



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

PMRF/RJ-PROC.Nº

FLS.Nº

RUBRICA

CHAMADA PÚBLICA

PRESENCIAL

003/2025

CONTRATANTE (UASG)

Fundo Municipal de Saúde de Rio das Flores/RJ (929021)

OBJETO

Parceria em mútua cooperação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores, para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, pelo período de 12 (doze) meses.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

Até dia **10/11/2025** às **08h59min** (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/11/2025** às **9h00min** (horário de Brasília)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS FLÔRES

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2025

(Processo Administrativo nº 1922/2025)

A **Comissão Técnica Auxiliar de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores**, doravante denominada **CTAS/SMS**, pela **Portaria nº 506 de 22 de setembro de 2025** concomitantemente com a Comissão de Contratação designada pela **Portaria nº 187 de 02 de janeiro de 2025**, no uso de suas atribuições legais conferidas, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo público de seleção para escolha de entidades de direito privado sem fins lucrativos, credenciadas como Organização da Sociedade Civil na área de saúde, para celebrar Termo de Fomento para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde das unidades especificadas no presente Edital. A presente seleção será processada nos termos da Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, no que couber, e nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que estarão disponíveis para consulta no endereço: Rua Cel. Eurico de Castro, nº 14, Centro, Rio das Flores/RJ:

Às **09h00min do dia 10 de novembro de 2025** os interessados deverão comparecer ao Prédio da Prefeitura Municipal de Rio das Flores, sito a Rua Cel. Eurico de Castro, nº 14, Centro, Rio das Flores/RJ, para apresentação do Envelope 01 e Envelope 02, lacrados, na forma preconizada neste Edital.

Obs¹: A concorrente que não puder comparecer, e/ou, não puder encaminhar um responsável devidamente credenciado para participar da Sessão Pública, poderá entregar os envelopes, obedecendo rigorosamente os termos deste edital, até às **08h59min do dia 10 de novembro de 2025** no Departamento de Compras e Licitações, sito a Rua Cel. Eurico de Castro, nº 14, Centro, Rio das Flores/RJ.

Obs²: Não havendo expediente na data marcada para a abertura da licitação de que trata a presente Chamada Pública, fica a mesma, automaticamente, adiada para o primeiro dia útil subsequente à mesma hora e local, salvo disposições em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1 Parceria em mútua cooperação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de TERMO DE FOMENTO a ser celebrado a partir da PROPOSTA TÉCNICA E



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

PMRF/RJ-PROC.Nº

FLS.Nº

RUBRICA

ECONÔMICA selecionada nas condições estabelecidas pelo presente Edital, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que assegure assistência universal e gratuita à população, por Organização da Sociedade Civil credenciada junto ao Município de Rio das Flores, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

- 1.2.** O objeto desta modalidade, será executado pela Licitante Vencedora nas 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, conforme planilha abaixo:

UNIDADE DE SAÚDE – ESF e CASF	BAIRROS/DISTRITOS
ESF Elias Kalil Ristum	Rua Primeiro de Maio, nº 12, Conjunto Habitacional Governador Antony Garotinho (Sossego), Rio das Flores/RJ
CASF Bairro de Fátima	Rua Dr. Luiz Pinto, nº 700, de Fátima, Rio das Flores/RJ
CASF Formoso	Rua Adílio Ribeiro Amorim, nº 111, Formoso, Rio das Flores/RJ
ESF Rosália da Rosa Machado	Rua Dr. Leoni Ramos, s/nº, Centro, Rio das Flores/RJ
CASF Abarracamento	Rodovia RJ 135, s/nº, Abarracamento, Rio das Flores/RJ
ESF Manuel Duarte	Rua Arquimedes Marques da Silva, s/nº, Manuel Duarte, Rio das Flores/RJ
CASF Cachoeira do Funil	Rodovia RJ 145 Km, nº 100, s/nº, Cachoeira do Funil, Rio das Flores/RJ
CASF Santa Rosa	Rua Vereador Sebastião Paschoal da Silva, s/nº, Santa Rosa, Rio das Flores/RJ
CASF Guarda Fernandes	Rua Prefeito Benedito Machado da Fonseca, s/nº, Guarda Fernandes, Rio das Flores/RJ
CASF Três Ilhas	Rua Eli da Silva, s/nº, Três Ilhas, Rio das Flores/RJ
ESF Taboas	Rodovia RJ 120, nº 80, Taboas, Rio das Flores/RJ
CASF Acayaca	Rua Manoel Monteiro, s/nº, Acayaca, Rio das Flores/RJ
CASF Comércio	Rua Vasco Ortigão, nº 229, Comércio, Rio das Flores/RJ

O prazo da execução do(s) serviço(s): Os serviços desta licitação serão executados pela entidade vencedora conforme a demanda do Fundo Municipal de Saúde medi-



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

PMRF/RJ-PROC.Nº

FLS.Nº

RUBRICA

ante autorização formal, a partir do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva O.S. (Ordem de Serviço).

ABRANGÊNCIA

A abrangência do Termo de Fomento inclui a rede de assistência ora existente, assim como aqueles que integrarão a rede municipal, no sentido de formação da RAS – Rede de Atenção à Saúde do Município de Rio das Flores relativos à Atenção Primária do Município de Rio das Flores..

1.3. O gerenciamento dessas ações e serviços de saúde, nas unidades descritas, incluirá ainda:

- a) Desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar no desenvolvimento organizacional, na integralidade da assistência e do acesso da população local aos serviços e ações de saúde;
- b) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme este Edital;
- c) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das unidades de Saúde;
- d) Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários dos equipamentos;
- e) Avaliação do desempenho de cada profissional contratado pela Entidade. Estes devem ter incentivos aferidos para atividades específicas, que devem criar condições para o desenvolvimento de ambientes de motivação dos profissionais e atribuir às equipes melhorias nas unidades de saúde, notadamente no contexto físico do seu exercício, no reforço de competências, decorrente da facilitação do acesso à ações de formação;
- f) Atividades de educação, promoção e vigilância em saúde para a melhoria da qualidade de atenção e do acesso dos cidadãos às ações de saúde no âmbito da Atenção Básica em saúde.

