ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 43809/2022

EDITAL Nº. 324/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO LEI 13.019/2014

O Município de Canoas, torna público o presente CHAMAMENTO, nos termos da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 para a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), Organização Social (OS) ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) com experiência prévia comprovada na gestão de unidades do pronto atendimento para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas unidades UPA RIO BRANCO, UPA GUAJUVIRAS, UPA LIBERTY DICK CONTER e UPA NITERÓI, localizadas no município de Canoas, conforme especificações e prazos constantes deste edital. **Data: 16/11/2022 Horário: 10 horas. Local:** Rua Cândido Machado, 429, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Nedy de Vargas Marques,

Prefeito Municipal em exercício

EDITAL Nº. 324/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO LEI 13.019/2014

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), torna público o presente edital de chamamento público para a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), Organização Social (OS) ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) com experiência prévia comprovada na gestão de unidades do pronto atendimento para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas unidades UPA RIO BRANCO, UPA GUAJUVIRAS, UPA LIBERTY DICK CONTER e UPA NITERÓI, localizadas no município de Canoas**,** com base nas disposições do § 1º do art. 199 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, dos arts. 24 e 25 da Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, do art. 130 da Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde n°01, de 28 de setembro de 2017 do MS, com a formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, **na forma da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014** e em estrita conformidade com as especificações e prazos constantes deste Edital e Plano de Trabalho em anexo.

1. OBJETO

1.1. É objeto do **PLANO DE TRABALHO** que embasa o presente Chamamento Público a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento, a seguir relacionadas, através de Termo de Colaboração de acordo com Art. 16, da Lei Federal nº 13.019/2014:

UNIDADE	PERFIL	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	CNES
UPA RIO BRANCO	ADULTO/PEDIÁTRICO	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	7054254
UPA GUAJUVIRAS	ADULTO/PEDIÁTRICO	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	7376421
UPA LIBERTY DICK CONTER	ADULTO	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	0837814
UPA NITERÓI	CLINICO/PEDIÁTRICO	Segunda-feira à Sábado das (07h00min às 23h00min) 16H, inclusive feriados.	********

2. DO VALOR PREVISTO PARA O DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE:

2.1. Serão desclassificadas PREVISÕES DE DESPESAS apresentadas fora dos limites estabelecidos no quadro abaixo:

	UPA Rio Branco	UPA Guajuviras	UPA Liberty	UPA Niterói	Valor Global
Valores Máximos Aceitáveis	R$ 1.591.455,59	R$ 1.488.414,44	R$ 1.014.117,60	R$ 710.600,24	R$ 4.804.587,87
Valores Mínimos Aceitáveis	R$ 1.352.737,25	R$ 1.265.152,27	R$ 861.999,96	R$ 604.010,20	R$ 4.083.899,69

3. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As dotações orçamentárias que darão cobertura aos repasses para a realização da atividade objeto do Termo de Colaboração serão as seguintes:

1501.10302.0047.2264.0000.335039 - Fonte de Recurso: 4501

1501.10302.0047.2264.0000.335039 - Fonte de Recurso: 4170

1501.10302.0047.2264.0000.335039 – Fonte de Recurso: 40

4. DA VIGÊNCIA:

4.1. O Termo de Colaboração originado do presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento as entidades privadas sem fins lucrativos, que não distribuam 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 apliquem, integralmente, na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

5.2. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da entidade celebrante do TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que a entidade signatária possua:

a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

b) Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da entidade que com ela estiver atuando em rede

5.2.1. A documentação das entidades presentes na rede serão oportunamente avaliadas, no que couber.

5.3 Todos os interessados que se apresentarem para o presente certame deverão cumprir as normas do Ministério da Saúde e as normas sanitárias Federal, Estadual e Municipal.

5.4. Estão **impedidas** de celebrar a parceria as entidades que:

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

5.4.2. estejam omissas no dever de prestarem contas de parcerias anteriormente celebradas;

5.4.3. tenham como dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.4.4. tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) a rejeição e irregularidade forem sanadas e/ou se quitados os débitos eventualmente imputados;

b) se for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) se estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;

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

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato o Município;

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

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

5.4.7. tenham entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas às 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;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e II dos Art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES AO EDITAL, RECURSOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PLANO DE TRABALHO:

6.1. **Pedidos de Esclarecimentos**: no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes.

6.2. **Recursos administrativos**: prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a divulgação do resultado em sessão pública ou publicação efetuada no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC).

6.2.1. da fase de classificação de propostas; (item 11.3.2.)

6.2.2. da fase de análise de documentos para a formalização da parceria; (item 13.3.)

6.3. as manifestações referidas nos subitens 6.1 e 6.2 devem ser efetuadas por escrito, dirigidos à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (CPL), mediante protocolo na **Central de Atendimento ao Cidadão**, situada na Rua Ipiranga, n° 120, Centro, Canoas, de **segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 8h às 18h**.

6.4. Não serão admitidos pedidos de esclarecimentos, impugnações e/ou recursos enviados via correio ou e-mail.

6.5. Informações adicionais relativas ao Plano de Trabalho: poderão ser obtidas por meio do telefone (51) 3425-7657, com Leandro Abreu e/ou Macgregor Lenine Silveira, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h.

7. DOS JULGAMENTOS

7.1. As propostas financeiras e os documentos para a comprovação dos requisitos exigidos para a formalização da parceria serão analisados por **2 (duas) Comissões de Seleção e Julgamento (CSJ)**, instituídas conforme previsão do § 1º, do art.27 da Lei 13.019/2014 e na forma do Decreto Municipal nº 198/2019, e julgados pela Comissão Permanente de Licitações (CPL).

7.1.1. As CSJ serão nomeadas por Decreto, e serão compostas por profissionais da área, podendo os mesmos pertencer a administração direta e indireta do Município.

7.1.2. A CSJ poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Geral do Município (PGM), a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas no decorrer do certame.

7.2. Os julgamentos, comunicações, decisões e homologação, ainda que proferidas em sessão pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

8. DA ENTREGA E ABERTURA DE ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Da **sessão pública**: a sessão pública para a abertura dos envelopes de propostas e demais documentos do presente Chamamento Público será realizada **às 10 horas do dia 16 de novembro de 2022**, na Sala de Licitações da Diretoria de Licitações e Compras (DLC), situada na Rua Cândido Machado, n° 429 – Sala 405, Centro, Canoas (RS), CEP 92.010-270.

8.2. Da entrega dos envelopes: os envelopes deverão ser entregues, impreterivelmente, até a data e horário, bem como no local mencionado no item 8.1.

8.2.1. Não serão recebidos para análise os envelopes das propostas e documentos, apresentados em atraso ou entregues em local diverso do especificado no item 8.1.

8.3. A **sessão pública** para recebimento e abertura dos envelopes, será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações (CPL).

8.4. Caso o representante legal da entidade participante não possa comparecer à sessão, poderá outorgar poderes a terceiro, que deverá comparecer devidamente munido de procuração e documento de identificação.

