



Edital de Chamamento Público nº 002/2022

O **Município de Saldanha Marinho, RS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 196 a 200), Lei nº 8.080/90, Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas alterações, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, interessadas em firmar Termo de Colaboração para proceder no Co-gerenciamento, Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde junto ao Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS.

1. DO OBJETO

O Município de Saldanha Marinho, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Silva Tavares, nº 1127, inscrita no CNPJ sob n. 92.399.153/0001-71, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Adão Julcemar Altmeyer, no uso de suas prerrogativas legais vem, por meio deste, proceder na abertura, pelo período de 30 (trinta) dias, de Edital de Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, interessadas em firmar Termo de Colaboração para proceder no Co-gerenciamento, Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde junto ao Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, que, será firmado em consonância com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 196 a 200), Lei nº 8.080/90, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, Portaria de Consolidação GM/MS nº 02/2017, Portaria MS/GM2048/2002e demais legislações aplicáveis, conforme os termos e condições estabelecidos neste edital.

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a seleção de organizações da sociedade civil para celebração de termo de colaboração para Co-gerenciamento, Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde junto ao Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, sito junto à Rua Prestes Guimarães, nº 591, Bairro Centro, neste Município, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A Atenção à Saúde há de ser diretriz na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É mister também oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da Unidade atendente, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos.

O Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas é essencial para a população, uma vez que a Coordenadoria de Saúde fica distante cerca de 100 (cem) quilômetros e, havendo estruturação adequada do Hospital, a necessidade dos munícipes pode ser sanada de modo imediato dentro do próprio Município.



A gestão e a administração destes serviços essenciais, na forma deste Termo de Referência, visam implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (PNH), com vinculação direta às metas quantitativas e indicadores de desempenho.

Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humana e resolutiva. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário.

A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) de forma organizada e hierarquizada. O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do Sistema Único de Saúde, possibilitando assim, a resolução de seu problema ou transportando-o, responsabilmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.

Desta forma, organizam-se as redes regionais de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade.

O Hospital Municipal tem como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde, objetivando, assim, assistir a população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, implementando ainda a ferramenta do acolhimento, com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares regionais.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligadas de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

Há dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundas, dentre outros fatores, do escasso mercado profissional. Atualmente há carência numérica no que tange a médicos e, em grau menor, socorristas com perfil para pronto atendimento, enfermeiros e técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área de saúde. Todos estes componentes da cadeia de atendimento ao usuário devem atuar com competência e destreza em sua atenção.

Outros óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades do atendimento das demandas em tempo integral, além da manutenção e aquisição de equipamentos.

A agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos.



É necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, buscando um menor custo para a administração pública. Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário.

Pode ser destacado como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do Hospital Municipal, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois o co-gerenciamento dos serviços ficará com a empresa responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado, além da inserção de serviços e exames médicos.

O objeto deste edital compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, da manutenção de materiais, instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de co-gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final.

O modelo gerencial proposto obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de Unidade de elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos.

Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde. Utilizará como contra referência hospitais, clínicas, laboratórios e serviços complementares à sua vocação.

3. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A vigência do edital, bem como a vigência do objeto deste Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato da parceria no Diário Oficial do Município, prorrogáveis, nos termos da legislação vigente, mediante solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do termo inicialmente previsto, consoante o disposto no art. 55 da Lei 13.019/2014.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Poderão participar deste Procedimento as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

4.1.1 entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos



mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

- 4.1.2 as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- 4.1.3 as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Ainda, em conformidade com o art. 35-A da Lei 13.019/14, é permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que a organização da sociedade civil signatária possua:

- a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
- b) Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, devidamente comprovados.

A Administração Pública verificará se a organização da sociedade civil celebrante cumpre os requisitos previstos, no momento da celebração da parceria.

Todos os interessados que se apresentarem no presente Chamamento Público deverão cumprir as normas do Ministério da Saúde e as normas sanitárias Federal, Estadual e Municipal.

Os serviços deverão dispor de acesso específico para as pessoas portadoras de deficiência física, conforme o disposto na ABNT- NBR 9050 de 30 de junho de 2004 e demais legislações aplicáveis.

5. DAS VEDAÇÕES

É vedada a participação de:

- a. pessoa jurídica suspensa ou impedida do direito de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, pelo tempo em que perdurar a penalidade aplicada;
- b. pessoa jurídica declarada inidônea por ato do Poder Público de qualquer das esferas governamentais;
- c. pessoa jurídica que tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;



- d. pessoa jurídica que se encontre em processo de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e. pessoa física;
- f. pessoa jurídica que não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, que não esteja autorizada a funcionar no País;
- g. pessoa jurídica cuja atividade não seja compatível e relacionada com o objeto deste Edital;
- h. pessoa jurídica que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição das contas, ou ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão em razão de recurso interposto comefeito suspensivo;
- i. pessoa jurídica que tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- j. pessoa jurídica que tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito)anos; ou ainda, pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- k. pessoa jurídica que tenha entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

5.1 Se a Comissão de Seleção verificar, a qualquer tempo, a participação de interessados incursos nas restrições descritas neste capítulo, procederá na sua exclusão por impedimento de participação no Chamamento Público, independentemente da fase em que se encontre, e ainda, caso tenha sido habilitado, sua habilitação será anulada em face do impedimento absoluto verificado e justificado pela Comissão de Seleção.

6. DOS REQUISITOS - HABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.

As instituições interessadas deverão comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, bem como, preencher e entregar à Comissão de Seleção do Chamamento Público, quando convocadas, na forma do item **9.2** a documentação exigida no presente Edital e seus anexos, na forma dos itens **5.1 e 5.2**.

6.1 Dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista:

São requisitos para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a serem comprovados pelos interessados, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato ou do estatuto social da pessoa jurídica, devidamente registradas pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, juntamente com as eventuais alterações posteriores. No contrato social deverá constar, dentre as finalidades institucionais da participante, a



vinculação da sua atividade e/ou objetivos ao objeto deste Edital, bem como possuir objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014).

b) Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

Em caso de atuação em rede, a comprovação deverá ser de no mínimo 5 anos, atendendo aos requisitos dispostos no item 4.2 do Edital.

Para comprovação da capacidade gerencial, serão admitidos:

- I. declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
- II. cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou
- III. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de Certidão Negativa de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal.

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os Tributos Municipais do domicílio ou sede do interessado.

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

g) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS.

h) Certificado de regularidade para como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS.

i) Alvará de funcionamento e localização expedido pelo Município da sede da Organização Social Civil- OSC;

j) Nome do Responsável Técnico e Registro no Conselho Regional respectivo;

k) Documento que comprove inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde- CNES;

l) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e



apresentados na forma da lei, com indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da OSC, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A comprovação da boa situação financeira da OSC será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela OSC em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 01 \text{ (um)}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 01 \text{ (um)}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 01 \text{ (um)}$$

m) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº13.019, de2014);

n)apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo IV** – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade(art. 34,**caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

o)Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

p)Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

q)Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo comoart. 51 da Lei nº 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei e do Manual de Prestação de Contas Municipal, constante em anexo.

Serão consideradas regulares as certidões fiscais positivas com efeito de negativas.

6.2 Da qualificação técnica:

a) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art.33, **caput**, inciso IV, Lei nº13.019,de2014);

b) Declaração (modelo no **AnexoVII**) firmada pelos sócios e/ou diretores da organização que, expressamente:



- I. Conhecem e aceitam as condições de remuneração dos serviços, em conformidade como presente edital, e que estão de acordo com o Programa de Repasse disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Têm disponibilidade para prestar atendimento conforme as Normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo as disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.
- c) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada (art.33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014); (Declaração – **AnexoIII**)
- d) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a qual poderá ser comprovado da seguinte forma:
- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou
 - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou
 - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou
 - currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou
 - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- Prêmios de relevância recebidos pela OSC;
- e) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de se tratar de sociedade cooperativa.
- f) visita técnica, a qual deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto ao Centro Administrativo Municipal (telefone (55) 3373-1172, horário 07h45min às 11h30min / 13h30min às 17h00min.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção e Julgamento (CSJ), prevista no art. 27, §1º da Lei 13.019/2014, será constituída previamente, por meio de Portaria Específica, antes da sessão pública para recebimento dos envelopes.

Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art.27, §§ 2º e 3º, da Lei nº13.019, de2014);

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019,de 2014).

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.



A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8. DA FASE DE SELEÇÃO

A fase de seleção observará as etapas previstas no **Anexo VIII** do presente Edital;

Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art.28 da Lei nº 13.019, de 2014.

Etapas 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Saldanha Marinho, RS, na internet <http://www.saldanhamarinho.rs.gov.br/2017/> e o extrato de divulgação nos diários oficiais do Estado, da União e jornal de circulação no Estado.

- **A visita técnica deverá ser realizada, mediante prévio agendamento junto ao Centro Administrativo Municipal (telefone (55) 3373-1172, horário 07h45min às 11h30min / 13h30min às 17h00min.**

Etapas 2: Envio das propostas e plano de trabalho pelas OSCs

As propostas e os planos de trabalhos serão apresentadas pelas OSCs, por meio de documentos relacionados no Item 8.4.7.1 deste edital, em envelope lacrado para a Comissão de Seleção do Chamamento Público, **no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Silva Tavares, nº 1127, neste Município.**

Horário: 07h45min às 11h45min / 13h30min às 17h00min, durante o prazo estabelecido no **Anexo** deste edital, constando na parte externa e frontal do envelope a seguinte inscrição:

ENVELOPE: DOCUMENTAÇÃO PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2022 Co-gestão, Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde junto ao Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS
NOME DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA:
CNPJ:
TELEFONE:



No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela instituição, contendo a data, hora e servidor que recebeu a proposta.

A proposta e o plano de trabalho devem ser entregues em uma única via impressa, devendo todas as folhas serem rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, serem assinadas pelo representante legal da OSC proponente, acompanhada de uma cópia em versão digital (*pendrive*).

Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

A abertura dos envelopes se dará em sessão pública, no dia 20 de julho de 2022, às 09:00h, no Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida Silva Tavares, 1127, neste Município, sendo franqueado o acesso aos interessados, os quais poderão ter vistas dos documentos apresentados pelos participantes.

Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata com assinatura dos presentes.

Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

8.1 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d. o valor global, acompanhada da respectiva planilha discriminada de custos.

8.2 Integrará o envelope contendo a proposta:

- a) Declaração, conforme modelo constante no **Anexo II** – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
- b) Declaração, conforme modelo constante no **Anexo V** - Declaração da não ocorrência de impedimentos, que a entidade e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art.39 da Lei nº 13.019, de 2014;
- c) Plano de Trabalho, atendendo as exigências contidas **no item 7.3.1**

8.3 Do Plano de Trabalho:

8.3.1 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou



projetos a serem executados;

- c) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, através do preenchimento detalhado da planilha orçamentária, conforme as orientações gerais contidas no ANEXO X.
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.
- g) Informações e documentos que atendam a os critérios de julgamento estabelecidos na tabela do item 8.5.4.

Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas – Plano de Trabalho

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no Anexo VIII para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, de forma devidamente justificada.

As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela abaixo, observado o contido no Anexo I–Termo de Referência;

A avaliação individualizada e a pontuação das propostas serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



Experiência e Qualificação	Pontuação Máxima
1. Serão atribuídos 20 (vinte) pontos para a Instituição que comprovar, por si própria ou por meio de seu Corpo Técnico, experiência em Gestão da Rede de Urgência e Emergência e /ou Gestão e Operacionalização Hospitalar.	20 Pontos
2. Serão atribuídos 20 (vinte) pontos para a Instituição que comprovar, em seu Corpo Técnico, Enfermeiro (a) com experiência em Gestão da Rede de Urgência e Emergência e/ou Gestão e Operacionalização Hospitalar.	20 Pontos
3. Serão atribuídos 20 (vinte) pontos para a Instituição que comprovar a realização de parceria voltada para a área da saúde com Instituição Pública ou Privada.	20 Pontos
4. Serão atribuídos 05 (cinco) pontos para a Instituição que apresentar em seu Corpo Técnico Profissional com título de Especialista em Gestão Hospitalar/Saúde.	05 Pontos
5. Serão atribuídos 5 (cinco) pontos para a Instituição que apresentar em seu Corpo Técnico Profissional com, no mínimo, título de Mestrado na área de Saúde.	05 Pontos
Total:	70 Pontos



Plano de Trabalho		
CrITÉRIOS de Julgamento	Metodologia da Pontuação	Pontuação Máxima
1. Adequação da proposta aos objetivos da política do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (10) - Grau Satisfatório de adequação (5) - Insatisfatório ou não adequado (0) Obs: A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta (art. 27 da Lei13.019/2014)	10 Pontos
2. Proposta Melhoramento da prestação de serviços oferecidos pelo Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS	Grau pleno de adequação (5) Grau Satisfatório de adequação (2,5) Insatisfatório ou não adequado (0)	5 Pontos
3. Proposta de educação permanente para os profissionais	- Grau pleno de adequação (5) - Grau Satisfatório de adequação (2,5) - Insatisfatório ou não adequado (0)	5 Pontos
4. Proposta de implantação de serviço humanizado de acordo com a política de humanização do Ministério da Saúde	- Grau pleno de adequação (10) - Grau Satisfatório de adequação (5) - Insatisfatório ou não adequado (0)	10 Pontos
Total		30 pontos

8.4 A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.4.1 A previsão de receitas e despesas de que o Plano de Trabalho se refere deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.4.2 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos



critérios de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.5 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital e/ou não entrega da Declaração de Ciência e Concordância com o Edital–**Anexo II**;
- d) com valor superior ao limite orçamentário estabelecido pela Administração para a execução do objeto, qual seja, **R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) mensais**.
- e) que recebam nota “zero” no critério de julgamento descrito no item 1 do Plano de Trabalho.

8.5.1 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito levando em consideração o menor valor apresentado. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

Será obrigatoriamente justificada a seleção da OSC não detentora do menor valor proposto dentre as selecionadas no chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial do município de Saldanha Marinho na internet <http://www.saldanhamarinho.rs.gov.br/2017/> iniciando-se o prazo para recurso, conforme previsto no **Anexo VIII**.

Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, nos prazos previstos no **Anexo VIII**, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

Interposto recurso, dar-se-á ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, conforme previsto no **Anexo VIII**, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. As publicações de todas as etapas dar-se-ão através do sítio eletrônico oficial do município de Saldanha Marinho, RS, na internet <http://www.saldanhamarinho.rs.gov.br/2017/>



Etapa 6 :Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, conforme previsto no **Anexo VIII**, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, proferir a decisão final.

A decisão final do recurso será devidamente motivada. A motivação deve ser explícita clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção, considerando o seguinte intervalo de horário: das **07h45min às 11h45min / 13h30min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.**

O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o município de Saldanha Marinho, RS, homologará e divulgará, no sítio eletrônico oficial do Município de Saldanha Marinho, RS, na internet <http://www.saldanhamarinho.rs.gov.br/2017/> as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº13.019, de2014).

9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação da documentação referente à comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
4	Publicação do extrato do termo de colaboração no sítio eletrônico oficial do Município de Saldanha Marinho, RS, bem como no site oficial http://www.saldanhamarinho.rs.gov.br/2017/ , além de publicação nos Diários Oficiais do Estado e da União.



Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação da comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a OSC selecionada para, a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

A OSC selecionada, no mesmo prazo da convocação, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram no inciso I do **caput** do art. 2º das vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação de todos os documentos relacionados no **item**– DOS REQUISITOS HABILITAÇÃO PARA O CHAMAMENTO, do presente Edital;

Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, pessoalmente no seguinte endereço: **Centro Administrativo Municipal, Avenida Silva Tavares, 1127, Centro, Saldanha Marinho, RS.**

Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2.

Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

Etapa 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria

No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.



A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver;

Etapa 4: Publicação do extrato do termo de colaboração. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014), a saber: Imprensa Oficial do Município.

10. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Secretaria Municipal de Saúde, previstas no Plano Plurianual,

A dotação orçamentária será a seguinte:

05 Sec. Municipal da Saúde

05.04 Fundo Municipal da Saúde

05.04.10.302.0044.2151.0040 Hospital Municipal ASPs

3390.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) mensais. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

O valor de referência estabelecido no item anterior é o limite de aceitabilidade das propostas apresentadas pelas OSCs participantes, sendo desclassificadas aquelas propostas que apresentarem valor superior ao previsto neste edital.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, em conformidade ao disposto no art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão



devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº13.019, de 2014.