2. PRAZOS, LOCAL, HORÁRIO E REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

- 2.1.** Todos os prazos mencionados neste edital serão contados em **dias corridos ou úteis**, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.
- 2.2.** Todos os atos mencionados neste edital ocorrerão na Prefeitura Municipal de Rio das Flores, na sala de licitação, situada à Rua Cel. Eurico de Castro, nº 14, Rio das Flores/RJ, às 09h, salvo indicação em contrário.
- 2.3.** As Entidades interessadas deverão realizar **visita técnica** referente as unidades, conforme **item 1.2**.
- 2.4.** As Entidades interessadas em firmar Termo de Fomento para operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas unidades de saúde do Município de Rio das Flores relacionadas no objeto deste edital deverão apresentar os Envelopes da **Proposta Técnica e Econômica** (Envelope 01) e **Documentação de Habilitação** (Envelope 02). Os referidos envelopes serão abertos e analisados em reunião reservada da **CTAS/SMS**.
- 2.5.** Os Envelopes 01 e 02 deverão ser entregues lacrados e identificados, conforme critérios de identificação dos envelopes descritos nos itens 4.1 (Envelope 01) e 4.2 (Envelope 02).
- 2.6.** **Até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a apresentação do Envelope 01 e Envelope 02, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

CTAS/SMS prestar as informações no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** antes da data da apresentação dos Envelopes. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail aos cuidados da Sra. Renata Santana de Almeida (Secretária de Saúde). Para tanto se disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: smscomprasrf@gmail.com

- 2.7. A cópia eletrônica do Edital e Anexos Técnicos do processo de seleção poderá ser retirada através do fornecimento de 01 (uma) mídia digital ou através do e-mail: licitacao@riodasflores.rj.gov.br
- 2.8. A **Organização da Sociedade Civil** poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 2.9. Quando o representante se tratar de dirigente da **Organização da Sociedade Civil**, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 2.10. O **resultado do julgamento** declarando a Entidade vencedora do processo de seleção será proferido **03 (três) dias úteis** após a apresentação dos envelopes 01 e 02.
- 2.11. Das decisões da **CTAS/SMS** caberá **recurso**, que poderá ser interposto no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data da publicação do resultado do julgamento do processo de seleção.
- 2.12. A Comissão Técnica Auxiliar de Seleção terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da interposição do recurso para **respondê-lo**.
- 2.13. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 2.14. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Entidade vencedora será considerada apta a celebrar o termo de fomento.
- 2.15. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão de Seleção encaminhará o recurso à Autoridade Superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada, publicando a decisão no sítio eletrônico do Parceiro Público (<https://www.riodasflores.rj.gov.br/>)
- 2.16. Os recursos interpostos em face das decisões relativas ao julgamento das propostas de trabalho terão efeito suspensivo;
- 2.17. O prazo para a **assinatura** do **TERMO DE FOMENTO** será de **até 05 (cinco) dias corridos** após a homologação do resultado do Processo de Seleção.
- 2.18. O prazo de **vigência do Termo de Fomento** a ser firmado será **12 (doze) meses**, com possibilidades de prorrogação, atendidas as disposições legais previstas e estipuladas no termo de fomento.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Chamamento 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 (e suas alterações).
- 3.2. A Apresentação da Manifestação de interesse em participar do processo seletivo e a Declaração de Conhecimento do Edital e Anexos devem seguir conforme modelo do **ANEXO I**.
- 3.3. A apresentação em envelope próprio (Envelope 01), da Proposta Técnica e Econômica, devidamente lacrado, deve seguir conforme descrito no item 4.1 e no prazo defini-



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

PMRF/RJ-PROC.Nº

FLS.Nº

RUBRICA

do no Edital.

3.4. A Apresentação em envelope próprio (Envelope 02) da Documentação de Habilitação, deve ser feita devidamente lacrada e no prazo definido no Edital, contendo comprovação:

- I. da regularidade jurídica e fiscal;
- II. da boa situação econômico-financeira da entidade e;
- III. de experiência técnica para desempenho das atividades.

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

3.5. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser organizada de acordo com o Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica específico no Edital, sob pena de desclassificação.

3.6. Para a elaboração das Propostas Técnicas e Econômicas e Comprovação de Experiência Técnica, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação da Proposta Técnica e Econômica adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

3.7. A Entidade deverá realizar visita técnica apresentando **MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (ANEXO VI)**, devidamente assinado pelo dirigente da Entidade entre os dias **00/00/2025 a 00/00/2025 (poderá ser realizada da publicação até 03 dias úteis antes da entrega das propostas)**

3.8. Até o último dia para entrega das propostas as **Organizações da Sociedade Civil** interessadas em participar do presente chamamento público poderão requerer à Comissão de Credenciamento, através de Processo Administrativo autônomo **seu credenciamento como Organização da Sociedade Civil da saúde**, na forma da **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e deverão ser protocolados na Rua Marcelino do Valle, s/n, Centro, Rio das Flores, RJ CEP: 27.660-000. Não será deferido credenciamento que não cumpram todos os requisitos previstos na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**.

3.9. Não poderão participar deste certame:

3.9.1. As entidades temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Rio das Flores - RJ e as entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

3.9.2. As entidades das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Rio das Flores - RJ.

3.9.3. As entidades submetidas a regime jurídico idêntico ou assemelhado à recuperação judicial, extrajudicial, com falência decretada ou sob liquidação em decorrência de extinção.

3.9.4. Os órgãos e as Entidades Públicas;

3.9.5. Não será permitida a atuação em Rede (vedada atuação conjunta de mais de uma OSC).



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

PMRF/RJ-PROC.Nº

FLS.Nº

RUBRICA

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

Os **ENVELOPES 01 e 02** deverão ser entregues devidamente lacrados e rotulados externamente constando:

ENVELOPE 01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS FLORES - RJ
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2025
PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE

ENVELOPE 02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS FLORES - RJ
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2025
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE



4.1. ENVELOPE 01 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA.

4.1.1. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser elaborada em conformidade com o Roteiro de Elaboração específico do edital, e será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, ou em cópia autenticada, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida à seguinte ordem:

- a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
- b) Apresentação da Proposta Técnica e Econômica para gerenciamento, operacionalização da gestão pessoal dos serviços de saúde a serem desenvolvidos, conforme Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica e Econômica estabelecido no presente Edital;
- c) Definição de **metas operacionais**, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e **cronograma de execução**, nos termos do presente Edital;
- d) **Proposta Econômica**, também impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, nos termos do presente Edital;
- e) **Comprovação de experiência anterior da entidade na área da saúde e/ou de seu corpo dirigente e funcional, apresentando:**
 1. Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Fomento, através de atestado/declaração(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza e volume de serviços;
 2. Comprovação de Qualificação Técnica, avaliada segundo a titulação da equipe técnica, mediante apresentação de Certificados e Títulos reconhecidos pelo MEC e através de Curriculum Vitae demonstrando qualificação superior a 01 (um) ano com experiência do profissional em gestão em saúde pública em unidade Municipal, Estadual e/ou Federal.
- f) Mídia digital contendo os arquivos digitais da Proposta Técnica e Econômica, com proposta econômica para o período de 12 (doze) meses de acordo com o modelo específico apresentado no **ANEXO II**.
- g) Fica facultada à **CTAS/SMS** a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.
- h) Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela **CTAS/SMS**.
- i) As entidades que cotaram preços na fase interna do procedimento de chamamento público devem manter os seus valores no momento de realização do certame, caso sejam inferiores ao valor estimado definido pelo Ente Público Municipal e não decorridos os 120 (cento e vinte) dias entre a data da cotação e do certame.

4.1.2. Para a elaboração da Proposta Técnica e Econômica, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os ele-



mentos informativos fornecidos pelo Edital e Anexos.