8.4.1. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma entidade.

8.5. A abertura do envelope nº 2, será realizada pela CPL em sessão pública a ser designada posteriormente à análise e classificação das propostas.

8.6. Ocorrendo fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização da Sessão Pública previamente agendada, a nova data será comunicada nos meios oficiais, de acordo com item 7.2.

9. DO CONTEÚDO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

9.1. A Documentação necessária à apresentação da proposta e comprovação dos requisitos para a formalização da Parceria serão entregues em **envelopes distintos e lacrados** conforme modelos abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE TRABALHO E PREVISÃO DE DESPESAS

EDITAL 324/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

EDITAL 324/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO

9.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte **forma**:

9.2.1. originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou Certificado Digital;

9.2.2. dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.

9.2.2.1. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade.

9.2.2.2. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

9.2.3. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em língua portuguesa, redigida com clareza, de modo a oferecer fácil compreensão, podendo todas as folhas serem assinadas ou rubricadas pelo representante legal da entidade ou por seu procurador legalmente constituído.

9.2.4. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura do Município de Canoas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

10. DO ENVELOPE 01 - PROPOSTA TRABALHO

10.1. O **Envelope nº 01,** deverá conter:

10.1.1. A PROPOSTA DE TRABALHO E PREVISÃO DE DESPESAS, para o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando TODAS as

despesas e custos operacionais, para execução das atividades previstas no Anexo I - PLANO DE TRABALHO, formalizada conforme disposições do ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE DESPESAS.

11. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de avaliação e julgamento da proposta será o definido no Anexo II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

11.2. O conteúdo do Anexo I - PLANO DE TRABALHO será utilizado para análise do julgamento técnico e pontuação.

11.3. A CSJ realizará a análise e classificação da proposta (Envelope 01), com base nos critérios de seleção previstos no presente edital, inclusive quanto ao grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da parceria, e, quando o caso, ao valor da referência.

11.3.1. A CSJ, após a **análise,** emitirá **parecer conclusivo** informando o **julgamento e a classificação** das propostas, o qual será transcrito em ata pela CPL e encaminhado para divulgação, na forma do item 7.2.

11.3.2. Juntamente com o resultado da classificação das propostas será aberto o prazo para recurso previsto no item 6.2.1. e divulgada a data para abertura dos envelopes contendo os documentos da melhor classificada para a formalização da parceria (Envelope 02).

12. DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1. O **Envelope nº 02,** dos DOCUMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA deverá conter seguintes documentos:

12.1.1. Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ**, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, **um ano de existência**, com cadastro ativo.

12.1.2. 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**;

12.1.2.1. Não será aceito o estatuto que não contiver todos os requisitos previstos no art.33, da Lei n° 13.019/2014.

12.1.3. Ata de eleição do quadro dirigente atual acompanhada da **Relação nominal atualizada** dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

12.1.4. Comprovação de funcionamento no endereço declarado, por intermédio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras espécies;

12.1.5. Prova de regularidade relativa a Fazenda Estadual da sede da entidade

12.1.6. Prova de regularidade relativa a Fazenda Municipal da sede da entidade;

12.1.7. Prova de regularidade relativa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

12.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do disposto no art. 642 – A da CLT (Decreto Lei 5.452/1943);

12.1.9. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF — Certificado de Regularidade do FGTS;

12.1.10. Declarações gerais, sob as penas da Lei, conforme ANEXO IV

a) de que a entidade não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar, contratar ou celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos; e de que não incorre em nenhum dos impedimentos e /ou vedações contidas nos demais incisos do art. 39 da Lei 13.019/2014.

b) de que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

c) de que a entidade se compromete a atender o disposto no art,.11 da Lei 13.019/2014 e da Lei Federal nº 12.527/2011, dando ampla publicidade ao objeto pactuado;

d) de que atende aos requisitos dos incisos I, III e IV do art. 33 da Lei 13.019/2014

e) de que realizará a execução das despesas oriundas da parceria na forma dos incisos XIX e XX do art. 42 e que não incorrerá nas vedações do art. 45, ambos da Lei 13.019/2014.

12.1.11. A **qualificação técnica** far-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

12.1.11.1. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela licitante, em gestão de serviços de UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e/ou de gestão de SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.
a) O atestado apresentado deverá conter as seguintes informações: nome das partes, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço**.**

12.1.11.2. Declaração de indicação de Responsabilidade Técnica (Médica), em nome de profissional com cursos superior em medicina, devidamente registrado no Conselho Regional respectivo, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia do responsável técnico indicado realizado na administração e gerenciamento de Unidade de Pronto Atendimento - UPA, pelo período mínimo de 01 ano.

12.1.11.2.1. A proponente deverá apresentar, em conjunto com o(s) atestado(s):

a) cópia do curriculum vitae do médico apresentado como Responsável Técnico da entidade proponente;

b) documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente.

12.1.11.2.2. Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos pela proponente em favor do responsável técnico, se acompanhados de outros atestados expedidos por órgãos diversos.

12.1.11.3. Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Medicina de sua sede.

12.1.11.4. Apresentação de **Atestado de Visita** Técnica, conforme ANEXO VI ou **Declaração de Reconhecimento do Local do Serviço**, conforme ANEXO VII.

12.1.12. A visita técnica deverá ser agendada pela entidade na Secretaria Municipal da Saúde, pelo Telefone (51) 3425-7657, com **Leandro Abreu** e/ou **Macgregor Lenine Silveira**, de segunda a sexta-feira, das 9h as 17h.

12.1.12.1. O agendamento deve ser efetuado com a antecedência mínima de 24h;

12.1.12.2. As visitas serão realizadas até o prazo de **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a entrega dos envelopes.

12.1.12.3. Só será permitida a participação de até 03 (três) representantes por entidade na Visita Técnica.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1. Abertos os Envelopes de n° 02 a CSJ analisará os documentos de pelos arts. 33 e 34 da Lei 13.019/2014 e emitirá **parecer conclusivo acerca da habilitação da entidade melhor classificada** e sua **seleção para formalização da parceria**, o qual será transcrito em ata pela CPL e encaminhado para divulgação, na forma do item 7.2.
13.2. Na hipótese da entidade melhor classificada não atender aos requisitos de habilitação, a segunda classificada terá seus documentos habilitatórios analisados e será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos de sua proposta.
13.3. Da decisão da final da CSJ acerca dos documentos, caberá recurso, na forma e prazo definidos no item 6.2.2.

14. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. Concluída a fase de classificação de propostas e analisados os documentos necessários à formalização da parceria, a entidade selecionada será convocada pela Administração para em até 3 (três) dias úteis proceder na assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da parceria será realizada pelo servidor **José Mauro Espindola, matricula nº 84832, cargo Auxiliar de Enfermagem,** ora designado como **GESTOR DA PARCERIA**, e pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA)**, que será oportunamente designada

por meio de Portaria, sem prejuízo da atuação do Controle Interno e do Conselho Municipal de Saúde, bem como dos demais órgãos de fiscalização.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Na hipótese da entidade selecionada não ter sede no Estado do Rio Grande do Sul, deverá solicitar seu **registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul** até o prazo de **10 (dez) dias** após a assinatura do Termo de Colaboração.

16.2. Caso a entidade selecionada não possua filial no município de Canoas e/ou região metropolitana, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do instrumento contratual, para realizar a instalação de uma filial.

16.3. 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.

16.4. Em caso de desistência da entidade da sociedade civil em celebrar o Termo de Colaboração, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício, sofrendo as penalidades cabíveis, conforme o caso.

16.5. A apresentação da Proposta implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

16.6. Demais disposições acerca de obrigações dos partícipes, cronograma de repasses, prestações de contas, bens e penalidades aplicáveis estão dispostas no ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

17. DOS ANEXOS:

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE DESPESAS

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÕES GERAIS PREVISTAS NA LEI 13.019/2014

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E INDICAÇÃO DE RT

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO LOCAL DO SERVIÇO

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Nedy de Vargas Marques

Prefeito Municipal em exercício

EDITAL Nº. 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES UPA RIO BRANCO, UPA GUAJUVIRAS, UPA LIBERTY DICK CONTER e UPA NITERÓI

Este anexo será disponibilizado em www.canoas.rs.gov.br

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

As PROPOSTAS DE TRABALHO deverão ser elaboradas segundo modelo apresentado no ANEXO I, iniciando com um índice que relaciona todos os documentos e as folhas em que se encontram cada um dos itens.

Os critérios para o julgamento e classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão divididos em AVALIAÇÃO TÉCNICA com peso de 60% e AVALIAÇÃO FINANCEIRA com peso de 40%.

1.1. **A <u>AVALIAÇÃO TÉCNICA (AT)</u>** é dividida em quatro áreas de pontuação, que totalizam 100 pontos, conforme abaixo:

A) EXPERIÊNCIA - máximo 60 pontos:

EXPERIÊNCIA	Pontuação Máxima por item	De 0,1 a menos de 1 ano	De 1 a menos de 2 anos	De 2 a menos de 4 anos	De 4 a menos de 5 anos	acima de 5 anos
1. Gestão de serviços de saúde em atendimentos de urgência e emergência	10	2	4	6	8	10
2. Gestão de serviços de saúde em nível hospitalar de alta complexidade em traumatoortopedia e/ou cardiovascular e/ou neurocirurgia	15	3	6	9	12	15
3. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA - PORTE 1, HABILITADA pelo Ministério da Saúde	10	2	4	6	8	10
4. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA - PORTE 2 ou 3, HABILITADA pelo Ministério da Saúde.	20	4	8	12	16	20
5. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA, qualquer porte, QUALIFICADA pelo Ministério da Saúde	5	1	2	3	4	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**60**					

B) QUALIDADE ASSISTENCIAL - máximo 16 pontos:

QUALIDADE ASSISTENCIAL	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco	4	0	0,5	2	3	4
2. Proposta de fluxograma de atendimento após Classificação de Risco	3	0	0,5	2	2,5	3
3. Funcionamento de *rounds* interdisciplinares	3	0	0,5	2	2,5	3
4. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	3	0	0,5	2	2,5	3
5. Proposta de educação permanente para os profissionais	3	0	0,5	2	2,5	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA	16					

C) ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO - máximo 19 pontos:

ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO	Pontuação Máxima por item	1 serviço implantado	2 serviços implantados	3 ou mais serviços implantados
1. Implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário	8	3	5	8
2. Implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria	5	1	3	5
3. Implantação de serviço de controle de risco para visitas aos usuários	6	2	4	6
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**19**			

D) SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - máximo 5 pontos;

AVALIAÇÃO FINANCEIRA	Pontuação Máxima
Índice de Avaliação Financeira (MPDA x 10 / PDP)	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**5**

Comprovação da boa situação financeira da ENTIDADE será efetuada com base no BALANÇO e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

ILG = (AC+RLP) /(PC+ELP) ≥ 1

ILC = (AC) / (PC) ≥ 1

ISG = AT / (PC+ELP) ≥ 1

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

D.1) As entidades que apresentarem resultado maior ou igual a 1 (um), em todos os índices citados no subitem anterior, obterão pontuação de **05 pontos.**

D.2) As entidades que apresentarem resultado maior ou igual a 1 (um), em dois dos índices citados no subitem anterior, obterão pontuação de **03 pontos**.

1.1.1. Para o resultado da Pontuação da AVALIAÇÃO TÉCNICA será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$AT = (A + B + C + D)$$

1.1.2. O resultado final da AVALIAÇÃO TÉCNICA será definido através do IAT (Índice de Avaliação Técnica), que consistirá no resultado da apuração obtida na AT (Avaliação Técnica), dividida pela pontuação da MAT (Maior Avaliação Técnica) dentre todas as propostas:

$$IAT = \frac{AT \times 10}{MAT}$$

1.2. A <u>AVALIAÇÃO FINANCEIRA (AF)</u> será realizada através do **valor global** (somadas as quatro unidades) da PREVISÃO DAS DESPESAS.

1.2.1. A PREVISÃO DE DESPESAS deverá ser apresentada conforme modelo do ANEXO III, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa e rubricas de custeio, para a gestão dos serviços ao longo de cada mês de execução do Termo de Colaboração, por unidade de pronto atendimento, para o período total de 12 meses.

1.2.2. Serão desclassificadas PREVISÕES DE DESPESAS apresentadas fora dos limites estabelecidos no quadro abaixo:

	UPA Rio Branco	UPA Guajuviras	UPA Liberty	UPA Niterói	Valor Global
Valores Máximos Aceitáveis	R$ 1.591.455,59	R$ 1.488.414,44	R$ 1.014.117,60	R$ 710.600,24	R$ 4.804.587,87
Valores Mínimos Aceitáveis	R$ 1.352.737,25	R$ 1.265.152,27	R$ 861.999,96	R$ 604.010,20	R$ 4.083.899,69

1.2.3. O resultado final da AVALIAÇÃO FINANCEIRA será definido através do IAF (Índice de Avaliação Financeira), que resulta da fórmula a seguir:

$$IAF = \frac{MPDA \times 10}{PDP}$$

Onde:

IAF = Índice de Avaliação Financeira

MPDA = Menor Previsão de Despesa Apresentada (valor global da proposta)

PDP = Previsão de Despesa da Proponente (valor global da proposta)

1.3. A CLASSIFICAÇÃO FINAL das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas de Trabalho (AVALIAÇÕES TÉCNICA e FINANCEIRA), mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$CF = \frac{\{(IAT \times 60) + (IAF \times 40)\}}{100}$$

Onde:

CF = Classificação Final

ITP = Índice de Avaliação Técnica

IAF = Índice de Avaliação Financeira

2. DA VISITA TÉCNICA

2.1. Será facultado às ENTIDADES a realização de Visita Técnica para avaliação das dependências das UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO UPAS que deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Saúde, com Leandro Abreu e/ou Macgregor Lenine Silveira de 2ª a 6ª feira, das 09h às 17h, pelo telefone (51) 3425-7657.