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública afirmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico do município de Saldanha Marinho, RS, na internet <http://www.saldanhamarinho.rs.gov.br/2017/>.

Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data-limite para envio das propostas, devidamente protocolado e dirigido à Comissão de Seleção; Data limite para Impugnação: **04 de julho de 2022**.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser solicitados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data-limite para envio da proposta, à Comissão de Seleção, através do e-mail: gabinete@saldanhamarinho.rs.gov.br / licitacao@saldanhamarinho.rs.gov.br ou direto no Centro Administrativo Municipal, Avenida Silva Tavares, 1127, Centro, Saldanha Marinho, RS, CEP: 98250-000.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

A Administração Pública Municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a



celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art.73 da Lei nº13.019, de2014.

A Administração Pública não cobrará, das entidades concorrentes, taxa para participar deste Chamamento Público.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração sobre condições e cumprimento de metas;

Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI – Declaração de capacidade para atuação em rede;

Anexo VII – Declaração de ciência da remuneração e disponibilidade

Anexo VIII – Etapas da Fase de Seleção

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X – Componentes da Proposta

Anexo XI – Manual de Prestação de Contas.

Saldanha Marinho, 14 de junho de 2022

Adão Julcemar Altmeyer
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a seleção de organizações da sociedade civil para celebração de termo de colaboração para Co-gerenciamento, Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde junto ao Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, sito junto à Rua Prestes Guimarães, nº 591, Bairro Centro, neste Município, nos termos a seguir descritos:

- Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência.
- Gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, **excepcionada a aquisição de tais insumos que serão realizados pelo Município de Saldanha Marinho, RS;**
- Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares; as possíveis despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente.
- Contratação e gestão de profissionais das áreas concernentes à operação do Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, sendo vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, exceto casos encaminhados, avaliados e autorizados pela Administração Pública.
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, tais como manutenção de sistemas, prontuário eletrônico, CNES, Alvarás, Responsabilidades Técnicas, funcionários, higienização, segurança privada, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), dedetizações e demais serviços inerentes ao bom funcionamento do Hospital, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Termo de Colaboração;
- Realização de exames de Raio X e Eletrocardiograma, oferecendo equipamentos e pessoal técnico para operacionalizar de acordo com as normas técnicas.
- Implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade e autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;
- Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, manutenção predial e de conforto ambiental, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, e termo de colaboração e nos respectivos Anexos;
- Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS de Saldanha Marinho, RS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.



2. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL DE SALDANHA MARINHO, RS.

PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

O Hospital Municipal de Saldanha Marinho presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar de alta complexidade.

Na condição de serviço público, o Hospital Municipal descrito neste Termo de Referência está vinculado tecnicamente à SMS- Saldanha Marinho, RS. Os serviços de saúde deverão ser prestados no Hospital Municipal nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 2. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a ORGANIZAÇÃO por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
 - Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
 - Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.



LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SALDANHA MARINHO, RS.

Quadro 1 – Localização

LOCALIZAÇÃO

Rua Prestes Guimarães, nº 591, Centro, Neste Município.

ESTRUTURA FÍSICA DO HOSPITAL MUNICIPAL

A estrutura física do Hospital Municipal está descrito a seguir:

Quadro2. Descrição Hospital Municipal

ÁREAFÍSICA	QTD
Área de intervenção (m ²)	1.053,70
Salas de acolhimento	02
Consultórios	02
Sala amarela adulto e infantil	X
Sala vermelha	01
Isolamento(leito)	05
Sala de inalação	01
Sala de curativo e sutura	01
Sala de administração e apoio	01
Laboratório e análises clínicas (Terceirizado)	01
RX (em instalação)*	01
ECG	01



RECURSOS HUMANOS

A equipe de profissionais do Hospital Municipal, plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma a apresentar o quantitativo mínimo abaixo:

Quadro3- Equipe Mínima

PROFISSIONAL	DIA	NOITE
Médico clínico	01	01
Enfermeiro	01	01
Técnico de Enfermagem	02	02
Farmacêutico	01	00
Limpeza	02	00
Porteiro	00	01
Recepcionista	01	00
Lavanderia	01	00
RX (técnico em radiologia)	01	01
Coordenador de Enfermagem	01	
Coordenador Administrativo	02	
Cozinha	01	00

PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

A equipe de saúde do Hospital Municipal deverá ser dimensionada para respeitar as normas legais, preceitos éticos e determinantes vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

Acolhimento

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recepciona o usuário em sua chegada à Unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que



coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a classificação de risco, identificando o risco potencial.

Registro

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

Classificação de risco

Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica. A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e crianças que cheguem ao Hospital Municipal e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde de Saldanha Marinho/RS, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providência de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Todos os pacientes que, inicialmente, foram classificados como risco azul e verde que estejam aguardando atendimento no Hospital há mais de 30 (trinta) minutos, deverão ter seu risco reclassificado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Saldanha Marinho/RS, a depender da situação clínica apresentada. A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas interna e externa do Hospital Municipal durante as 24 horas do dia.

Atendimento médico

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia previstos Anexo II, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

A equipe de profissionais médicos do Hospital Municipal, por plantão de 24h, deverá ser de 01 (um) clínico nos plantões diurnos e 01 (um) clínico nos plantões noturnos.

A produção média estimada junto ao Hospital Municipal poderá ser solicitada junto à Secretária Municipal.

O Hospital Municipal de Saldanha Marinho, RS, 24h, está segmentada para atendimento médico adulto e pediátrico.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais estipulado.



Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe de 01 (um) enfermeiro e 02 (dois) técnicos de enfermagem nos plantões diurnos e 01 (um) enfermeiro e 02 (dois) técnicos de enfermagem nos plantões noturnos.

Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais estipulado.

Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizada no Hospital Municipal

Realizados em pacientes atendidos durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

- Administração de medicação oral e/ou parenteral;
- Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânulas orofaríngea) e invasivos (cânula de cricotomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difíceis;
- Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- Irrigação gástrica;
- Suturas simples;
- Inserção de sondas e cateteres;
- Curativos de feridas agudas;
- Punções venosas periféricas profundas;
- Realizar todo e qualquer procedimento compatível com a categoria profissional de acordo como o objeto desse Termo de Colaboração;
- Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores do Hospital Municipal.

Exames complementares

Serão realizados no Hospital Municipal exames radiológicos simples sem contraste, coleta de exames laboratoriais e exames de eletrocardiograma, sendo necessária a disponibilização dos equipamentos de Raio X e Eletrocardiograma, inclusive.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos do Hospital Municipal.

Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal de Saúde de Saldanha Marinho, RS.

O serviço de Raios-X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raio X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raio X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) radiologista responsável técnico pelo serviço.



Fornecimento e administração de medicamentos

Administração de medicamentos prescritos pelo médico durante o atendimento aos usuários que necessitem utilizá-los quando de sua permanência nas dependências do Hospital Municipal. A farmácia contará com 01 (um) farmacêutico no plantão diurno.

NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, o COLABORADOR se propuser ou for requisitado a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames, estas atividades somente poderão ser implantadas junto ao Hospital Municipal com a aprovação prévia da SMS de Saldanha Marinho/RS e pelo Prefeito Municipal após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do Hospital. A orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Termo de Colaboração, se for o caso.

OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

Quanto à Assistência

Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da SMS de Saldanha Marinho, RS.

Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada do COLABORADOR, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela SMS de Saldanha Marinho/RS e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.

Programar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.

Programar, dentro dos limites físicos e operacionais do Hospital Municipal, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.

Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a Condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional. Fornecer:

- Atendimento Médico Adulto e Pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda conforme especificado na equipe mínima deste Termo de Referência;



- Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- Exames (eletro e imagem) (equipamentos e pessoal especializado para operacionalização).

Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h na sala amarela adulta e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

Transferir para outras Unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil do Hospital;

Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

- Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana;
- Implementar ações de cuidados à saúde baseada em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Comissão fiscalizadora do Termo de Colaboração;
- Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional do Hospital Municipal, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS de Saldanha Marinho/RS, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam a s especialidades atendidas;
- Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;
- Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS de Saldanha Marinho/RS todos os casos de notificação compulsória que por ventura sejam suspeitados e ou diagnosticados no Hospital.

