; do Decreto nº 42.696, de 27.12.2016, e suas alterações; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 07.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de

Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981, e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº 008/2023, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VETERINÁRIO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES EM MEDICINA VETERINÁRIA E DE ACAUTELAMENTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS no âmbito do Instituto Municipal de Vigilância Sanitária, Vigilância de Zoonoses e de Inspeção Agropecuária - IVISA-RIO e suas unidades assistenciais, por meio de Termo de Colaboração celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e Organização da Sociedade Civil, por meio de Termo de Colaboração celebrado a Secretaria Municipal de Saúde e a Organização da Sociedade Civil, que assegure assistência universal e gratuita à população no Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital de Chamamento Público nº 008/2023 e seus anexos bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e do Cronograma de Desembolso (Anexo II).

Parágrafo Único: A execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, observadas todas as condições propostas pela instituição na Proposta Técnica e Econômica e no Edital de Chamamento Público nº 008/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e o Cronograma de Desembolso (Anexo II);

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

- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda de todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações;
- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à

parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- (iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

Parágrafo Único: Nos casos de subcontratação de serviços ligados à atividade-meio e à atividade-fim, o subcontratado será responsável, solidariamente com a ORGANIZAÇÃO DA

SOCIEDADE CIVIL parceira, pelas obrigações descritas na CLÁUSULA TERCEIRA, especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, cíveis, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO

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

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

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao Município em, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término de sua vigência, ou, por solicitação do MUNICÍPIO, dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON, conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº 008/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

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

(i) por Termo Aditivo à parceria para:

(a) ampliação do valor global, no limite máximo de até 30% (trinta por cento);

- (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- (c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
- (d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

(ii) por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, independente de anuência da Organização da Sociedade Civil e sem prejuízo das alterações acima previstas, tais como:

- (a) Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitado ao exato período do atraso verificado; e
- (b) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros; ou

(iii) Por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e da ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria, para:

- (c) A utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; e
- (d) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R\$ 50.323.682,36 (cinquenta milhões, trezentos e vinte e três mil, seiscentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos)**, e correrá a conta dos Programas de Trabalho _____; FR _____; ND _____ com repasses trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho nº _____, em ____/____/____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 1.823.256,25	R\$ 3.756.511,13	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25	R\$ 1.823.256,25
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22
Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22	R\$ 1.887.070,22

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses,

sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no Cronograma de Desembolso. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem **16.1** do Edital de Chamamento Público nº 008/2023.

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, conforme estabelecido na Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06/2022, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, consoante estabelecido no art. 11, parágrafo 2º, do Decreto RIO nº 50.026/2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017.

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

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

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL bem como de Contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro: Para a implementação do disposto no caput, o órgão poderá valer-se

do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

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

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

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

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

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

Parágrafo Sexto: Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos

de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, do Plano de Trabalho bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as

seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos (ii) e (iii) são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DENÚNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO DE

COLABORAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

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

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

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

- (i) retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de participação e habilitação previstas no Edital de Chamamento Público nº 008/2023 durante o curso do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORÇA MAIOR

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO MUNICÍPIO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias contados de sua assinatura, e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, na forma do art. 1º da Resolução TCMRJ n.º 044, de 23/02/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando,

desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

DANIEL RICARDO SORANZ PINTO
Secretário Municipal de Saúde

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
(carimbo da empresa)

TESTEMUNHA
(cargo, matrícula e lotação)

TESTEMUNHA
(cargo, matrícula e lotação)

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

I – Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo nº **09/900.074/2023**, assim como os bens que lhes guarnecem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

ANEXO II – DO TERMO DE COLABORAÇÃO

REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1.1. Condições Gerais

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

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

- Contenha a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, de todo o período de que trata a prestação de contas.
- Esteja com todos os documentos constantes do Anexo A devidamente assinados pelos responsáveis indicados nos mesmos.
- Contenha documentação em consonância com as disposições da legislação tributária.

1.2. Plano de aplicação de recursos financeiros

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

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

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

1.3. Execução orçamentária e prestação de contas

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Conforme previsto na Resolução CGM 1.285, de 23 de fevereiro de 2017, a prestação de contas se dará:

A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última

entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

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

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

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

1.5. Dos recursos recebidos

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

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

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

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

1.5.1. Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso

Os recursos orçamentários estão divididos em 02 (duas) partes, sendo uma vinculada ao apoio à gestão, outra ao custeio e a terceira à performance.

PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão

PARTE 2 – Recursos de custeio

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

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

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

1.5.1.2. Recursos orçamentários referetes à PARTE 2 - Custeio

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

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

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

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

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

através de extrato bancário mensal.