2.2. As visitas serão realizadas até o prazo de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes.

2.2.1. As visitas técnicas poderão ocorrer até as **10h** do dia **10 de novembro** de **2022**.

2.3. O agendamento das visitas técnicas deverá ser feito com, no mínimo, 24 h de antecedência.

2.4. Só será permitida a participação de até 03 (três) representantes por OSC na Visita Técnica.

3. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1. A **qualificação técnica** far-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

3.1.2. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução

satisfatória, pela licitante, de serviços de gestão de UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e/ou de gestão de SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

a) O atestado apresentado deverá conter as seguintes informações: nome das partes, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço**.**

3.1.3. Declaração de indicação de Responsabilidade Técnica (Médica), em nome de profissional com cursos superior em medicina, devidamente registrado no Conselho Regional respectivo, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia do responsável técnico indicado realizado na administração e gerenciamento de Unidade de Pronto Atendimento - UPA, pelo período mínimo de 01 ano.

3.1.3.1 A proponente deverá apresentar, em conjunto com o(s) atestado(s):

a) cópia do curriculum vitae do médico apresentado como Responsável Técnico da entidade proponente;
b) documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente.

3.1.4. Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos pela proponente em favor do responsável técnico, se acompanhados de outros atestados expedidos por órgãos diversos.

3.1.5. Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Medicina de sua sede.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO

4.1. As propostas financeira e técnica e os documentos para a comprovação dos requisitos exigidos para a formalização da parceria serão analisados por 2 (duas) Comissões de Seleção e Julgamento (CSJ), instituídas conforme previsão do § 1º, do art.27 da Lei 13.019/2014 e na forma do Decreto Municipal nº 198/2019, e julgados pela Comissão Permanente de Licitações (CPL).

4.1.1. As CSJ serão nomeadas por Decreto, e serão compostas por profissionais da área, podendo os mesmos pertencer a administração direta e indireta do Município.

4.1.2. A CSJ poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Geral do Município (PGM), a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas no decorrer do certame.

4.2. Os julgamentos, comunicações, decisões e homologação, ainda que proferidas em sessão pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

5. DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO será monitorado e avaliado pelo servidor José Mauro Espindola, matricula nº 84832, cargo Auxiliar de Enfermagem, designado como GESTOR DA PARCERIA, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), que será oportunamente

designada por meio de Portaria, sem prejuízo da atuação do Controle Interno e do Conselho Municipal de Saúde, bem como dos demais órgãos de fiscalização.

5.2. São atribuições do gestor:

5.2.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

5.2.2. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

5.2.3. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, sobre a prestação de contas da execução do termo de colaboração e, indicando, se for o caso, eventuais valores a serem descontados em virtude de não cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho e/ou termo de referência;

5.2.4. submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para emissão de parecer técnico conclusivo de análise, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

5.2.5. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento, fiscalização e avaliação.

5.3. São atribuições da CMA: monitorar e avaliar a parceria celebrada com organizações da sociedade civil, devendo ser responsável por homologar relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada.

5.4. A existência da CMA não impede nem substitui as atividades próprias das ações de controle e avaliação da SMS e ações do sistema nacional de auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO E CRONOGRAMA DESPESAS

ENTIDADE:_____

CNPJ:_____

A) EXPERIÊNCIA - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 60 pontos):
serão aceitos documentos como atestado de capacidade técnica emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a prestação do serviço, cópia autenticada de contrato da ENTIDADE com um outro município, estado, união ou instituição privada, bem como cópia autenticada de CNES (Cadastro de Estabelecimentos de Serviço) que demonstrem que a ENTIDADE é responsável pelo serviço, conforme tabela abaixo

Tabela 01: Itens que compõem a EXPERIÊNCIA para Avaliação Técnica.

EXPERIÊNCIA	Pontuação Máxima por item	Tempo da Experiencia	Pontuação
1. Gestão de serviços de saúde em atendimentos de urgência e emergência	10		
Listar os documentos relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
2. Gestão de serviços de saúde em nível hospitalar de alta complexidade em traumatoortopedia e/ou cardiovascular e/ou neurocirurgia	15		
Listar os documentos relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
3. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA - PORTE 1, HABILITADA pelo Ministério da Saúde	10		
Listar os documentos relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
4. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA - PORTE 2 ou 3, HABILITADA pelo Ministério da Saúde	20		
Listar os documentos relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
5. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA, qualquer porte, QUALIFICADA pelo Ministério da Saúde	5		
Listar os documentos relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA	60		

Esclarecimentos quanto aos critérios de pontuação de Experiência:

- Cada atestado de capacidade técnica será computado e pontuado para somente uma experiência, não podendo ser reapresentado em outro item. A entidade deverá indicar expressamente para qual o item de experiência o atestado está sendo apresentado.

- Caso o atestado apresentar ou indicar mais de um serviço para itens distintos de avaliação, o mesmo deverá ter seu conteúdo expressamente claro ou desmembrado.

- A Portaria MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, foi utilizada como norteadora para definição dos critérios de pontuação aos itens de maior relevância ao objeto do presente Chamamento Público - UPAS, especificamente para a segmentação entre os PORTES, HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO.

- Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica de MAIOR Categoria (PORTE), para itens que pontuam para MENOR Categoria (PORTE), desde que a proponente indique expressamente para qual o item de experiência o atestado está sendo apresentado.

- Quanto ao Item 4 (UPA Qualificada) serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica para todas as Categorias (PORTES). O mesmo atestado pode ser reapresentado de itens de experiência anteriores, desde que a proponente indique expressamente qual atestado deverá figurar para a pontuação do item 4 - UPA Qualificada.

- Caso necessário, a fim de consolidar informações relativas aos Atestados de Capacidade Técnica quanto ao prazo de vigência, descrição, quantitativo ou local onde o serviço foi executado, a Proponente deverá juntar dados técnicos subsidiários e complementares aos Atestados, através de Notas Fiscais, Contratos ou CNES, no que couber.

B) QUALIDADE ASSISTENCIAL - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 16 pontos):
A ENTIDADE deve comprovar, através de protocolos, guias ou manuais ***assinados pelos responsáveis técnicos da medicina, da enfermagem e da farmácia****, que efetua os procedimentos / processos abaixo elencados em seus serviços. Será realizada uma avaliação da qualidade desses protocolos e serão dadas notas, conforme tabela abaixo.*

Tabela 02: Itens que compõem QUALIDADE ASSISTENCIAL da avaliação técnica.