Quanto ao Aspecto Institucional

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

Observar, durante todo o Prazo do Termo de Colaboração, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado ao Hospital 24h;

Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e



igualitário; Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.

Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento do Hospital durante as 24h;

Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SMS Saldanha Marinho/RS constante do Anexo II, disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS de Saldanha Marinho/RS;

Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS de Saldanha Marinho/RS, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS de Saldanha Marinho/RS;

Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

Participar das ações determinadas pela SMS de Saldanha Marinho/RS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Termo de Colaboração de Co-gerenciamento, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

Servir de campo de estágio através de convênio com instituições de ensino parceiras ao município de Saldanha Marinho/RS.

Manter Educação Permanente, promoção ao diálogo e a troca entre práticas e saberes, de modo a fortalecer a dimensão dialógica como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e organização de serviços de saúde visando à transformação das práticas e dos processos de trabalho em saúde;

Quanto ao Aspecto Operacional

Garantir o funcionamento ininterrupto do Hospital Municipal;

Garantir que o Hospital Municipal esteja devidamente cadastrado e atualizado no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS 403, de 20 de outubro de 2000.

Fornecer:

Equipamentos de Raio X e Eletrocardiograma;

Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;

Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade, inclusive os de propriedade do Município;

Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela SMS de Saldanha Marinho, RS, roupas hospitalares no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Limpeza, produtos e serviços;



Alimentação pacientes e funcionários;

Manutenção Predial e Conforto Ambiental;

Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SMS Saldanha Marinho, RS;

Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

Dar conhecimento imediato à SMS Saldanha Marinho, RS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Termo de Colaboração, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do Hospital Municipal.

Comunicar de imediato à SMS Saldanha Marinho, RS, quando houver possibilidade de exposição da SMS Saldanha Marinho, RS, por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). O COLABORADOR ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS de Saldanha Marinho, RS;

Acordar previamente com a SMS Saldanha Marinho, RS qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica do Hospital Municipal;

Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS Saldanha Marinho/ RS;

Quanto à Gestão de Pessoas

Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de



plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do Termo de Colaboração;

Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, bem como estejam devidamente registrados junto aos Conselhos de classe.

Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários do Hospital;

Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes no art. 29 da Portaria 10 de 03 de Janeiro de 2017.

Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à SMS Saldanha Marinho, RS. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;

Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico).

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do Hospital, ficando o COLABORADOR como o único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS Saldanha Marinho, RS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

Apresentar inicialmente à SMS Saldanha Marinho, RS, relação dos profissionais do Hospital responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenchê-los adequadamente;

Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual(EPI);

Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao COLABORADOR no desenvolvimento de suas atividades;

Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;

A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;



Quanto aos Bens Móveis e Imóveis

Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no Termo de Colaboração, até sua restituição à SMS Saldanha Marinho, RS;

Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS Saldanha Marinho, RS, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preventiva e Corretiva);

Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS Saldanha Marinho, RS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

Incluir no patrimônio da SMS Saldanha Marinho, RS, os bens adquiridos na vigência do Termo de Colaboração.

Quanto à Tecnologia de Informação

Operacionalizar sistema informatizado da SMS Saldanha Marinho, RS, ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais junto o Hospital Municipal que contemple, no mínimo:

- Controle das consultas e ordem de atendimento;
- Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
- Prescrição médica;
- Dispensação de medicamentos;
- Serviços de apoio e relatórios gerenciais;

Assegurar à SMS Saldanha Marinho, RS, o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados;

Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS Saldanha Marinho/RS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;

Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS Saldanha Marinho/RS;

Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão do Hospital Municipal;

Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competente se na –SMS Saldanha Marinho/RS;

Utilizar os sistemas informatizados de gestão, centro de custo da Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SMS Saldanha Marinho/RS e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a



apuração da produção e não comprovação do alcance das metas pactuadas;

Compatibilizar os sistemas informatizados com a SMS, para fins de acompanhamento do andamento da execução do co-gerenciamento em tempo real por parte da gestão;

O prazo para a completa informatização dos serviços do Hospital Municipal é de 60 (sessenta) dias a contar do início da operação.

QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá ser efetivada por meio da entrega mensal do Relatório de Execução pela ORGANIZAÇÃO, até o 5º dia útil do mês seguinte a execução dos serviços, protocolado no Centro Administrativo Municipal, contendo:

Dados Assistenciais:

- Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, demonstrando os indicadores de Metas Quantitativas;
- Estatísticas de óbitos;
- Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- Documentação comprobatória quanto às metas qualitativas alcançadas e as devidas justificativas quanto aos resultados apresentados;
- Quaisquer outras informações que a SMS Saldanha Marinho, RS julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade;

Dados Administrativos/Financeiros:

- Apresentar à SMS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do presente Termo de Colaboração, bem como comprovação da devida retenção de Imposto de Renda dos profissionais contratados, se for o caso.
- Toda a movimentação financeira para custeio e manutenção dos serviços, como demonstrativo da execução da receita e da despesa do instrumento, de modo a evidenciar a receita, as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmado por Contador ou Técnico em Contabilidade devidamente habilitado;
- Cópia dos extratos bancários de toda a movimentação financeira;
- Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela ORGANIZAÇÃO, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do presente Termo de Colaboração;
- Cópia de todos os documentos fiscais relativos à operação dos serviços;
- Relatórios/documentos que comprovem a cotação de preços utilizada na aquisição dos insumos relativos à operação dos serviços;
- Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino final;
- Quaisquer outras informações que a SMS julgar relevantes sobre a execução dos serviços no Hospital Municipal.



A ORGANIZAÇÃO deverá implantar, no prazo de 60 (sessenta) dias sistema de apuração e análise de custos com os seguintes objetivos:

- Constituição dos modelos de relatórios gerenciais;
- Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);
- Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;
- Informações serão preferencialmente disponibilizados via WEB e acessadas por cada um dos níveis de interesse por senhas específicas;

A ORGANIZAÇÃO deverá arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS Saldanha Marinho/RS, na sede do Hospital, que deverá mantê-los em arquivo conforme Tabela de Temporalidade;

A ORGANIZAÇÃO deverá aderir, no prazo de 60 (sessenta) dias, ao Programa Nacional de Gestão de Custos – PNGC.

Caso a Prestação de Contas não seja entregue no prazo determinado, após a notificação, a Organização Social poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor do repasse, sem que isto impacte na produção pré-determinada;

O Município de Saldanha Marinho, RS, se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada ou pertinente ao objeto do Termo de Colaboração;

VOLUME DA PRODUÇÃO PACTUADA

Produção Assistencial– Hospital Municipal

A Produção de Atendimentos Médicos mensais do Hospital Municipal será avaliada através o número registrado no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS, por meio do envio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA).

Quadro 4 – Produção

PLANO OPERATIVO

PROCEDIMENTO	Nº PROCEDIMENTOS
	Mensal
Diagnostico por Radiologia	60
Consultas/Atendimentos/Acompanhamentos	810
Pequenas Cirurgias e cirurgias de pele, tecido	

A avaliação da execução da parceria quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos.

No primeiro mês de atividade da parceria, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Termo de Colaboração.



INDICADORES

Indicadores Quantitativos

A análise dos Indicadores Quantitativos relacionado no Quadro 5 permitirá cálculo pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do valor referente à produtividade mensal.

No primeiro mês de atividade da Organização Social, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Termo de Colaboração;

Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas conforme Quadro 4 e gerarão uma variação no valor referente à produtividade mensal, conforme Quadro 5;

Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal do Hospital Municipal por atividade situar-se igual ou abaixo de 85% do volume contratado, por período de 03(três) meses, consecutivos ou alternados, a ORGANIZAÇÃO será notificada pela SMS Saldanha Marinho, RS, e pelo Município de Saldanha Marinho, RS, para a apresentação de justificativas e repactuação do Termo de Colaboração.

Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão do Termo de Colaboração, bem como deverá ser observada a Cláusula que especifique as penalidades em que a ORGANIZAÇÃO está sujeita caso ocorra infração do pactuado.

Caso a produção mensal do Hospital Municipal ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês poderá haver revisão do Valor do Termo de Colaboração dos itens nos quais houve aumento (ex. aumento do número de médicos para operação inverno).