- 4.1.3.** As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas e Econômicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.2. ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

4.2.1 O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

- a) Número do edital de seleção e objeto.
- b) Pedido de credenciamento da Entidade como Organizações da Sociedade Civil da área de Saúde.
- c) Demonstração pela entidade de possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- d) Demonstração pela entidade de ser regida por normas de organização interna as quais prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- e) Demonstração pela entidade de 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;
- f) Possuir no mínimo, 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo;
- g) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional;
- h) Demonstração pela entidade de possuir condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não sendo necessária a demonstração, pela OSC, de capacidade instalada prévia;
- i) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Apresentar Comprovante de endereço da Organização da Sociedade Civil, tais como contrato de locação, conta de consumo, entre outros;
- k) Apresentar Ata de eleição (recente) em que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada;
- l) Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o Estatuto, com endereço, telefone, correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um deles;
- m) Apresentar Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil:



- i. Que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
 - ii. Que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual 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 – LDO;
 - iii. Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: 1. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; 2. 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 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e 3. Pessoas naturais condenadas pela prática 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;
 - iv. Que não tem em seus quadros diretivos ou consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade responsável pela celebração da parceria;
- n) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da boa situação econômico financeira da Entidade, através da apresentação dos seguintes documentos:
- 1) **Ato constitutivo ou estatuto em vigor** registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
 - 2) Prova de inscrição no **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
 - 3) **Cédula de Identidade** e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) da Secretaria da Receita Federal do Brasil do representante legal da Entidade;
 - 4) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
 - 5) **Alvará** vigente do domicílio ou da sede da Entidade;
 - 6) **Declaração** em papel timbrado, com firma reconhecida do representante legal da entidade, de que **não possui em seu quadro nenhum funcionário** que pertença aos 1º e 2º escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo Representante legal da Entidade;
 - 7) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais**;
 - 8) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Ser-



- viço - FGTS, através do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**;
- 9) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual – apenas ICM/ICMS do domicílio da licitante);
- 9.1. As **Certidões da Dívida Ativa**, no caso de entidades sediadas no Estado do Rio de Janeiro, deverão ser as expedidas pela **Procuradoria Geral do Estado (PGE)**.
- 9.1.1. Para as entidades não sediadas no Estado do Rio de Janeiro, o documento emitido pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante deverá comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário;
- 10) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio da Entidade será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Entidade, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Municipal;
- 11) **Balanco Patrimonial e Demonstração de Resultados dos últimos 02 (dois) Exercícios**, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade. Esta, conforme o caso apresentará autenticado, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Ofício de Notas da sede da Entidade, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente firmada pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;
- 12) **Certidão negativa de falência e Recuperação Judicial**, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Entidade, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção;
- 13) **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº. 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº. 18.345, de 01/02/2000, ou Declaração firmada pela participante, na forma prevista no Anexo do Decreto nº. 23.445, de 25/09/03, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei. Para as participantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a Entidade tem sua sede;
- 14) **Declaração referente ao labor de menores de 18 anos** na Entidade, em cumprimento ao Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988;
- 15) **Comprovação**, através da documentação legal, de que a Entidade **possui** no seu quadro diretivo funcional, **Responsável Técnico (médico)**,



detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público registrado(s) no Conselho Regional de Medicina, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento por no mínimo 06 meses de Unidade de Saúde Pública equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente Seleção;

- 16) Comprovação, através de **Curriculum Vitae**, de que a Entidade possui em seu quadro diretivo funcional e/ou de consultores contratados, profissionais de nível superior com **experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos** em Gestão em Saúde no âmbito municipal, estadual e/ou federal e com titulação reconhecida pelo MEC nas áreas a fins de Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde ou na Estratégia de Saúde da Família, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidades de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente seleção;
- 17) Declaração que realizou **visita técnica**;
- 18) Certidões Negativas **CEIS, CNEP, CEPIM, CNIA (Improbidade Administrativa e Inexigibilidade) e Licitantes Inidôneos (Tribunal de Contas da União)**, da Instituição Privada e de seus dirigentes;
- 19) Fica facultada à **CTAS/SMS** a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

o) Para fins de comprovação da letra “g”, pela Organização da Sociedade Civil (OSC), serão admitidos, sem prejuízo de outros:

- 1) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- 2) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- 3) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- 4) Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- 5) 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;
- 6) Prêmios locais ou internacionais recebidos; ou
- 7) Quaisquer outros documentos que comprovem experiência e aptidão da OSC para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

4.2.2 Ficar impedida de celebrar o Termo de Fomento a Entidade que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);



- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO.

5.1. O processamento e julgamento das propostas obedecerão às disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.1.1. O critério de pontuação consta no item 07 do ANEXO II;

5.2. No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas e Comprovação de Experiência Técnica a serem apresentadas serão observados os critérios definidos no Edital e seus Anexos, conforme índices de pontuação expressamente deter-



minados no **ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA.**

- 5.3. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma proposta, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação;
- 5.4. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério Experiência como fator de desempate;
- 5.5. Como terceiro critério de desempate o menor preço;
- 5.6. Persistindo o empate nos três critérios anteriores se promoverá o sorteio entre os concorrentes.
- 5.7. **Serão desclassificadas:**
 - 5.7.1. As Propostas Técnicas e Econômicas e Comprovação de Experiência Técnica cuja pontuação total seja **inferior a 60 (sessenta) pontos**;
 - 5.7.2. As propostas que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo 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;
 - 5.7.3. Que estejam em desacordo com o presente Edital.
- 5.8. Após a avaliação do envelope de Habilitação, serão abertos os envelopes de Propostas Técnicas e Econômicas, cuja verificação será sucessiva;
- 5.9. Caso restem desatendidas as exigências de qualificação e habilitatórias à seleção, a Comissão Técnica Auxiliar de Seleção examinará os documentos dos candidatos subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarado vencedor. Para a análise dos envelopes 1 e 2, facultará à **CTAS/SMS** recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, se assim julgar necessário. O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora do processo de seleção será proferido dentro do prazo estabelecido no edital e publicado no jornal de grande circulação no Município.
- 5.10. É facultada à **CTAS/SMS**, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações, salvo para aclarar situações incompletas ou renovação de certidões vencidas após o envio da proposta por parte da OSC.
- 5.11. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitando o contraditório.
- 5.12. No caso de todas as propostas serem desclassificadas, a CTAS/SMS poderá fixar às Organizações da Sociedade Civil participantes o prazo de **05 (cinco) dias** para a apresentação de novos **Programas de Trabalho**.
- 5.13. Até a assinatura do Termo de Fomento poderá a Comissão Técnica Auxiliar de Seleção desclassificar propostas das Organizações da Sociedade Civil participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.
- 5.14. Caso a OSC apresente mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada;
- 5.15. A falsidade nas informações declaradas pelo proponente acarretará a elimi-



nação da proposta apresentada, 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.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. A despesa com o objeto da parceria correrá à conta do orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Rio da Flores, RJ, incluído na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município de Rio das Flores para 2025.
- 6.2. Para a prestação de serviços previstos para este Edital, referente ao período de 12 (doze) meses, será estimado o valor máximo de **R\$ 5.150.583,96 (cinco milhões, cento e cinquenta mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)**.