QUALIDADE ASSISTENCIAL	Pontuação Máxima por item	Apresentado	Não Apresentado
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco	4	Indicar a página	
2. Proposta de fluxograma de atendimento após Classificação de Risco	3	Indicar a página	
3. Funcionamento de *rounds* interdisciplinares	3	Indicar a página	
4. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	3	Indicar a página	
5. Proposta de educação permanente para os profissionais	3	Indicar a página	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	16		

Esclarecimento das metas de Qualidade Assistencial:

- Atendimento com Classificação de Risco: a classificação de risco mostra como um instrumento reorganizador dos processos de trabalho na tentativa de melhorar e consolidar o SUS, especialmente na rede de urgência e emergência, estabelecendo mudanças na forma e no resultado do atendimento do usuário. Atentar para as

diretrizes da Portaria n.º 354 de 10 de março de 2014 e Portaria de Consolidação n.º 03 de 28 de setembro de 2017.

- Fluxo de Atendimento após Classificação de Risco: deve ser apresentado uma proposta de fluxo de cuidado para usuários após a classificação de risco, dentro das diretrizes estabelecidas para uma Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, que seja articulada com a rede de saúde. Atentar para as diretrizes da Portaria n.º 354 de 10 de março de 2014 e Portaria de Consolidação n.º 03 de 28 de setembro de 2017.

- Rounds Interdisciplinares: reunir todos os integrantes da equipe de cuidado, pelo menos em um momento do dia, para discutir seus pacientes, as metas e o plano terapêutico, caso a caso, em um formato colaborativo e pactuando decisões.

- Articulação com a Rede de Saúde: redes de assistência, em essência, correspondem à articulação entre serviços e sistemas de saúde, e às relações entre atores que aí atuam, mediante relações de interdependência entre os pontos. Os usuários do SUS transitam nestas Redes para buscar a Atenção a sua Saúde, e dependem da eficácia desta articulação para ter suas necessidades atendidas.

- Educação Permanente: A Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano. Caracteriza-se, portanto, como uma intensa vertente educacional com potencialidades ligadas a mecanismos e temas que possibilitam gerar reflexão sobre o processo de trabalho, autogestão, mudança institucional e transformação das práticas em serviço. Em conformidade com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) como estratégia do Sistema Único de Saúde (SUS).

C) ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 19 pontos):
Percepção que o usuário e familiares obtém de sua passagem pela Unidade de Pronto Atendimento. A ENTIDADE deve apresentar os serviços implantados sob sua gestão, juntando atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e/ou publicação de trabalho (indicando o local e data da publicação), que ***comprovem a implantação do serviço*** *conforme tabela abaixo.*

Tabela 03: Itens que compõem atendimento/acolhimento da avaliação técnica.

ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO	Pontuação Máxima por item	Apresentado	Pontuação
1. Implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário	8	Indicar a página	
Listar os serviços relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
2. Implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria	5	Indicar a página	
Listar os serviços relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
3. Critérios e medidas de controle de risco para visitas aos usuários	6	Indicar a página	
Listar os serviços relacionados a experiencia pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA	19		

Esclarecimento sobre os serviços de atendimento/acolhimento:

- Implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário: o aspecto humano dentro das instituições de saúde é considerado o diferencial no processo de cuidado das pessoas e impacta na melhoria do processo de recuperação dessas, por tanto, precisamos ter uma gestão que esteja preocupada com esse processo de humanização. O serviço deve ser pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade, autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade nas ofertas dos serviços em saúde. Atender ao disposto na Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (SUS).

- Implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria: é fundamental para a consolidação do cuidado em saúde que o cidadão tenha um espaço para solicitar informações sobre as ações e serviços ou registrar sua sugestão, elogio, reclamação e denúncia, visando a melhoria do atendimento prestado.

- Implantação de serviços com critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários: a infecção hospitalar é um agravo importante da nossa realidade que pode causar risco a saúde do paciente, gerando mais custos a empresa e mantendo os serviços lotados.

- Cada serviço implantado, dentro dos critérios estabelecidos acima, será pontuado com 1 ponto, até o máximo estabelecido para cada item.

D) SITUAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 5 pontos): *comprovação da boa situação financeira da ENTIDADE será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas.*

Os índices da proponente são os que seguem:

ILG = (AC+RLP) /(PC+ELP) = _____

ILC = (AC) / (PC) = _____

ISG = AT / (PC+ELP) = _____

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / PROPOSTA FINANCEIRA

Unidade de Pronto Atendimento: _____.													
Itens de Custeio	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**Total**
Pessoal													
Salários													
Outras formas de contratação (a especificar)													
Encargos e gratificações (se houver)													
Fundo de Reserva (13º salários e férias)													
Fundo de Reserva (Rescisões)													
Benefícios													
Projeção de dissídio													
Total (a)													
Materiais e Medicamentos													
Gases Medicinais e Insumos													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Materiais permanentes													
Total (b)													

Área de Apoio													
Hotelaria													
Alimentação/Nutrição													
Coleta de resíduos hospitalares /sólidos													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													
Hotelaria/Lavanderia													
Limpeza													
Manutenção Predial													
Manutenção preventiva e Corretiva (engenharia clinica)													
Segurança Patrimonial / Vigilância													
Seguros													
Concessionárias													
Transfusional													
Transporte – Ambulância													
Uniformes													
Outras (a especificar)													
Total (c)													

Gerenciais e Administrativas													
Sistemas de Informação e Prontuário Eletrônico													
Gestão Administrativa													
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira													
Contabilidade													
Educação Permanente													
Material de escritório													
Tecnologia de Informação													
Outras (a especificar)													
Total (d)													
Total de Custeio (a+b+c+d) = (e)													
ISSQN e demais contribuições (especificar) (f)													
Total de Investimento (g): 1% do custeio													
Total Geral (h)													

Demonstrativo Detalhado RH

Categoria	Quant.	Jornada	Vlr. Unit.	INSALUBRIDADE	Adic Noturno + Reflexo DSR	HRN	Feriado	RT	Total Mensal
Auxiliar de Limpeza noturno									R$ -
Auxiliar de Limpeza									R$ -
Enfermeiro									R$ -
Enfermeiro Noturno									R$ -
Recepcionista									R$ -
Recepcionista Noturno									R$ -
Técnico de Enfermagem									R$ -
Técnico de Enfermagem Noturno									R$ -
Portaria									R$ -
Portaria Noite									R$ -
Assistente Administrativo									R$ -
Outros (especificar)									R$ -
	0						TOTAL		R$ -
MÉDICO PESSOA JURÍDICA	CH	VALOR HORA							total
									R$ -
							TOTAL		R$ -