Quadro 5. Indicadores Quantitativos

METAS QUANTITATIVAS – Hospital Municipal

Pequenas Cirurgias e cirurgias de pele, tecido e Consultas/ Atendimentos/ Acompanhamentos

Média Atual: 810
Mínimo (85%) 122
Máximo (110%) 1.701

Diagnostico por Radiologia

Média Atual: 60
Mínimo (85%) 9
Máximo (110%) 126.

RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

A ORGANIZAÇÃO será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao Município de Saldanha Marinho, RS, ou a terceiros na execução do Termo de Colaboração, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A ORGANIZAÇÃO também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de



relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

Os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação ao Município de Saldanha Marinho, RS, visando a continuidade da prestação adequada dos serviços;

A SMS Saldanha Marinho, RS, poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Termo de Colaboração, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

O conhecimento do Município acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a ORGANIZAÇÃO do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Termo de Colaboração.

A ORGANIZAÇÃO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Colaboração, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao Município de Saldanha Marinho, RS.

Todos os empregados e terceiros contratados pela ORGANIZAÇÃO deverão portar identificação (crachá) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências do Hospital Municipal, após aprovação da SMS Saldanha Marinho, RS, quanto ao desenho e *layout*;

Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pelo Município de Saldanha Marinho, RS, dos serviços prestados aos beneficiários do SUS no Hospital Municipal. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública



(jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 1 em 1 ano);

Apresentar no ato da assinatura do Termo de Colaboração as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

EQUIPAMENTOS CEDIDOS

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, que poderão ser identificados na Visita Técnica, serão cedidos pelo Município de Saldanha Marinho à ORGANIZAÇÃO para o uso neste Termo de Colaboração, para a prestação dos serviços. Os demais equipamentos considerados necessários para a composição Hospital serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

Todos os equipamentos adquiridos com os recursos de investimentos serão incorporados ao patrimônio do Município de Saldanha Marinho, RS.

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames de Imagem e Exame Eletrocardiograma

A SMS Saldanha Marinho, RS, se reserva o direito de, a qualquer momento de vigência do Termo de Colaboração, realizar modificações na demanda e características dos serviços de exames, e quando estas implicarem em supressão de custos, a ORGANIZAÇÃO deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

A ORGANIZAÇÃO deverá:

Realizar exames radiográficos de usuários dos serviços prestados junto ao Hospital Municipal.

Disponibilizar equipamento de Raio X e Eletrocardiograma.

Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X.

Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico.

Realizar exames eletrocardiogramas.

Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em



plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura da ORGANIZAÇÃO ser adequada à perfeita realização dos exames.

Utilizar preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, responsabilizando-se integralmente por adquirir, instalar, implantar, operar e manter (i) sistema completo de digitalização das imagens; (ii) sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem(PACS) e (iii) sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares), equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação do Hospital Municipal, instalando monitores para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizado no, Hospital sem prejuízo para a entrega dos exames em filme(s) radiográfico(s) sempre que solicitado pela equipe médica.

Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais.

Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico e Eletrocardiograma do Hospital Municipal em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade.

Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (SOFTWARE E HARDWARE), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA.

Disponibilizar os exames realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante, já que se trata de um serviço de pronto- atendimento que se propõe a atender casos de urgência e emergência.

Obedecer à padronização estabelecida pela SMS Saldanha Marinho, RS, para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logos marcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS e/ou pelo Município de Saldanha Marinho, RS.

Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizado sem filme radiográfico.

Manter o armazenamento e guarda dos exames digitais não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina. Ao encerramento do Termo de Colaboração, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos



para o MUNICÍPIO, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional.

Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação do MUNICÍPIO, informando mensalmente os resultados alcançados.

Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos do Hospital Municipal envolvidos na prestação dos Serviços.

Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer o todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução do serviço, bem como digitalizador de imagem (CR) e chassis digitais de Raios - X, sempre que necessário.

Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da ORGANIZAÇÃO.

Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos.

Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pelo Hospital Municipal junto ao convênio SUS.

Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pelo MUNICÍPIO e pelo Conselho Municipal de Saúde.

Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste projeto básico.

Apresentar a Licença Inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária do Município de Saldanha Marinho, RS, para o do Serviço de Radiologia, até no máximo o 3º (terceiro) mês do início da atividade no Hospital Municipal.

Saldanha Marinho (RS), 10 de junho de 2022.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil–OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Saldanha Marinho, RS, _____ de _____ de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES E CUMPRIMENTO DE METAS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Saldanha Marinho, RS, _____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil– OSC]

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “ a). *Observação: presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art.39, §5º, da Lei nº13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail



Não contratara com recursos da parceria, para prestação o de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão o ou função de confiança, de órgão o ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentarias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública ; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela pratica de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Saldanha Marinho, RS, _____ de _____ de 2022

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Estar regularmente constituída ou, se estrangeira, estar autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder 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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39,§5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão o de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas



as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível (oito) anos;

Não tem entre seus dirigentes pessoa 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Saldanha Marinho, RS, _____ de _____ de 20__.

.....

Nome e Cargo do Representante Legal da OSC



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA ATUAÇÃO EM REDE

Declaro para os devidos fins, que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] possui capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização com quem estiver atuando em rede, conforme disposto no art. 35-A da Lei 13.019, de 2014.

Saldanha Marinho, RS, _____ de ____ de 20__.

.....

Nome e Cargo do Representante Legal da OSC



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA REMUNERAÇÃO E DISPONIBILIDADE

Pelo presente instrumento *identificação da organização da sociedade civil – OSC* , através de seus sócios e/ou diretores, infra-firmados, tendo em vista o Edital de Chamamento Público nº 002/2022, cujo objeto é _____

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços e está de acordo com o programa de repasse financeiro disponibilizado pela Secretaria Municipal da Saúde.

Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as Portarias do Ministério da Saúde e as regras do Conselho Nacional de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Saldanha Marinho, RS, _____ de ____ de 20 ____.

.....

Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VIII

ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	15/06/2022
	Prazo final impugnação do Edital	04/07/2022
	Sessão de Abertura das Propostas	20/07/2022
2	Envio das propostas e dos planos de trabalho pelas OSCs. (30 dias)	19/07/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas e planos de trabalho pela Comissão de Seleção.	21/07/2022 a 26/07/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	27/07/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	28/07/2022 a 03/08/2022
	Contrarrazões de recurso	05/08/2022 a 11/08/2022
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	12/08/2022 a 16/08/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) e convocação das habilitadas para o Etapa de Celebração	18/08/2022



8	Formalização da assinatura dos Termos de Colaboração	29/08/2022
----------	--	------------



ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 00/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SALDANHA MARINHO** E A OSC _____ PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE CO-GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL.

O **MUNICÍPIO DE SALDANHA MARINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, portador do CNPJ nº 92.399.153/0001-71, com sede na Avenida Silva Tavares, nº 1127, Centro, representado, neste ato, pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, **Sr. Adão Julcemar Altemeyer**, RG nº _____ e do CPF nº _____, com o intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado, **Nome da Organização da Sociedade Civil**, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, portadora do CNPJ nº _____, com sede na _____ nº _____, (CIDADE/UF), representada, neste ato, por seu (cargo do representante legal da organização da sociedade civil), (qualificação do representante legal), portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, adiante nominada simplesmente, **ORGANIZAÇÃO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, consoante o regramento trazido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, com as alterações trazidas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2.015, e ainda conforme as cláusulas previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/2022 e nos seus Anexos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– O presente Termo de Colaboração tem por objeto o co-gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde do Hospital Municipal de Saldanha Marinho, localizada na Rua Prestes Guimarães, nº 553, Saldanha Marinho - RS, 98250-000, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde descritos no termo de referência do edital, bem como no plano de trabalho anexo ao presente instrumento.



– Não poderão ser destinados recursos públicos para atender/custear despesas vedadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações levadas a efeito pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como despesas vedadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, e/ou não previstas ou alheias ao Plano de Trabalho.

– O Co-Gerenciamento e Operacionalização do Hospital Municipal deve compreender todos os atendimentos e serviços descritos no Termo de Referência anexo ao Edital de Chamamento Público n.º 002/2022 – SMS:

– No caso de haver atuação em rede para execução do objeto da parceria, esta deverá ser formalizada entre a organização da sociedade civil celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes por meio de um termo de atuação em rede, observando-se ainda, os requisitos trazidos no edital.