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

1.7. Dotação orçamentária

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

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

1.8. Despesas glosadas

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

1.9. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

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

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

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

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

de seu preposto.

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

1.10. Aquisição de materiais permanentes

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

1.11. Dos Documentos que Compõem a Prestação de Contas

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

- Ofício de apresentação da prestação de contas **(item 1 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, conforme disposto no instrumento da parceria, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil **(item 2 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução Financeira, contendo a receita recebida para o período, descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de referência do documento no extrato bancário do respectivo depósito individualizado de quitação e pagamento, e o valor pago **(item 3 do ANEXO A)**;

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

Havendo previsão de contratação de recursos humanos no Termo de Colaboração,

deverá ser apresentada também a seguinte documentação:

- Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do PIS; o nº e a série da CTPS¹; o INSS, o IRRF²; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;
- Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT³, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e pelo contabilista.
- Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ser mantidos arquivados na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, organizados por mês, à disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela instituição para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.

1.12. Outros elementos e especificidades a serem observados

¹ Carteira de Trabalho e Previdência Social

² Imposto de Renda Retido na Fonte

³ Consolidação das Leis Trabalhistas

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

Havendo aquisição de bens durante a vigência da parceria, deverão ser apresentados os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

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

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

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

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

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

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

1.13. Da análise e aprovação da Prestação de Contas

O Município decidirá sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, manifestando-se formalmente quando da apreciação da prestação de contas, em conformidade com Resolução CGM nº 1285, de 23 de fevereiro de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

A execução e controle do Termo de Colaboração celebrado com **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, pela Secretaria Municipal de Saúde, serão realizados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação – CMAs, conforme previsto na Resolução SMS nº 5.065, de 15 de setembro de 2021.

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

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

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

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

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

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados

alcançados;

- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Termo de Colaboração;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado;
- g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;
- h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

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

Os repasses financeiros serão realizados em conformidade com o previsto no cronograma de desembolso e normativas vigentes, salvo eventuais glosas e/ou retenções promovidas pela fiscalização, na forma prevista neste Anexo.

• PARECER TÉCNICO

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

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

I. Análise Assistencial

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

Demais análises, constam no processo de avaliação assistencial.

a) Indicadores Assistenciais - Tabela de Atingimento de Metas

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

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

CONSOLIDADO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES												
COMP.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2023												
2024												
2025												
2026												

b) Análise Descritiva da Avaliação dos Indicadores.

II. Avaliação Econômico-Financeiro

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

a) Deliberação Financeira

CRONOGRAMA 2023		Cronograma 2023 ERGON/ CUSTEIO	Retenção/ Desconto	Glosas	Deliberado pela Comissão	Valor Pago	Saldo Contratual não Executado	Nº do Processo de Repasse
JAN	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
FEV	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
ABR	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
MAIO	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
JUN	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
JUL	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
AGO	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
SET	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
OUT	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
NOV	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
DEZ	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
TOTAL								

b) Deliberação Financeira de Custeio e investimento

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

III. Observações com relação à Prestação de Contas no Painei OSINFO

a) Objeto da análise: INSERIR analise PELA COMISSÃO

b) Deliberações e Recomendações

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

c) RECOMENDAÇÕES / MANIFESTAÇÕES FINAIS (EM TÓPICOS)

- c.1) Para a Instituição;
- c.2) Para a SMS.

d) Acompanhamento do monitoramento de preço

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

* Preencher apenas com as opções disponíveis.

** Preencher com a competência estimada.

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

(Em mês/ano)

Representação	Membro	Matrícula	Sigla	Assinatura	
TITULAR					
SUPLENTE					
*Resolução SMS					

ANEXO A DO ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO – Modelos de Formulários

1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx
20xx

Rio de Janeiro, xxx de xxxxx de

Ao(À) Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria)

CARGO (cargo do gestor público da parceria)

ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº xxx/20xx

Em cumprimento à Resolução CGM nº xxx/20xx, encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do Termo de Colaboração nº xxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$xxxx, depositados na conta corrente nº.xxxx-xx da agência nº xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira;
- c) Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d) Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e) Extrato da conta bancária;
- f) Extrato da aplicação financeira;
- g) Conciliação do saldo bancário;

- h) Demonstrativo de aquisição/produção de bens;
- i) Cópias dos comprovantes das despesas;
- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l) Justificativas (se houver);
- m) Cópia da folha de pagamento;
- n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o) Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

Nome e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no

2. Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX		
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

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

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna “Meta” deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna “Etapa/Fase” deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna “Descrição” deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna “Unidade” deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no Termo de Colaboração;
- e) A Coluna “Física – No Período - Programado” deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna “Física – No Período - Executado” deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna “Física – Acumulado - Programado” deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna “Física – Acumulado - Executado” deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração.
- j) A Coluna “Valor” deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração;
- k) A Coluna “Financeira – No Período - Programado” deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna “Financeira – No Período - Executado” deve registrar o valor executado no período;

- m) A Coluna “Financeira – Acumulado - Programado” deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna “Financeira – Acumulado - Executado” deve registrar o valor executado acumulado até o período.

3. Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$						
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE				
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$
1) Item da despesa						
1.1) - Subitem da despesa						
1.2) - Subitem da despesa						
1.3) - Subitem da despesa						
2) Total do Item da despesa						
2.)Item da despesa						
2.1) - Subtem da despesa						
2.2) - Subitem da despesa						

2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3) Item da despesa	
3.1) - Subtem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
4) TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas no Cronograma, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da Organização da Sociedade Civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrario serão glosadas;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;
- e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 "TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS";
- f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$							
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE					
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO FORNECEDOR OU DE SERVIÇO	BENEFICIÁRIO, OU PRESTADOR	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$
1)Item da despesa							
1.1) - Subitem da despesa							
1.2) - Subitem da despesa							
1.3) - Subitem da despesa							
Total do Item da despesa							
2.)Item da despesa							
2.1) - Subtem da despesa							
2.2) - Subitem da despesa							

2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3.)Item da despesa	
3.1) - Subtem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

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

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto no Cronograma da CONTRAPARTIDA;

- b) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA - CONTRAPARTIDA

LOGOTIPO DA OSC					
Demonstrativo da Conformidade da Despesa					
Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX					
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)					
				PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
				INÍCIO:	TÉRMINO:
(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
1) Item da despesa					
1.1) - Subitem da despesa					
1.2) - Subitem da despesa					

1.3) - Subitem da despesa					
1.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
2.)Item da despesa					
2.1) - Subtem da despesa					
2.2) - Subitem da despesa					
2.3) - Subitem da despesa					
2.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					

(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
3) Item da despesa					
3.1) - Subitem da despesa					
3.2) - Subitem da despesa					
3.3) - Subitem da despesa					
3.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
4) - ITEM DA DESPESA					
4.1) - Subitem da despesa					
4.2) - Subitem da despesa					
4.3) - Subitem da despesa					
4.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
TOTAL (= 1+ 2+ 3 + 4)					

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.

- b) A Coluna (B) “Valor” deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto no Cronograma do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha “TOTAL” do Demonstrativo.

- c) A Coluna (C) “Saldo do mês Anterior” deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.

- d) A Coluna (D) “Valor Recebido no Período” deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.

- e) A Coluna (E) “Valor Utilizado no Período” deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.

- f) A Coluna (F) “Saldo para o Período Seguinte” deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).

- g) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

6. Conciliação do Saldo Bancário

LOGOTIPO DA OSC
CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE Nº	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº:
DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR				

DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO DEVEDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR				
(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)				
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR				
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)				
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)				

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

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

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;
- k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);

- l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
- m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

6. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

LOGOTIPO DA OSC		
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS						

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

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

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da
assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- b) Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;
- c) Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;
- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

MODELO DO ANEXO IV - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CARTA DECREDENCIAMENTO (MODELO)
(em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil)

À Secretaria Municipal de Saúde

Rua _____ – Rio de Janeiro-RJ

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado (a) o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, para representar a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, no Edital de Chamamento Público - nº CP 008/2023, a ser realizada em 07/11/2023, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)

MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA
DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO
PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

**MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

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

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

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

**MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

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

**MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

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

**MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

_____, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

Obs.:

- 1) *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) *Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

**À Secretaria Municipal de Saúde
Chamamento Público nº 008/2023**

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **observa as cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02)**.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 008/2023

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
Experiência	1	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações em unidades de saúde públicas ou privadas.	5	10
	2	Tempo de experiência em gestão de serviços e ações voltadas à assistência veterinária em unidades de saúde públicas ou privadas.	5	
Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de recursos humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais e saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	2	
	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da OSC	2	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da OSC	2	
Capacidade Operacional	8	Número de unidades públicas ou privadas geridas com ações voltadas à gestão na rede de serviços de saúde.	10	60
	9	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades de saúde	5	
	10	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	20	
	11	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	10	
	12	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros	5	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	4	
	14	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável) tendo como referência o Quadro de Metas Físicas do Anexo II.	6	

Economicidade	15	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados a Contratos e serviços	10	20
	16	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados ao Apoio à Gestão	10	
TOTAL				100