MEMÓRIA DE CALCULO ENCARGOS E BENEFÍCIOS

Encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração CLT						
INSS		20%				R$ -
SESI/SESC		1,50%				R$ -
SENAI/SENAC		1,00%				R$ -
INCRA		0,20%				R$ -
SEBRAE		0,60%				
Salário Educação		2,50%				R$ -
Seguro acidente do trabalho/ SAT/INSS		3,00%				
FGTS		8,00%				R$ -
PIS		1,00%				R$ -
						R$ -
Provisões						R$ -
Férias		8,33%				R$ -
1/3 - Férias		2,78%				R$ -
Auxílio Doença		1,66%				R$ -
Licença Maternidade/Paternidade		0,07%				R$ -
Faltas Legais		1,73%				R$ -
Acidente de Trabalho		0,03%				R$ -
Aviso Prévio		0,20%				R$ -
13° salário		8,33%				R$ -
Aviso Prévio Indenizado		0,42%				R$ -
Indenização Adicional		0,04%				R$ -
FGTS nas rescisões sem justa causa		40,00%				R$ -
Benefícios						
Vale Transporte		R$ -	R$ 0,00	6%	R$ 0,00	R$ -
Vale Refeição						

Cronograma de Desembolso / Proposta Financeira (GLOBAL) para operacionalização das Unidades de Pronto Atendimento UPAs

DESCRIÇÃO	**MÊS R$**	**12 MESES R$**
1. Unidade de Pronto Atendimento 24h UPA Rio Branco		
2. Unidade de Pronto Atendimento 24h UPA Guajuviras		
3. Unidade de Pronto Atendimento 24h UPA Liberty Dick Conter		
4. Unidade de Pronto Atendimento 16h UPA Niterói		
TOTAL		

Canoas, _____ de _____ de 202__.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÕES GERAIS PREVISTAS NA LEI 13.019/2014

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº. 324/2022 e, na condição de representante legal da entidade _____

_____ **DECLARO**:

a) de que a entidade não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar, contratar ou celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos; e de que não incorre em nenhum dos impedimentos e /ou vedações contidas nos demais incisos do art. 39 da Lei 13.019/2014.

b) de que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

c) de que a entidade se compromete a atender o disposto no art,.11 da Lei 13.019/2014 e da Lei Federal nº 12.527/2011, dando ampla publicidade ao objeto pactuado;

d) de que atende aos requisitos dos incisos I, III e IV do art. 33 da Lei 13.019/2014

e) de que realizará a execução das despesas oriundas da parceria na forma dos incisos XIX e XX do art. 42 e que não incorrerá nas vedações do art. 45, ambos da Lei 13.019/2014.

Declaro, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, ao Gestor da Parceria.

Canoas, _____ de _____ de ____.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E INDICAÇÃO DE RT

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº 324/2022 e, na condição de representante legal da entidade _____

_____:

a) Declaro, que a entidade **dispõe** das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para a realização das atividades objeto da parceria; e

b) Indico como **Responsável Técnico** pela execução do objeto da parceria o(a) **médico(a)** _____, CRM/_____ n° _____.

c) Comprovo a inscrição no Conselho Regional de Medicina e a expertise do profissional indicado através da apresentação da Certidão de Inscrição no CRM e *curriculum vitae* que seguem em anexo.

Canoas, _____ de _____ de ____.

_____

Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº. 324/2022, atesto que o responsável técnico/gerencial da ENTIDADE _____, vistoriou as instalações físicas das Unidades de Pronto Atendimento: **UPA RIO BRANCO, UPA GUAJUVIRAS, UPA LIBERTY DICK CONTER e UPA NITERÓI**, objeto da parceria e tomou ciência dos equipamentos disponibilizados pela SMS de Canoas, da estrutura física e de recursos humanos disponíveis **atualmente**, que poderão ser utilizados para nortear a elaboração da Proposta de Trabalho.

Canoas, _____ de _____ de ____.

_____
Assinatura e identificação do Representante da SMS de Canoas

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS.

Eu, (Cargo XXXXX) _____, inscrito no (conselho competente) sob o nº. _____, responsável técnico da empresa _____, venho pelo presente declarar, sob as penas da lei e em atendimento ao Edital nº. 324/2022, que fiz o reconhecimento das condições do local do serviço, comprovando a viabilidade para a execução do objeto deste certame, de acordo com as especificações técnicas que integram o Edital e seus Anexos.

Canoas, _____ de _____ de ____.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

EDITAL Nº 324/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2022

Gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde das Unidades de Pronto Atendimento: **UPA RIO BRANCO, UPA GUAJUVIRAS, UPA LIBERTY DICK CONTER e UPA NITERÓI** no Município de Canoas.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, inscrito no CNPJ sob no 88.557.416/0001-18, com sede na Rua Quinze de Janeiro, 11, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Nedy de Vargas Marques, doravante denominado apenas como MUNICÍPIO, e do outro lado a ENTIDADE

_____ _____ , inscrita no CNPJ no _____ com sede na _____ n°_____ em _____, neste ato representado por _____, doravante denominada COLABORADORA, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento nas disposições contidas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO contratualização de entidade de direito privado sem fins lucrativos, no sistema de PARCERIA, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde das Unidades de Pronto Atendimento: UPA RIO BRANCO, UPA GUAJUVIRAS, UPA LIBERTY DICK CONTER e UPA NITERÓI, localizadas no município de Canoas.

1.2. O presente Termo de Colaboração está vinculado e será regido pelas disposições constantes da Lei 13.019, de 2014 e do PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 43809/2022 (MVP).

1.3. A execução da gestão será operacionalizada nos exatos termos do disposto PLANO DE TRABALHO e na PROPOSTA DE TRABALHO apresentada pela COLABORADORA os quais constituem anexos indissociáveis do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada a vigência da parceria mediante justificativa da área técnica, interesse público e concordância da COLABORADORA, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR ESTIMADO E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. O valor máximo estimado para a execução anual das atividades o objeto da parceria é de R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxx) para a UPA **UPA RIO BRANCO,** R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxx) para a **UPA GUAJUVIRAS,** R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxx) para a **UPA LIBERTY DICK CONTER e** R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxx) para a **UPA NITERÓI**, conforme cronograma de desembolso apresentado pela COLABORADORA em sua Proposta de Trabalho, a qual constitui anexo indissociável do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUARTA: DOS REPASSES

4.1. Repasses:

4.1.1. O valor mensal estimado de repasse do Fundo Municipal de Saúde para a execução da parceria, em conformidade com o Cronograma de Desembolso será depositado em contas bancárias específicas (custeio, Fundo de Reserva e Fundo de Investimentos).

4.1.2. A ORGANIZAÇÃO deverá realizar todas as movimentações, aquisições e contratações em CNPJ específico da parceria. O mesmo deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

4.1.3. A ORGANIZAÇÃO deverá apresentar três contas específicas para os respectivos repasses, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

4.1.3.1. As contas bancárias deverão ser em instituição financeira pública e isenta de tarifas.

4.1.4. Os recursos serão entregues até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da operação, por meio de transferência eletrônica para as contas destinadas exclusivamente para as ações vinculadas a este Termo de Colaboração.