Dotação Orçamentária:

Fundo Municipal de Saúde de Rio das Flores

Secretaria	Programa de Trabalho	Natureza das Despesas	Fonte de Recurso
Saúde	Manutenção e Operacionalização Hospitalar e Unidades de Saúde – 10.301.2014.2085	3-Despesas Correntes	01.500
			01.600
			01.605
			01.635
			01.621
			01.704
			01.705

- 6.3. Os valores estimados e designados para custeio, apontados no item 6.2, refere-se ao custeio da Parte Fixa e Parte Variável do Termo de Fomento.
- 6.4. Ao longo da parceria, poderão haver modificações orçamentárias, com a indicação expressa de novas rubricas para fazerem jus a ela, em substituição as apontadas.
- 6.5. Os limites e condições de repasses dos valores da Parte Fixa e Parte Variável do Termo de Fomento estão apresentados no **ANEXO IV- SISTEMA DE PAGAMENTO**.
- 6.6. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício e quando se tratar de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro deverão ser indicados os recursos consignados no Plano Plurianual ou em lei que autorize e fixe o montante das dotações;
- 6.7. Os recursos a serem aportados na parceria serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, devidamente aprovado;
- 6.8. Os recursos serão depositados e geridos em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, aberta em instituição financeira pública determinada pelo(a)



Secretaria Municipal de Saúde.

6.9. A liberação dos recursos previstos guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

Não será exigida contrapartida do conveniente como requisito para celebração da parceria.

7. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os valores das transferências de recursos orçamentários, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, estão definidos no **ANEXO IV- SISTEMA DE PAGAMENTO**.

7.2. A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do termo de colaboração/fomento e sua devida publicação, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

7.3. Para recebimento dos recursos, o conveniente deverá:

i. Demonstrar a abertura de conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, para movimentação dos recursos da parceria, aberta em instituição financeira pública determinada pela administração;

ii. Estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

7.4. 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Rio das Flores.

7.5. 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 nº 13.019, de 2014.

7.6. 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 a conveniência administrativas.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O edital deste chamamento público será publicado com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, no sítio eletrônico oficial do Município, na forma do art. 26 da lei 13.019/2014, bem como no Boletim Oficial do Ente Municipal.

8.2. A participação da Entidade no processo de seleção implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do TERMO DE FOMENTO.

8.3. Decorridos os prazos e procedimentos constantes deste edital, será declarado



o resultado definitivo do processo seletivo, para que seja homologado pela Autoridade Competente e divulgado na forma prevista neste instrumento;

8.4. A homologação do processo seletivo não gera para a Organização da Sociedade Civil (OSC) direito subjetivo à celebração da parceria.

8.5. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma Organização da Sociedade Civil com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8.6. A Entidade vencedora do processo de seleção, no caso de firmamento de parceria, assinará o TERMO DE FOMENTO com a Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores, no prazo estipulado no item **2.15** deste edital.

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

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

8.9. Divulgação dos Resultados:

8.9.1. O Resultado Preliminar do certame será divulgado na página oficial da Prefeitura Municipal de Rio das Flores/RJ (<https://www.riodasflores.rj.gov.br/>), e informado por meio eletrônico, com a indicação do(s) nome(s) e CNPJ da(s) Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada(s), do objeto da parceria, dos valores do projeto e do prazo para recurso;

8.9.2. O Resultado Final será homologado pelo(a) autoridade competente da Prefeitura Municipal de Rio das Flores/RJ, e informado por meio eletrônico (<https://www.riodasflores.rj.gov.br/>);

8.10. A qualquer tempo, o presente Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público, ou anulado, no todo ou em parte, quando verificado vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

8.11 A concedente resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

8.12. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - SISTEMA DE PAGAMENTO



ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO
ANEXO VI – MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO VIII - MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
ANEXO IX - TERMO DE PERMISSÃO DE USO
ANEXO X – MODELO DE ADESÃO DE PLANO DE TRABALHO

8.13 – Os anexos ao Edital são complementares entre si. Havendo eventual divergência, o Termo de Referência se sobrepõe ao demais, sendo seguido da Minuta do Termo de Fomento e do Modelo de Adesão do Plano de Trabalho, respectivamente.

8.14 – Normas do Direito Posto se sobrepõem aos ajustes

8.15 – Eventuais erros materiais serão interpretados de acordo com a Lei nº 13.019/14, com as demais normas aplicáveis, com a boa fé e com os usos e costumes.

Rio das Flores, 08 de outubro de 2025

Renata Santana de Almeida
Secretário Municipal de Saúde



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL



_____, representante legal da Entidade_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declara, para todos os fins de direito, que conhece e aceita o teor integral de todos os termos do Edital de Seleção n.º 003/2025 e **Anexos**, que dispõem sobre a celebração de parceria por meio de termo de fomento com Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, pelo período de 12 (doze) meses.

Declara ainda que conhece e observará as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de Seleção, Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, no que couber.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Rio das Flores-RJ

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E ECONÔMICA

I. Introdução



Entende-se que a Proposta Técnica e Econômica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital, com base nas indicações e informes básicos conforme **Anexo III - TERMO REFERÊNCIA**, parte integrante deste edital.

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

A proposta apresentada deverá conter a descrição das atividades, evidenciando os benefícios econômicos e sociais que serão alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das Propostas Técnica e Econômica, as Organizações da Sociedade Civil deverão computar todas as despesas e custos operacionais referentes à implementação, manutenção e execução de ações de saúde, cumprindo com as diretrizes e metas estabelecidas pelas instâncias gestoras dos SUS.

II. Compete ao parceiro privado:

Contratação de Recursos Humanos;

Despesas de natureza tributária (taxas e impostos); Despesas trabalhistas, previdenciárias e securitárias; Educação Continuada.

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

III. Considerações Gerais

O Programa de Trabalho deverá ser apresentado pelas Organizações da Sociedade Civil que manifestem expressamente seu interesse em firmar termo de fomento com a SMS de Rio das Flores e que participem do processo seletivo promovido pela Secretaria de Saúde, por meio de publicação de edital, estando de acordo com as diretrizes dos serviços/programas a serem contratualizados.

Depois de aprovado pela SMS/Rio das Flores, o Programa de Trabalho passará a fazer parte integrante do termo de fomento, conferindo transparência ao processo de seleção e possibilitando posterior acompanhamento dos trabalhos realizados pela OSC's.