- A organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar à administração pública municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até sessenta dias, contado da data de sua assinatura.

– O termo de atuação em rede deverá especificar os direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil celebrante.

– A organização da sociedade civil celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da organização da sociedade civil executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

- certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

- certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- declaração do representante legal da organização da sociedade civil executante e não celebrante de que não possui impedimento no Cepim, no Siconv, no Siafi, no Sicaf e no Cadin.

- Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar o fato à administração pública municipal no prazo de quinze dias, contado da data da rescisão.

- A organização da sociedade civil celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.



CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

– São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) fornecer manual específico de prestação de contas, a ser observado, na íntegra, pela organização da sociedade civil, por ocasião da celebração da parceria;
- b) emitir relatório técnico através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, trimestral, e submetê-lo ao gestor, o qual decidirá acerca de sua homologação ou não;
- c) realizar pesquisa de satisfação, sempre que possível, nas parcerias celebradas por prazo de vigência superior há um ano, com os beneficiários dos serviços prestados, utilizando os resultados como subsídio para a avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos e metas pactuados, bem como para nortear eventual necessidade de readequação de metas e atividades definidas no plano de trabalho, sendo vedada a minoração destas metas e atividades, anteriormente pactuadas, sem a devida/correspondente redução no valor dos recursos públicos repassados;
- d) repassar os recursos públicos pactuados, conforme o cronograma de desembolso definido pelo **MUNICÍPIO**, desde que as metas e os resultados tenham sido devidamente alcançados pela **ORGANIZAÇÃO**, assim como a totalidade das fases e das etapas de execução do projeto/serviço objeto do presente instrumento;
- e) manter, em seu sítio oficial na internet, o termo de colaboração firmado e o respectivo plano de trabalho;
- f) controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços contratados;
- g) analisar os relatórios elaborados pela **ORGANIZAÇÃO**, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, comparando-se as metas dos descritivos, com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados;
- h) suspender o repasse dos recursos públicos pactuados, antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria e/ou na prestação de contas.
- i) prestar esclarecimentos e informações à **ORGANIZAÇÃO** que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Termo de Colaboração;
- j) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação do serviço, de modo a evitar a sua descontinuidade.
- k) realizar encontro de contas a cada 3 (três) meses de execução da parceria, verificando o atingimento quantitativo e qualitativos das metas pactuadas, bem como deliberar acerca de eventuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à adequada execução do objeto.

– São obrigações da **ORGANIZAÇÃO**:

- a) manter escrituração contábil regular de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) prestar contas dos recursos públicos recebidos em razão do ajuste celebrado com o **MUNICÍPIO**, a cada mês;



- c) divulgar na internet e em locais visíveis, situados nas suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, a parceria celebrada com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015;
- d) dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, aos conselhos de saúde relativo à atividade contratada, bem como aos servidores oriundos dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas, da totalidade dos documentos e informações referentes a parceria firmada com o MUNICÍPIO;
- e) proceder/agir e suportar o ônus de figurar como única responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos públicos recebidos, inclusive no que concerne às despesas de custeio, investimento e pessoal, bem como por todas e quaisquer despesas custeadas com os recursos públicos recebidos;
- f) responder, como exclusiva e única responsável, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, cujo inadimplemento não implicará em responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO;
- g) cumprir as metas e os resultados pactuados no Plano de Trabalho, no projeto apresentado, bem como aqueles oriundos das regras editalícias e do presente instrumento;
- h) cumprir fielmente com o as etapas e fases de execução a que se comprometeu segundo as regras do Plano de Trabalho.
- i) cumprir as normas do SUS, elencadas nas normativas vigentes, ou outras que venham a ser publicadas;
- j) atender as diretrizes nacionais da Política Nacional de Humanização (PNH);
- k) prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas contidas no Edital de Chamamento Público nº 002/2022 e funcionar alinhado à Política Nacional e Municipal de Saúde;
- l) responsabilizar-se por eventuais danos físicos, morais e materiais ocasionados a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus decorrentes da reparação.
- m) providenciar, na execução do objeto da parceria, a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do MUNICÍPIO;
- n) manter atualizado os registros no CNES e utilizar os sistemas de informação que venham a ser implementados pelo MUNICÍPIO;
- o) submeter-se a avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde (PNASS);
- p) apresentar, sempre que solicitado, relatórios que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Trabalho - Documento Descritivo;
- q) submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria (SNA), no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;
- r) garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis aos serviços objeto da



parceria, de modo que a prestação se dê de forma contínua e ininterrupta.

s) não efetuar qualquer tipo de cobrança aos usuários. E manter afixado em lugar visível sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

t) manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento ao MUNICÍPIO e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários do SUS, que deverão estar em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

u) garantir a desinfecção, esterilização e antissepsia, em perfeitas condições com as normas técnicas vigentes, bem como assegurar o uso adequado dos equipamentos, garantindo o funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas e em geral, para a correta prestação dos serviços objeto da parceria.

v) manter, durante a vigência da parceria todas as condições exigidas no Edital de Chamamento Público 002/2022.

w) atender, no prazo indicado, as ordens judiciais, comunicadas diretamente ou via SMS, com retorno da resolutividade ao gestor e à autoridade judicial competente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

– O montante total de recursos públicos a serem repassados e empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ _____ (por extenso), o qual será repassado, mensalmente, conforme cronograma de desembolso do MUNICÍPIO.

– O MUNICÍPIO repassará, para a execução do presente termo de colaboração, recursos mensais no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta das dotações orçamentárias específicas.

Parágrafo Único: O repasse destes valores está condicionado ao atendimento das metas e dos resultados propostos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

– O MUNICÍPIO repassará os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO, conforme o cronograma de desembolso, em conta bancária específica vinculada a este instrumento, conforme o disposto no art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015 – Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

– Os valores a serem repassados para a ORGANIZAÇÃO deverão ser confirmados mensalmente pela área técnica responsável da SMS e serão transferidos no montante previsto no Plano de Trabalho – Documento Descritivo deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

Parágrafo Único: Em caso de não confirmação da aplicação dos valores repassados, fica autorizado o abatimento dos gastos não comprovados do repasse mensal, no mês subsequente ao da avaliação.

– As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:



I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

– Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

– O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

– Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do representante da ORGANIZAÇÃO, para as finalidades referidas no art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal 13.204/2015:

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

– O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da assinatura do presente instrumento, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

– Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO poderá promover a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, limitada a aludida prorrogação ao prazo referente ao tempo de atraso no repasse dos recursos.

- O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

– O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, 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;



II – 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 ou de fomento;

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.

– Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, 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 a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

– Prestar contas mensalmente das receitas e despesas até noventa dias a partir do término da vigência da parceria, ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, atendendo ao disposto no Manual de Prestação de Contas Municipal, integrante como anexo ao edital de chamamento público nº 02/2022(Anexo X).

– A prestação de contas 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, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

– A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como relatórios previstos no Edital de Chamamento Público N.º 002/2022- SMS, entregues na Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de execução dos serviços objeto do presente Termo de Colaboração;

– A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I – relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os



resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

– Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/14, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

– A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – rejeição da prestação de contas e adoção e encaminhamentos de providências cabíveis.

– Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

– A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligências por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

– As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



II – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

– Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

– Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Parágrafo Único: Poderá o MUNICÍPIO adotar outras formas de acompanhamento das execuções físicas e financeiras, através de notificação prévia à Organização da Sociedade Civil, respeitando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

– A presente parceria poderá ser alterada, mediante assinatura de termo aditivo, nos casos permitidos pela lei vigente, desde que mediante justificativa administrativa pautada no inegável interesse público do MUNICÍPIO, e de acordo com o prudente juízo de valor de oportunidade e conveniência da administração pública.

– Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto, bem como em valores desproporcionais que onerem excessivamente os cofres públicos, ou quaisquer alterações que comprometam ou desnaturem a motivação original da celebração do ajuste firmado.

– As alterações, deverão ser previamente submetidas à análise da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Saldanha Marinho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

– Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da



sanção aplicada com base no inciso II.