4.1.5. O repasse mensal previsto no cronograma de desembolso, ocorrerá mediante relatório de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria e homologado pela Comissão De Monitoramento e Avaliação referente ao repasse efetuado dois meses anteriores ao requerido.

4.1.6. Serão avaliadas mensalmente as metas quantitativas e qualitativas, caso a ORGANIZAÇÃO não atinja os valores estabelecidos, serão realizados os descontos previstos conforme item 10, do Plano de Trabalho “Parâmetros de Descontos pelo Não Cumprimento das Metas Quantitativas e Qualitativas Estabelecidas”.

4.1.7. O desconto será efetivado no mês seguinte à homologação realizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

4.2. Dos descontos

4.2.1. A realização dos repasses está condicionada ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas que serão avaliadas mensalmente, caso a ORGANIZAÇÃO não atinja os valores estabelecidos, serão realizados os descontos previstos conforme item 10 do Plano de Trabalho “Parâmetros de Descontos pelo Não Cumprimento das Metas Quantitativas e Qualitativas Estabelecidas”.

4.2.2. O desconto será efetivado no mês seguinte à homologação realizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

4.2.3. Quaisquer descontos e/ou alterações de qualquer ordem nos valores dos repasses, deverão ser notificadas previamente à COLABORADORA.

4.3 Dos Recursos e Dotações orçamentárias:

4.3.1. Os repasses relativos ao presente Termo de Colaboração estarão lastreados nas seguintes dotações orçamentárias:

1501.10302.0047.2264.0000.339039 - Fonte de Recurso: 40

1501.10302.0047.2264.0000.339039 - Fonte de Recurso: 4501

1501.10302.0047.2264.0000.339039 – Fonte de Recurso: 4170

4.3.2. Os recursos financeiros, objetos deste chamamento público, ficam vinculados à disponibilidade de recursos financeiros repassados ao Fundo Municipal de Saúde, mensalmente, pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS - MOVIMENTAÇÃO E RESTITUIÇÃO

5.1. Da Movimentação:

5.1.1. O valor mensal estimado de repasse do Fundo Municipal de Saúde para a execução da parceria, em conformidade com o Cronograma de Desembolso (Anexo III) será depositado em contas bancárias específicas (custeio, Fundo de Reserva e Fundo de Investimentos).

5.1.2. É de responsabilidade exclusiva da COLABORADORA o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal relativos ao objeto da parceria.

5.1.3. Tendo em vista o PLANO DE TRABALHO de todo e qualquer excedente financeiro necessário à execução das atividades objeto do presente Termo de Colaboração será assumido, exclusivamente, pela COLABORADORA.

5.1.4. Os pagamentos efetuados pela COLABORADORA deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

5.1.4.1. Demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitido o pagamento em espécie, desde que devidamente justificado.

5.2. Da Restituição:

5.2.1 A ENTIDADE deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

5.2.1.1. A entidade, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, restituirá os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, ao MUNICÍPIO DE CANOAS, no prazo improrrogável de trinta (30) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública municipal.

CLÁUSULA SEXTA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Conforme disposição do item 8.8 do PLANO DE TRABALHO, a COLABORADORA está obrigada a prestar contas relativamente à aplicação dos repasses recebidos, conforme segue:

6.1.1. Da periodicidade mensal:

6.1.1.1. A ORGANIZAÇÃO terá até 30 (trinta) dias, após o final de cada exercício mensal financeiro, para encaminhar a prestação de contas à Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.2 Da Forma e Metodologia:

6.1.2.1. A Forma e a Metodologia de Apresentação da Prestação de contas estão definidas no item 8.8 do PLANO DE TRABALHO.

6.2. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ENTIDADE a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal, de acordo com as normas legais vigentes e regras estabelecidas no presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO será monitorado e avaliado pelo servidor José Mauro Espindola, matricula nº 84832, cargo Auxiliar de Enfermagem, designado como GESTOR DA PARCERIA, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), que será oportunamente designada por meio de Portaria, sem prejuízo da atuação do Controle Interno e do Conselho Municipal de Saúde, bem como dos demais órgãos de fiscalização.

7.2. São atribuições do gestor:

7.2.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.2.2. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

7.2.3. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, sobre a prestação de contas da execução do termo de colaboração e, indicando, se for o caso, eventuais valores a serem descontados em virtude de não cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho e/ou termo de referência;

7.2.4. submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para emissão de parecer técnico conclusivo de análise, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

7.2.5. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento, fiscalização e avaliação.

7.3. São atribuições da CMA: monitorar e avaliar a parceria celebrada com organizações da sociedade civil, devendo ser responsável por homologar relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada.

7.4. A existência da CMA não impede nem substitui as atividades próprias das ações de controle e avaliação da SMS e ações do sistema nacional de auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Prestar ao COLABORADOR todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

8.2. Disponibilizar à COLABORADORA o acesso aos componentes de regulação da SMS, relativos ao objeto da parceria;

8.3. Promover a transferência dos Repasses à COLABORADORA, de acordo com o Cronograma de

8.4. Desembolso contido na PROPOSTA DE TRABALHO, conforme aprovação da CMA.

8.5. Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada, a prestação de contas, bem como o presente Termo de Colaboração;

8.6. Estabelecer, implantar e manter, em adequado funcionamento, os mecanismos reguladores de acesso, assim como os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no plano operativo;

8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

8.8. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto;

8.9. Receber e analisar e julgar as prestações de contas encaminhadas pela COLABORADORA;

8.10. Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

8.11. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA COLABORADORA

9.1. Manter o fiel cumprimento das disposições específicas do PLANO DE TRABALHO, em especial quanto:

9.1.1. aos Princípios e Diretrizes estabelecidos nos itens 1 e 2 do PLANO DE TRABALHO;
9.1.2. pleno funcionamento das estruturas e respeito ao perfil assistencial das unidades de pronto atendimento, incluindo o regular funcionamento dos serviços de apoio, auxiliares de diagnóstico e terapia, conforme definido no item 4 do PLANO DE TRABALHO;
9.1.3. à assunção de integral responsabilidade pela contratação e pelos atos de seus empregados e terceiros contratados em todos os serviços objeto da parceria, conforme disposição do item 6 do PLANO DE TRABALHO e da Lei 13.019/2014;
9.1.4. ao respeito às diretrizes do Plano de Trabalho quanto às obrigações relativas à ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL, aos ASPECTOS INSTITUCIONAL e OPERACIONAL, GESTÃO DE PESSOAS, BENS MÓVEIS E IMÓVEIS e à TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO conforme disposições expressas do item 8 do PLANO DE TRABALHO;

9.2. Constituem, ainda obrigações da COLABORADORA:

9.2.1. Manter atualizado seu cadastro e de seus colaboradores junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

9.2.2. Submeter-se a avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde (PNASS);

9.2.3. Submeter-se aos critérios de autorização e regulação estabelecidos pelo Município;

9.2.4. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Trabalho, bem como os Relatórios de Prestação de Contas;