IV. Objeto da Parceria

GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE nas unidades de saúde especificadas abaixo, por meio de **TERMO DE FOMENTO** a ser celebrado a partir da **PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** se-



lecionada nas condições estabelecidas pelo presente Edital, nos termos das Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, supletivamente e no que couber, assegurando assistência universal e gratuita à população, por Organização da Sociedade Civil credenciada junto ao Município de Rio das Flores, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

UNIDADE DE SAÚDE – ESF e CASF	BAIRROS/DISTRITOS
ESF Elias Kalil Ristum	Rua Primeiro de Maio, nº 12, Conjunto Habitacional Governador Antony Garotinho (Sossego), Rio das Flôres/RJ
CASF Bairro de Fátima	Rua Dr. Luiz Pinto, nº 700, de Fátima, Rio das Flôres/RJ
CASF Formoso	Rua Adílio Ribeiro Amorim, nº 111, Formoso, Rio das Flôres/RJ
ESF Rosália da Rosa Machado	Rua Dr. Leoni Ramos, s/nº, Centro, Rio das Flôres/RJ
CASF Abarracamento	Rodovia RJ 135, s/nº, Abarracamento, Rio das Flôres/RJ
ESF Manuel Duarte	Rua Arquimedes Marques da Silva, s/nº, Manuel Duarte, Rio das Flôres/RJ
CASF Cachoeira do Funil	Rodovia RJ 145 Km, nº 100, s/nº, Cachoeira do Funil, Rio das Flôres/RJ
CASF Santa Rosa	Rua Vereador Sebastião Paschoal da Silva, s/nº, Santa Rosa, Rio das Flôres/RJ
CASF Guarda Fernandes	Rua Prefeito Benedito Machado da Fonseca, s/nº, Guarda Fernandes, Rio das Flôres/RJ
CASF Três Ilhas	Rua Eli da Silva, s/nº, Três Ilhas, Rio das Flôres/RJ
ESF Taboas	Rodovia RJ 120, nº 80, Taboas, Rio das Flôres/RJ
CASF Acayaca	Rua Manoel Monteiro, s/nº, Acayaca, Rio das Flôres/RJ
CASF Comércio	Rua Vasco Ortigão, nº 229, Comércio, Rio das Flôres/RJ

V. Apresentação do Programa de Trabalho

O Programa de Trabalho deverá apresentar (segundo o modelo do Anexo X):



- Descrição do Programa de Trabalho (propostas Técnica e Econômica) proposto pela OSC's;
- Detalhamento das quantidades de serviços, conforme definido no escopo do contrato;
- Cronograma físico-financeiro, fluxo de desembolso e memória de cálculo;
- O documento apresentado será avaliado, conforme critérios de seleção expressos nesse Roteiro e de acordo com o anexo X do edital.

V.1. Índice do documento

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

V.2. Título

Programa de Trabalho - **Propostas Técnica e Econômica para gerenciamento, operacionalização e execução das** ações e serviços de saúde para as unidades de saúde de Rio das Flores - Edital de Seleção n.º 003/2025.

V.3. Experiência

A Organização da Sociedade Civil deverá discorrer e apresentar documentos comprobatórios referentes à:

1. Comprovação, através da documentação legal, de que a Entidade possui no seu quadro diretivo funcional, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público registrado(s) no Conselho Regional de Medicina, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento, por no mínimo 06 meses, de Unidade de Saúde Pública equivalente ou semelhante ao objeto da presente Seleção.
2. Comprovação, através de Currículo Vitae, de que a Entidade possui em seu quadro diretivo funcional e/ou de consultores contratados, profissionais de nível superior com experiência comprovada com mais de 02 (dois) anos em Gestão em Saúde no âmbito municipal, estadual e/ou federal e com titulação reconhecida pelo MEC nas áreas afins de Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde ou na Estratégia de Saúde da Família, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidades de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente seleção.
3. Atestado de Visita Técnica.
4. Experiência em gestão de serviços públicos de saúde, identificando o porte do município.
5. Experiência em gestão de serviços de Atenção Pré-Hospitalar e ou Hospitalar.
6. Os itens 1, 2, 3, 4 e 5, acima descritos, serão avaliados e pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

- a) Tempo de atividade;
- b) Número de serviços de saúde.

OBS.: Não serão considerados elegíveis os atestados referentes à prestação de serviços de saúde que desrespeitem as orientações apontadas acima.

4 - Conhecimento do Objeto da Contratação

Neste critério será avaliado:

- 3.1.** Diretrizes que, no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Econômica para o Gerenciamento e prestação de serviços nas Unidades de saúde.

5. Adequação da Proposta de Atividade Assistencial à Capacidade Operacional das Unidades de Saúde

- 5.1.** A Entidade deverá detalhar neste item da Proposta Técnica o gerenciamento, a operacionalização e a execução das atividades a serem desempenhadas nas unidades de saúde que estarão sob seu gerenciamento direto, garantida a assistência universal e gratuita à população. Será considerado como critério de pontuação a existência de protocolos gerenciais e assistenciais, regimentos dos serviços e quaisquer outras ferramentas que demonstrem padronizações e controles que permitam avaliar a sua expertise.

5.1.1. METAS ASSISTENCIAIS

Vide Plano de Trabalho, Anexo X.

5.1.2. EQUIPE MÍNIMA PARA DIMENSIONAMENTO DE RH

A quantidade de profissionais estimada para a execução dos serviços segue a regulamentação vigente para o desenvolvimento do serviço nas diversas categorias profissionais e peculiaridades de funcionamento dos departamentos de saúde. Segue abaixo planilhamento com o quantitativo mínimo e carga horária a serem cumpridos.

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE ESF ELIAS KALIL RESTUM.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	DIAS DA SEMANA	QTDE PROF
	Enfermeiro	40h	1
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Médico	40h	1
	Cirurgião-dentista	40h	1
	Auxiliar administrativo	40h	1



	Agente comunitário de saúde	40h	6
	Psicólogo	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO BAIRRO DE FÁTIMA.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	DIAS DA SEMANA	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Auxiliar administrativo	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO FORMOSO

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	DIAS DA SEMANA	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Auxiliar administrativo	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE ESF TABOAS

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMANAL	QTDE PROF
	Enfermeiro	40h	1
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Médico	40h	1
	Médico pediatra	08h	1
	Cirurgiã dentista	40h	1
	Auxiliar administrativo	40h	1
	Agente comunitário de Saúde	40h	5
	Psicólogo	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO COMÉRCIO



LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMA-NAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1
	Auxiliar Administrativo	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO ACAYACA.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMA-NAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE ESF MANUEL DUARTE

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMA-NAL	QTDE PROF
	Enfermeiro	40h	1
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Médico	40h	1
	Médico ginecologista	16h	1
	Médico pediatra	08h	1
	Cirurgiã dentista	40h	1
	Auxiliar de saúde bucal	40h	1
	Auxiliar administrativo	40h	1
	Agente comunitário de Saúde	40h	6
	Nutricionista	20h	1
	Psicólogo	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO SANTA ROSA.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMA-NAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1



	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1
	Auxiliar Administrativo	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO TRÊS ILHAS.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMANAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1
	Auxiliar Administrativo	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO FUNIL.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMANAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO GUARDA FERNANDES.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMANAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE ESF ROSALIA DA ROSA MACHADO

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMANAL	QTDE PROF
	Enfermeiro	40h	1
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Médico	40h	1
	Cirurgião dentista	40h	1
	Auxiliar de saúde bucal	40h	1
	Auxiliar administrativo	40h	1
	Agente comunitário de Saúde	40h	6



	Nutricionista	20h	1
	Psicólogo	40h	1
	Assistente social	30h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE UNIDADE DE APOIO ABARRACAMENTO.