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

– Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

– A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1 – O presente termo de colaboração poderá ser:

I – denunciado, a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações referentes ao tempo em que participaram da avença, respeitando o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência para a notificação da outra parte acerca dessa intenção;

II – rescindido, unilateralmente, pelo MUNICÍPIO, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos públicos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento, parcial ou total, de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado pela ORGANIZAÇÃO; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial, na forma da lei.

III – rescindido, consensualmente, por vontade de ambos os partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1 – A eficácia do presente termo de colaboração ou dos seus aditamentos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no local de veiculação oficial do MUNICÍPIO, e no endereço eletrônico: <http://www.saldanhamarinho.com.br>, publicidade esta a ser providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Santa Bárbara do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

13.2 – E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.



Saldanha Marinho, xx de xx de 2022

Município de Saldanha Marinho
Prefeito Municipal

Organização
Representante Legal

Testemunhas



ANEXO X

COMPONENTES DA PROPOSTA

A Proposta Financeira deverá ser apresentada, respeitados os parâmetros elencados neste edital, apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo e 1 (um) e 12 (doze) meses de execução do TERMO DE COLABORAÇÃO. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

A Proposta Financeira deverá contemplar os itens de custeio e investimento abaixo elencados. Na hipótese de a ORGANIZAÇÃO acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros (especificar)”, estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada.

Os valores indicados pela OSC devem estar discriminados em todas as categorias da planilha, informando os custos unitários e totais das despesas, em conformidade com o quantitativo necessário para a execução do objeto, observando, dentre outros fatores, a equipemínima prevista no termo de referência (Anexo I).

As despesas deverão incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

Tabela 1: Estimativa de despesas para operacionalização do Hospital Municipal de Saldanha Marinho

DESCRIÇÃO	1 MÊS R\$	12 MESES R\$
1. Pessoal e Encargos		
1.1 Remuneração de Pessoal		
1.2 Benefícios		
1.3 Encargos e Contribuições		
1.4 Despesas de Provisionamento (13º e Férias)		
1.5 Provisionamento Rescisões		
1.6 Dissídios		
1.7 Outras Formas de Contratação		
2. Materiais de Consumo		
2.1 Uniformes e Identificação		
2.2 Outros (Especificar)		
3. Exames		



Exame Raio X Eletrocardiograma		
4. Serviços terceirizados		
4.1 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado		
4.2 Manutenção predial preventiva e corretiva		
4.3 Controlador de acesso		
4.4 Dedetização e desratização		
4.5 Outros (especificar)		
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Supervisor Contrato		
5.2 Contabilidade/Contador		
5.3 Monitoramento, Avaliação e Controle		
5.5 Seguros		
5.6 Custos bancários		
5.7 Tecnologia da Informação		
5.8 Educação Permanente		
5.9 Medicina do Trabalho		
5.10 Biometria		
5.11 Gestão de RH		
5.12 Comprador		
5.13 Outros (Especificar)		
* 6. Outras despesas (Especificar)		

* Despesas que podem ser previstas em Serviços Terceirizados: Programas e Aplicativos de Informática, Educação Continuada, Serviços Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equipamento Assistencial, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Locação de Equipamentos Veículos, Outros (especificar).



Anexar na proposta financeira um resumo para 1 (um) e 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo:

Tabela 2: Resumo da estimativa de despesas para operacionalização do Hospital Municipal

DESCRIÇÃO	1 MÊS R\$	12 MESES R\$
1. Pessoal e Encargos		
2. Exames Equipamentos / eletro e raio x		
3. Serviços de Terceiros		
4. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5. Outras despesas (Especificar)		
6. Investimentos (Especificar)		
TOTAL		

Saldanha Marinho, _____ de _____ de 2022

Nome e assinatura do representante legal
(Firma reconhecida)

ANEXO XI

MANUAL DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS LEI Nº 13.019/14

1. INTRODUÇÃO

Este documento é um guia dos procedimentos que devem ser observados durante as fases de execução e prestação de contas de Termo de Fomento ou Colaboração, e Acordos de Cooperação, tendo por objetivo facilitar a prestação de contas e orientar os gestores e organizações da sociedade civil quanto aos procedimentos e a correta aplicação dos recursos adquiridos através das Parcerias firmadas com a Prefeitura Municipal.

2. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura **do Termo de Colaboração ou Fomento**.

Para a liberação da primeira parcela do recurso previsto, a organização da sociedade civil deverá informar à Secretaria Gestora os dados da conta bancária específica para movimentação dos recursos, acompanhada de comprovante.

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Secretaria Municipal através da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou pelos órgãos de controle interno ou externo, até 30 (trinta) dias depois de notificada;
- e) quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
- f) descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração.

Nos casos do plano de trabalho e cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela a organização da sociedade civil deverá:

- a) ter preenchido os requisitos exigidos na Lei nº 13.019/2014 para celebração da parceria;
- b) apresentar a prestação de contas de acordo com a regra estabelecida no Termo de Parceria;
- c) estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica para instituição financeira e, enquanto não empregados em sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Quando ocorrer conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será feita mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. É vedado todo tipo de movimentação em espécie, exceto no caso previsto no §2º, art. 53, da Lei n. 13.019/2014.

3. DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, desde que previsto e especificado no termo e no plano de trabalho, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, conforme previsto no art. 45 da Lei 13.019/2014:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4. CHECKLIST DOS DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A organização da sociedade civil deverá apresentar, obrigatoriamente, prestação de contas parcial mensal, bimestral ou outra forma estabelecida no Termo de Parceria, pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta de:

- a) Planilha de despesas e receitas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos, assinada pelo seu representante legal e o contador responsável conforme modelo do Formulário I;
- b) Planilha de conciliação bancária conforme modelo Formulário II;
- c) Relatório parcial cumprimento de objeto (modelo Formulário III), em caso de mais de 1 (uma) parcela de repasse, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado,

anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

- d) Cópia xerográfica do extrato bancário de conta corrente constando todas as movimentações ocorridas no mês;
- e) Cópia xerográfica da conta aplicação constando todas as movimentações do mês e rendimentos;
- f) Cópia xerográfica dos comprovantes de transferência e comprovantes de pagamentos bancários referentes a fornecedores e prestadores de serviços;
- g) Cópia xerográfica das notas fiscais, emitida em nome da entidade conveniente, identificando seu CNPJ, o número termo de fomento e colaboração a qual se refere (que pode ser em carimbo específico do número do termo ou descrito no corpo da NF pelo fornecedor) e constando carimbo de “Recebemos” datado e assinado pelo fornecedor ou comprovante de pagamento anexo.
- h) Cópia xerográfica do contracheque, devidamente assinado pelo funcionário ou com comprovante de pagamento em conta anexo, quando for o caso;
- i) Cópia xerográfica da guia de INSS, quando for o caso, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS;
- j) Cópia xerográfica da guia de FGTS, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com a relação de funcionários do referido termo de fomento e colaboração, quando for o caso;
- k) Cópia de guia de seguro de vida e sindicato, se for o caso, com sua respectiva relação de funcionários;
- l) Cópia xerográfica do RPA, em caso de contratação de autônomo;
- m) Em caso de contratação de gráfica, cópia da amostra material;
- n) Cópia do Recibo de aluguel constando nome e CNPJ do conveniente e dados do locador, se for o caso, sendo obrigatório o envio do contrato de aluguel;
- o) Em caso de obras e serviços de engenharia: boletim de medição, cópia do termo de aceitação definitiva da obra (Formulário V), relatório fotográfico (Formulário IV);
- p) Outros documentos/comprovantes julgados úteis, referentes às despesas e/ou ao cumprimento do objeto, efetuadas no âmbito da parceria.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo 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.

As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil, à Secretaria Gestora, da prestação de contas composta de cópias de documentos fiscais ou equivalentes devidamente quitados.

As Organizações da Sociedade Civil deverão manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e

no termo de colaboração ou de fomento.

Desse modo, após análise da prestação de contas, o gestor emitirá o parecer de acordo com o que for constatado podendo ser:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - omissão no dever de prestar contas;
 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Assim, serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Dentro desse período, o gestor fará até três cobranças por ofício sendo cada um com o prazo de 15 (quinze) dias. Caso seja justificado e aceito pelo gestor esse prazo poderá ser prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não sejam caso de restituição integral dos recursos.

O Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico contábil da Secretaria Municipal da Fazenda e/ou Unidade Central de Controle interno.

Os recursos advindos do co-gerenciamento (medicamentos, alimentos, materiais de higiene e limpeza, materiais de escritório, etc) fornecidos pela Administração Municipal, deverão ser prestados contas pela Contratada, em anexo separado da prestação de contas usual.

DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

I – O Relatório de Cumprimento do Objeto: elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados descrevendo as ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as programadas. Os benefícios alcançados devem guardar coerência com os objetivos do termo de fomento e colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- a) Execução do objeto;
- b) Alcance dos objetivos;

- c) Meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto;
- d) Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- e) Avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;
- f) Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.
- g) Foto e/ou recortes de jornais quando for o caso.

II – O Relatório de Execução Financeira relaciona cada meta, etapa e fase do termo de fomento e ou colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver.

Na Execução Física, as metas, etapas/fases, unidades de medida, quantidades e períodos de execução descritos devem estar de acordo com o previsto no Cronograma de Execução do Plano de Trabalho aprovado.

III – A Conta específica do termo de fomento e ou colaboração espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao termo de fomento e colaboração.

- a) A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas.
- b) Os recursos financeiros provenientes da concedente serão depositados na conta específica do termo de fomento e colaboração, conforme especificado no termo de fomento e/ ou colaboração;

c) O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados;

d) Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devem acompanhar o extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento.

IV – O Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira: é o extrato bancário dos investimentos realizados no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou na caderneta de poupança.

- a) As aplicações financeiras devem ser demonstradas a partir do crédito repassado bancário até o final do período considerado para a prestação de contas;
- b) Os valores do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira devem corresponder com a Aplicação Financeira lançada no Relatório de Execução Físico-Financeira.

V – A Conciliação Bancária compara o saldo do extrato bancário com o saldo contábil, considerando os débitos e créditos não lançados pelo banco e os débitos e créditos não contabilizados pelo conveniente no período da prestação de contas.

Os dados informados devem estar de acordo com os do extrato bancário da conta específica do termo de fomento e colaboração, na qual foram creditados recursos originados da parceria.

VI – Com relação ao preenchimento da nota fiscal observar no cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque de IPI, ICMS, ISSQN, se houver, ou comprovante de isenção; valor total e validade da nota.

- a) Nota com prazo de validade vencida não será aceita.
- b) Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito à devolução total do valor gasto. Excepcionalmente será aceita a Carta Corretiva, desde que a mesma não altere dados como fornecedor, cálculo de impostos, preço, quantidade, remetente e destinatário; ou nota fiscal complementar, para complementação de dados ausentes na emissão da nota fiscal, como: valor unitário, quantidade, total, CNPJ, etc..
- c) Todas as notas devem constar o número do termo de fomento ou colaboração.

VII – A Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do termo de fomento e colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira.

VIII – Em caso de contratação de serviços gráficos de divulgação de projetos e/ ou eventos, anexar amostra da arte, devendo nesta constar o nome da Prefeitura Municipal de Saldanha Marinho como apoio.

IX – Para aquisição de materiais, bens e serviços será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa.

Na impossibilidade de atendimento no disposto acima, deverá ser apresentada uma nota explicativa justificando a situação.

X – Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente (art. 36, § único da Lei nº 13.019/2014).

CUSTEIO E PASSIVO

I – Constituem despesas do custeio:

- a) Serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica);
- b) Material de consumo;
- c) Materiais para oficinas;
- d) Alimentação;
- e) Materiais de primeiros socorros e medicamentos;
- f) Material escolar, didático e pedagógico;
- g) Material expediente;
- h) Manutenção e conservação de mobiliário e imobiliário;
- i) Material de limpeza e higiene;
- j) Salário de funcionários;
- k) Previdência social (patronal);
- l) SESI/SESC;
- m) INCRA;
- n) Salário educação;
- o) Seguro de acidente do trabalho;
- p) Faltas Legais;
- q) Acidente do Trabalho;
- r) Aviso prévio trabalhado;
- s) Férias
- t) CRF
- u) CRM
- v) COREN.

Essas despesas variam de acordo com o objeto dos termos de fomento e colaboração.

II – Constituem despesas do Passivo aquelas referentes a encargos que devem ser previstos no plano de trabalho e provisionados para fins de rescisões contratuais, 13º de funcionários, Licenças e multa de FGTS rescisório, sendo estes:

- a) 13º salário;
- b) Auxílio-doença (Licença médica);
- c) Licença Paternidade
- d) Licença Maternidade;
- e) Multa de FGTS (sem justa causa);

Os encargos descritos acima variam de organização para organização, de forma que, cada uma deve estar ciente de quais lhe cabem.

Os encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais relativos ao funcionamento e ao adimplemento do termo de colaboração ou de fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

VEDAÇÕES

Conforme dispõe o art. 45 da Lei nº 13.109/2014, a realização das despesas no âmbito da parceria obedecerão os termos dos incisos XIX e XX do art. 42, sendo vedado:

- a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

FORMULÁRIO I

RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

TERMO NR° /20__		SECRETARIA						MÊS/ANO	
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:							CNPJ Nº		
RUA:					N°		BAIRRO:		CEP
RESPONSÁVEL:					GESTOR:			MATRICULA	
BANCO:			AGENCIA:		CONTA:			TITULAR:	
ITEM	CREDOR	ESPECIFICAÇÃO	NF/N°	DATADOC	DATA TRANSFERÊNCIA	PAGO	CUSTEIO	PASSIVO	OBSERVAÇÃO
1						R\$1,00	R\$1,00	R\$2,00	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
SALDO ANTERIOR DO PASSIVO		REPASSE - PASSIVO	REND. PASSIVO	RESTUIÇÃO		SUB-TOTAL		GASTO PASSIVO	SALDO PASSIVO
R\$0,00		R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00		R\$0,00		R\$2,00	-R\$2,00
SALDO ANTERIOR DO CUSTEIO		REPASSE- CUSTEIO	REND. CUSTEIO	RESTIUIÇÃO		SUB-TOTAL		GASTO CUSTEIO	SALDO CUSTEIO
R\$0,00		R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00		R\$0,00		R\$1,00	-R\$1,00
								DEVOLUÇÃO/SALDO	SALDO TOTAL
									-R\$3,00
ASS. DA ENTIDADE					ASS. DO CONTADOR				
NOME:			NOME:						
CPF. Nº			CPF. Nº						
OBS.:									

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO – FORMULÁRIO III

ENTIDADE: _____ CNPJ Nº _____
TERMO DE _____ (PARCERIA OU COLABORAÇÃO) UF: _____
PARCELA _____ SECRETARIA _____

VALOR TRANSFERIDO:

VALOR DA CONTRAPARTIDA

VALOR DO RENDIMENTO DA APLICAÇÃO

OBJETO:**RELATÓRIO SUBSTANCIADO****AÇÕES PROGRAMADAS:****AÇÕES EXECUTADAS:****BENEFÍCIOS ALCANÇADOS:****DIFICULDADES ENCONTRADAS:**

Nome: _____

CPF Nº _____

Nome: _____

Matrícula nº _____

ENTIDADE**SECRETARIA**

FORMULÁRIO IV

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Entidade:

Termo de Fomento/Colaboração nº

Objeto:

Etapa:

1. () antes da realização da obra;
2. () durante a realização da obra;
3. () após a realização da obra.

Fotografia:

Informações sobre a fotografia apresentada:

- 1 Localização:
- 2 Data em que foi tirada a fotografia:
- 3 Observações:

Data

Assinatura do responsável



LAUDO DE OBRA – FORMULÁRIO V

TERMO DE ENTREGA/ACEITAÇÃO DEFINITIVA E LAUDO TÉCNICO

Data:

Entidade:

CNPJ N°

Termo de Fomento/Colaboração n° _____

Secretaria Municipal _____

Declaramos para os devidos fins que, recebemos na presente data, em perfeitas condições de uso e funcionamento em conformidade com o termo de fomento/colaboração supramencionado projeto de _____.

Com sede no município de Saldanha Marinho/RS.

LAUDO TÉCNICO

Descrição:

ENTIDADE

MUNICÍPIO

Nome:

CPF n°

Nome:

CPF n°

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF n°

Nome:

CPF n°