9.2.5. Submeter-se ao Sistema Nacional de Auditoria (SNA), no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, sempre que solicitado;

9.2.6. Manter a disposição do SUS a capacidade operacional para cumprir as obrigações e responsabilidades assumidas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

9.2.7. Assegurar o cumprimento integral das normas e diretrizes do SUS, assim como de normas complementares estaduais e municipais, no que couber;

9.2.8. Assegurar prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários compreendida no âmbito do SUS;

9.2.9. Não efetuar qualquer tipo de cobrança aos usuários no que tange aos serviços cobertos pelo SUS;

9.2.10. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

9.2.11. Identificar o número do Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

9.2.12. Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014;

9.2.13. Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e adotar as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO;

9.2.14. Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;

9.2.15. Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

9.2.16. Comunicar o MUNICÍPIO sobre a substituição de seus responsáveis ou alterações em seu Estatuto;

9.2.17. Possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Responsável Técnico, disponibilizando ao MUNICÍPIO e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários o SUS sempre que solicitado;

9.2.18. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

9.2.19. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

9.2.20. A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

9.2.21. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

9.2.22. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando sempre que solicitado, ao MUNICÍPIO e auditorias, as fichas e prontuários dos usuários, 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 das atividades executadas;

9.2.23. Possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam);

9.2.24. Garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como do CNES, conforme legislação vigente

9.2.25. Dispor de serviços de informática, compatível com aquele existente no MUNICÍPIO, com sistema que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário dos pacientes (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº.1.821/2007), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam à SMS acessar e que atendam aos indicadores e informações especificados, bem como, estejam adequados à perfeita execução do objeto descrito no Plano de Trabalho.

9.2.26. Desenvolver Política de Gestão de recursos humanos, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas, assim como deverá implantar e desenvolver Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com as normas do MTE;

9.2.27. Garantir a desinfecção, esterilização e anti-sepsia, em perfeitas condições com as normas técnicas vigentes, bem como assegurar o uso adequado dos equipamentos;

9.2.28. Não negar atendimento ao paciente encaminhado pelo MUNICÍPIO, no que se refere às atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser alterado mediante pactuação entre os partícipes e a respectiva celebração de termo aditivo.

10.2. O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, desde que motivado por circunstâncias alheias à vontade dos partícipes, ou a cada 12 (doze) meses, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, sempre devidamente motivado e justificado, cabendo ao Gestor do Termo de Colaboração ponderar os aspectos técnicos, a conveniência e oportunidade administrativas, bem como o interesse público.

10.3. Nas demais hipóteses de alteração, tais como: ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho, remanejamento de recursos sem alteração do valor global, poderão ser feitas por meio de termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1. Nos casos de execução das atividades objeto da parceria em desacordo com o PLANO DE TRABALHO, com este TERMO DE COLABORAÇÃO e/ou LEGISLAÇÃO APLICÁVEL o MUNICÍPIO poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à COLABORADORA as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações.

11.2. A **advertência** tem caráter preventivo e será aplicada à COLABORADORA quando verificada a prática de impropriedades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.3. A **suspensão temporária** será aplicada à COLABORADORA nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave;

11.3.1. A sanção de suspensão temporária impede a entidade da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o MUNICÍPIO por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.3.2. Para a aplicação da suspensão temporária e balizamento do prazo devem ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.4. Para aplicação das penalidades serão apurados os prejuízos causados pela entidade ao MUNICÍPIO.

11.5. A **declaração de inidoneidade** será aplicada nos casos de reincidência na aplicação da sanção prevista no item 11.3, desde que a natureza da infração seja considerada grave e resulte

danos ao MUNICÍPIO.

11.5.1. A declaração de inidoneidade impede a COLABORADORA de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 que aplicou a penalidade.
11.6. A aplicação de penalidades deve ser fundamentada e depende de processo administrativo formal, com direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado do RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PRERROGATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Constitui prerrogativa do MUNICÍPIO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO E DENÚNCIA

13.1. Os partícipes podem denunciar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com intenção rescisão total ou parcial, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades;

13.1.1. A denúncia deve ser efetuada através de NOTIFICAÇÃO ESCRITA, com prazo mínimo de 02 (dois) dias, respeitada durante esse prazo a prestação dos serviços essenciais ou que possam causar prejuízos à população.

13.2. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá, ainda, ser rescindido total ou parcialmente pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo do cumprimento de todas a disposições contratuais ocorridas até a rescisão quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

13.2.1. Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de qualquer das obrigações estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO (incluindo as obrigações estabelecidas no edital), especificações, prazos e outras irregularidades;

13.2.2. Pelo fornecimento intencional de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo MUNICÍPIO;

13.2.3. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou do MINISTÉRIO DA SAÚDE das atividades previstas no Plano de Trabalho.

13.2.4. Pela não observância, reincidente e sustentada por pelo menos 90 (noventa) dias dos procedimentos referentes à manutenção, alimentação e exportação dos arquivos dos sistemas de informações em saúde, em especial o CNES, o SIA, o CIHA, os Indicadores de Atenção à Saúde e aqueles compulsoriamente instituídos por ato normativo do MINISTÉRIO DA SAÚDE, SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE ou SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

13.2.5. Pela subcontratação, transferência ou cedência, total ou parcial do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO a terceiros, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;

13.2.6. Pela falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial do COLABORADOR;

13.2.7. Pela paralisação ou execução lenta dos serviços, sem justa causa;

13.2.8. Pela demonstração de incapacidade, desaparelhamento, imperícia técnica ou má-fé;

13.2.9. Pelo atraso ou não conclusão do serviço nos prazos determinados, sem justificativa;

13.2.10. Pelo cometimento de reiteradas irregularidades na execução das atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

13.2.11. Pelo não recolhimento de tributos em geral e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários relativos aos seus funcionários; e

13.2.12. Pelo desatendimento às determinações emanadas da SMS, relativamente à execução das atividades de responsabilidade do COLABORADOR;

13.3. No caso de rescisão sem que haja culpa do COLABORADOR, este será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do TERMO DE COLABORAÇÃO até a data da rescisão, bem como os custos da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS BENS

14.1. A destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos da parceria serão incorporados ao patrimônio público por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, podendo a administração, respeitando a legislação vigente:

14.1.1. autorizar a doação dos bens remanescentes à entidade da sociedade civil parceria que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da entidade parceria até o ato da efetiva doação;

14.1.2. autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso I deste artigo, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a entidade da sociedade civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob responsabilidade da entidade parceira até o ato da doação; ou manter os bens remanescentes na titularidade da Administração Pública Municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra entidade da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada após a apresentação final das contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da presente parceria, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Canoas, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir questões sobre a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes.

E, por estarem, assim, justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Prefeito Municipal em exercício

Colaboradora