LOCAL ATUAÇÃO	PROFISSIONAL	CH SEMANAL	QTDE PROF
	Técnico de Enfermagem	40h	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1
	Auxiliar Administrativo	40h	1

5.1.2.1. PLANILHA DE CUSTEIO DOS SERVIÇOS

ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Itens de Custeio	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
a).Pessoal		
Salários		
Encargos		
Provisionamento (13º salários e férias)		
Provisionamento (Rescisões)		
Benefícios		
Outras		
Total (a)		
b).Materiais e Medicamentos		
Medicamentos		
Materiais de consumo		
Outras (a especificar)		
Total (b)		
c).Área de Apoio		
Alimentação		
Coleta de resíduos hospitalares		
Esterilização		
Exames Laboratoriais e de Imagem		
Lavanderia		
Limpeza		



Manutenção Predial		
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clínica)		
Seguros		
Telefone		
Uniformes		
Gases medicinais		
Dosimetria		
Análise de água		
Desratização		
Total (C)		
d).Gerenciais e Administrativas		
Assessoria jurídica		
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira		
Contabilidade		
Educação continuada		
Material de Escritório		
Tecnologia de Informação		
Outras (rateio de custeio OS)		
Total (d)		
e).Total de Custeio (a+b+c+d)=(e)		
f).Itens de Investimentos		
Equipamentos		
Reforma predial e Manutenção visual		
Total (f)		
TOTAL GERAL = (e) + (f)		

6. Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos.

6.1.1. Recursos Humanos estimados:

Neste item a Organização da Sociedade Civil deverá observar a necessidade de pessoal de acordo com a atividade prevista para CADA SERVIÇO. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o dimensionamento de pessoal, dividido por categoria, quantidade de profissionais, carga horária, remuneração e área de trabalho, indicando em quadro específico os percentuais de Encargos Sociais, Trabalhistas e provisionamentos incidentes sobre a folha de pagamento.

Utilizar o modelo abaixo:

6.1.1.1. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL



Categoria	Carga Horária Semanal	Nº	Salário base	Encargos	Total

7. CRITÉRIOS, ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTA TÉCNICAS E ECONÔMICAS DOS LOTES

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTOS MÁXIMOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS
1. Avaliação econômico	1.Volume e adequação dos recursos financeiros destinados à execução do programa de trabalho.	10 pontos	Adequado: 10 pontos
			Parcialmente adequado: 5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
2. Conhecimento do Objeto da contratação	1.Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração do programa de trabalho para as unidades.	10 pontos	Adequado: 10 pontos
			Parcialmente adequado: 5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
3. Qualificação técnica e experiência da proponente e/ou seu corpo dirigente e funcional e/ou de consultores contratados de nível	1.corpo dirigente e funcional e/ou de consultores contratados de nível superior com diploma de pós-graduação (especialização, MBA, mestrado e ou doutorado) na área de gestão em saúde.	6 pontos	01 ponto para cada titulação, máximo 02 pontos por profissional.



superior.	2.Apresentação de Certificado em Atenção Primária, vigente na data de apresentação da documentação.	10 pontos	02 pontos para cada Certificado, máximo 05 Certificados.
	3.Experiência em gestão de serviços de Saúde pública.	04 pontos	01 ponto (até 1 ano)
			02 pontos (de 1 até 2 anos)
			04 pontos (mais de 02 anos)
	4.Experiência em gestão de serviços de Atenção Básica, segundo o volume de unidades.	10 pontos	01 pontos por cada unidade
	5.Experiência em gestão de serviços de atenção básica, segundo o tempo de experiência.	5 pontos	01 ponto por ano de experiência comprovada
	6.Experiência em gestão de serviços de atenção básica, segundo o tempo de experiência.	5 pontos	01 ponto por ano de experiência comprovada
4. Plano Assistencial	7.Experiência em gestão de serviços públicos de saúde, segundo o porte do município.	5 pontos	até 10.000 hab (2 pontos)
			acima de 10.000 hab (5 pontos)
	1. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das unidades de saúde sob gerenciamento da OSC.	5 pontos	Adequado: 5 pontos Parcialmente adequada: 2,5 pontos Inadequado: 0 ponto
	2. Adequação da proposta	5 pontos	Adequado: 5 pontos



	de atividade assistencial à integração dos serviços gerenciados /operados pela própria OSC.		Parcialmente adequada: 2,5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
	3. adequação da proposta de atividade assistencial à integração entre os serviços gerenciados / operados pela própria OSC e os demais serviços referenciados da rede do SUS.	5 pontos	Adequado: 5 pontos
			Parcialmente adequada: 2,5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
5. Adequação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada nas unidades de saúde sob gerenciamento da OSC's.	1. Proposta de Implantação e funcionamento da Comissões na Atenção Básica.	5 pontos	Adequado: 5 pontos
			Parcialmente adequada: 2,5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
	2. Proposta de implantação e execução das Ações relacionadas a satisfação dos pacientes e/ ou acompanhantes nos processos assistenciais	5 pontos	Adequado: 5 pontos
			Parcialmente adequada: 2,5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
6. Adequação dos recursos humanos aos resultados propostos	1.Qualificação, experiência e quantitativo dos recursos humanos próprios estimados da atenção básica	5 pontos	Adequado: 5 pontos
			Parcialmente adequada: 2,5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
	2. Ações de Qualificação e Educação Continuada/permanente dos Recursos Humanos próprios.	5 pontos	Adequado: 5 pontos
			Parcialmente adequada: 2,5 pontos
			Inadequado: 0 ponto
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS

OBS: No critério econômico, o melhor preço dentre os participantes pontuará como adequado e pontuação máxima, assim como os que tiverem variações sobre ele de até 5% (cinco por cento). Os demais, se dentro do valor estimado estipulado pela Admi-



nistração Pública Municipal, pontuarão como parcialmente adequado, e se acima deste valor de referência, pontuarão como inadequado.

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/21)

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, pelo período de 12 (doze) meses.**

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) tem como objetivo criar uma estratégia alternativa para reforma do aparelho do Estado, altamente burocratizado, permitindo e incentivando as políticas de terceirização, publicização, ou privatização vistas como soluções alternativas as rígidas e complexas regras da administração direta do ente público.

Essa estratégia se pauta em uma aliança entre o Estado e a Sociedade com o intuito de dar funcionalidade e maximizar os resultados na administração pública, conseguindo equacionar a gestão com regime jurídico pertinente. O final da década de 90 foi o período em que o Estado neoliberal foi trabalhado, e com isso surgiram as principais normatizações sobre o assunto.

Tal iniciativa tem sua fundamentação inicial no artigo 199, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil, a vermos:

Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§ 1º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Posteriormente foram criadas figuras jurídicas específicas, surgindo assim as Leis 9637 de 15 de maio de 1998 dispondendo sobre a qualificação de entidades como organizações sociais (OS), e Lei Federal nº 9790/1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

Visando estabelecer regras nacionais para as parcerias e afastar a aplicação de normas de convênios, que não são adequadas para a relação com a sociedade civil e os entes federativos, e ainda, com o objetivo de legitimar a atuação das OSC's nas políticas públicas, por meio da instituição de instrumentos jurídicos próprios, foi editada a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de



cooperação definindo diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

Tal Lei permitiu aos entes públicos a celebração de Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento com as instituições privadas, desde que sejam realizadas observando os princípios de direito administrativo sendo de forma pública, objetiva e impessoal.

Com a formalização de um Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento, caberá ao Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regular, acompanhar a execução das parcerias e analisar os relatórios de monitoramento e avaliação, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OSC gerencia e produz serviços dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e do instrumento de parceria estabelecido.

O presente Termo de Referência visa à parceria com entidade previamente credenciada como Organização da Sociedade Civil, na área de saúde, no âmbito do Município de Rio das Flores, para celebração de Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em nosso território, atendendo às demandas que emergem da sociedade nos seus mais diversos graus de complexidade.

1.1. ITENS:

O objeto foi especificado conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
1	12	meses	Contratação com entidade previamente credenciada como Organização da Sociedade Civil, na área de saúde, no âmbito do Município de Rio das Flores, para celebração de Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na rede de Atenção Primária municipal.	R\$ 429.6215,33	R\$ 5.150.583,96

1.2. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Fornecedor	Marca	Qtd	Un.	Preço Un.	Preço Total	Situação
------------	-------	-----	-----	-----------	-------------	----------

Item: 1 - Contratação com entidade previamente credenciada como Organização da Sociedade Civil, na área de saúde, no âmbito do Município de Rio das Flores, para celebração de Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na rede de Atenção Primária municipal.

FUNDACAO EDUCACIONAL D ANDRE ARCOVERDE	12,00	SE	370.695,44	4.448.345,33	VENCEU
HJM GESTAO E SERVICOS LTDA	12,00	SE	463.443,40	5.561.320,76	PERDEU
INSTITUTO EVANDRO RIBEIRO	12,00	SE	413.500,00	4.962.000,00	PERDEU
IRMANDADE DE PROMOCAO A ASSISTENCIA SOCIAL E SAUDE - IPAS	12,00	SE	469.222,48	5.630.669,81	PERDEU

Preço Médio:	429.215,33	5.150.583,96
Melhor preço:	370.695,44	4.448.345,33
Preço Mediano:	438.471,70	5.261.660,38
Média Saneada:	448.721,96	5.384.663,52
Coefficiente de Variação:	10.8%	10.8%

Preço Médio Total: 5.150.583,96

Melhor preço Total: 4.448.345,33

Preço Mediano Total: 5.261.660,38

Média Saneada Total: 5.384.663,52

Coefficiente de Variação Total: 10.8%

Não foi realizado pesquisa de preços nos sistemas oficiais do Governo como painel de preços ou banco de preços em saúde pela natureza peculiar e individualizada do convênio a ser firmado que leva em consideração o problema levantado pelo ente público e uma proposta de solução para o mesmo.

Sendo assim, como se trata de características que são particulares de cada municipalidade, quanto ao número de equipamentos de saúde disponível, quantitativo de RH mínimo necessário, equipes de saúde da família credenciadas, e metas individualizadas pelo Ministério da Saúde a serem cumpridas pelo quantitativo populacional, extensão territorial, e capacidade instalada, não há como haver similitude de propostas.

1.3. DOS OBJETIVOS PRETENDIDOS:



- 1.3.1.** O Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento a ser firmado com a entidade selecionada terá como meta primordial o incremento da eficiência na prestação dos serviços de saúde de atenção primária, oferecidos pelos estabelecimentos de saúde municipais citados, o que se dará mediante:
- 1.3.2.** Gerenciamento das unidades básicas de saúde e outros pontos municipais da rede de atenção à saúde (Atenção Primária, setor administrativo, setor executivo, rotinas, etc.), dos seguintes locais:

Estratégia de Saúde da Família Elias Kalil Ristum;
Estratégia de Saúde da Família Manuel Duarte;
Estratégia de Saúde da Família Taboas;
Estratégia de Saúde da Família Rosálida da Rosa Machado;
Centro de Apoio à Saúde da Família Cachoeira do Funil
Centro de Apoio à Saúde da Família Três Ilhas -ESF Manoel Duarte;
Centro de Apoio à Saúde da Família Comércio – ESF Taboas;
Centro de Apoio à Saúde da Família Abarracamento Rosália;
Centro de Apoio à Saúde da Família Formoso – ESF Elias;
Centro de Apoio à Saúde da Família Santa Rosa;
Centro de Apoio à Saúde da Família Bairro de Fátima;
Centro de Apoio à Saúde da Família do Acayaca;
Centro de Apoio à Saúde da Família de Guarda Fernandes

1.4. JUSTIFICATIVA:

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

Considerando a integração e a interação dos serviços de saúde, dando suporte ao atendimento de pacientes com quadros clínicos crônicos e agudos ou crônicos agudizados, compondo a rede municipal de assistência e atenção à saúde dentro de um sistema hierarquizado e regulado.

A manutenção deste serviço para o cuidado de pessoas que necessitem de atendimento na atenção primária em suas diversas nuances, proporciona à população uma assistência completa, integral, qualificada, humanizada e resolutiva atingindo os princípios do Sistema Único de Saúde, o SUS. Tal resultado só é possível utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolutividade e satisfação do usuário, um controle adequado pelo Gestor Municipal.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicas, 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 interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

A unidade de saúde tem por função disponibilizar serviços assistenciais, centrados na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltados para a atenção aco-



lhedora, resolutiva e humana, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e funcional.

Devendo atender às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde - MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde do usuário.

Terão como meta a padronização das ações e procedimentos dentro de métodos, técnicas e rotinas.

Para alcançar as metas e colocar em pleno funcionamento os serviços é necessário superar as dificuldades como a deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, bem como da manutenção dos equipamentos próprios, dando mais agilidade ao processo sem que com isso se fira os princípios da transparência, publicidade e legalidade.

Engendraram-se esforços para construção de um modelo que garanta os benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como pela realização de investimentos necessários a esta prestação de atenção à saúde.

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, ESPECIALMENTE na atenção primária, de forma organizada e hierarquizada.

Dentro da lógica de organização de rede, há também o desenvolvimento das linhas de cuidados, que por definição são uma forma de articulação de recursos e das práticas de produção de saúde, orientadas por diretrizes clínicas, entre as unidades de atenção da região de saúde, para a condução oportuna, ágil e singular, dos usuários pelas possibilidades de diagnóstico e terapia, em resposta às necessidades epidemiológicas de maior relevância.

Hoje o município conta com uma rede de saúde pública que atende a população residente estimada de 8.954 habitantes, segundo o IBGE. Essa rede é composta por diversos profissionais que sustentam o funcionamento das ações e serviços públicos de saúde.

A Organização da Sociedade Civil, através da absorção da gerência dessas atividades, efetivada mediante o Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência do programa citado, venha obter a **economicidade e a vantajosidade** para o Município, e também;

Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde—SUS, observando o disposto no At. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção;

Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;

Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;



Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;

Atender a demanda de atendimento programada conforme protocolos de atenção primária, pautados em prevenção e promoção a saúde além da demanda espontânea necessária;

Garantir a humanização da assistência.

Constatou-se que a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, previstos no art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde e o contido no Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

Até o mês de abril do ano de 2025 o Ministério da Saúde determinou um modelo de transição onde os municípios que não registrassem os indicadores adequadamente não seriam penalizados, contudo a partir do mês de maio do corrente ano quem não estiver adequado a nova estratégia será penalizado com a redução dos repasses financeiros.

Sem quedar-se inerte diante do cenário encontrado, foi editado o Decreto nº 13/2025 ratificando a situação de calamidade financeira. A gestão então, não encontrando possibilidade de renegociação obtendo redução de valores que impactassem o orçamento disponível, e estando o atual Termo de Fomento por ter seu prazo encerrado, decidiu realizar novo chamamento público visando promover economicidade e eficiência dentro dos ditames de legalidade, e proporcionar a adequada prestação de serviço, convergente com as novas regras de financiamento da Atenção Primária.

Localização do município na Região do Médio Paraíba





O município de Rio das Flores localiza-se na região Médio Paraíba, especificamente entre a margem esquerda do Rio Paraíba do Sul e a margem direita do Rio Preto.

Altitude 525 m

Área: 477,662 km²

Clima: Tropical, ameno e salubre

Densidade demográfica: 18,18 Hab/Km2 Cep: 27660-000

DDD: 24

Limites:

Leste: Município de Paraíba do Sul; Oeste: Município de Valença;

Norte: Estado de Minas Gerais Sul: Município de Vassouras

Distritos:

SEDE: Rio das Flores

2º Distrito: Manuel Duarte;

3º Distrito: Taboas;

4º Distrito: Abarracamento.

1.5. PERÍODO ESTIMADO

1.5.1. Com base nas diretrizes supracitadas e no levantamento de necessidades a contratação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, será pelo período inicial de 12 (doze) meses, além de garantir economicidade e eficiência no processo licitatório, podendo ser prorrogado em conformidade com a legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (Art. 6º, XXIII, “b” da Lei 14.133/21)

2.1. A execução do objeto desta contratação encontra amparo na norma legal, consoante ao disposto nas Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema



Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, o que justificam a realização do procedimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, XXIII, “c” da Lei 14.133/21) – TÓPICO 03 ETP

A contratação dos serviços objeto deste instrumento tem por objetivo a prestação de serviços para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde, proporcionando a continuidade da prestação dos serviços regularizados de cobertura da APS, obedecida às normas e regulamentos internos e legislação aplicável. A Instituição deverá apresentar os atestados/documentações de acordo com a lei nº 13.019/2014, combinada supletivamente com a Lei 14.133/2021, devendo os profissionais possuírem qualificação para atuar nas áreas necessárias.

Outrossim, das atribuições comuns aos membros das equipes que atuam na Atenção Primária, nos seguintes termos:

- a) Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- b) Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Primária vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações à serem acompanhadas no planejamento local;
- c) Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade básica de saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).
- d) Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da APS;
- e) Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive práticas integrativas e complementares;
- f) Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;



- g) Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- h) Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- i) Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- j) Utilizar o sistema de informação da Atenção Primária vigente para registro das ações de saúde na APS, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- k) Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Primária, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- l) Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção primária;
- m) Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- n) Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- o) Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Primária, conforme normativa vigente;
- p) Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- q) Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Primária, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na APS;
- r) Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, instituições de longa permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- s) Realizar atenção domiciliar às pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a unidade básica de saúde;



- t) Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de projeto terapêutico singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- u) Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- v) Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- w) Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- x) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- y) Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da unidade básica de saúde;
- z) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- aa) Acompanhar e registrar no sistema de informação da Atenção Primária e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- bb) Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

3.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO

A solução da proposta envolve a contratação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, pelo período de 12 (doze) meses. Essa parceria se dará por meio de credenciamento, através de Edital de Chamamento Público, em conformidade com o art. 79, § Único, I da NLLC. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência.

3.2. REQUISITOS LEGAIS DA SOLUÇÃO

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:



- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999”; altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- Lei nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos – aplicação supletiva;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras;

3.3. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- a) Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- b) Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- c) Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não conte-



- nam potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- d) Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
 - e) Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
 - f) Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
 - g) Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante de pendente da Contratada;
- 3.4.** Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.
- 3.5.** No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação por CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 13.019/2014 c/c art. 78, I da NLLC, tendo em vista que o objeto atende a necessidade do Órgão Solicitante.
- 4. INDICAÇÃO DOS LOCAIS E PRAZOS DE EXECUÇÃO (ART. 40, §1º, II DA LEI 14.133/21)**
- 4.1.** O objeto desta modalidade, será executado pela Licitante Vencedora nas 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF. Conforme planilha abaixo:

UNIDADE DE SAÚDE – ESF e CASF	BAIRROS/DISTRITOS
ESF Elias Kalil Ristum	Rua Primeiro de Maio, nº 12, Conjunto Habitacional Governador Antony Garotinho (Sossego), Rio das Flôres/RJ
CASF Bairro de Fátima	Rua Dr. Luiz Pinto, nº 700, de Fátima, Rio das Flôres/RJ
CASF Formoso	Rua Adílio Ribeiro Amorim, nº 111, Formoso, Rio das Flôres/RJ
ESF Rosália da Rosa Machado	Rua Dr. Leoni Ramos, s/nº, Centro, Rio das Flôres/RJ
CASF Abarracamento	Rodovia RJ 135, s/nº, Abarracamento, Rio das Flôres/RJ
ESF Manuel Duarte	Rua Arquimedes Marques da Silva, s/nº, Manuel Duarte, Rio das Flôres/RJ
CASF Cachoeira do Funil	Rodovia RJ 145 Km, nº 100, s/nº, Cachoeira do Funil, Rio das Flôres/RJ



CASF Santa Rosa	Rua Vereador Sebastião Paschoal da Silva, s/nº, Santa Rosa, Rio das Flôres/RJ
CASF Guarda Fernandes	Rua Prefeito Benedito Machado da Fonseca, s/nº, Guarda Fernandes, Rio das Flôres/RJ
CASF Três Ilhas	Rua Eli da Silva, s/nº, Três Ilhas, Rio das Flôres/RJ
ESF Taboas	Rodovia RJ 120, nº 80, Taboas, Rio das Flôres/RJ
CASF Acayaca	Rua Manoel Monteiro, s/nº, Acayaca, Rio das Flôres/RJ
CASF Comércio	Rua Vasco Ortigão, nº 229, Comércio, Rio das Flôres/RJ

- 4.2.** O prazo da execução do(s) serviço(s): Os serviços desta licitação serão executados pela empresa vencedora conforme a demanda do Fundo Municipal de Saúde mediante autorização formal, a partir do recebimento da Nota de Empenho e respectiva O.S. (Ordem de Serviço).

5. DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (ART. 40, §1º, II DA LEI 14.133/21)

- 5.1.** Em se tratando de **compras ou de locação de equipamentos (art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, Lei Federal 14.133/2021):**

5.1.1. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.1.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Obs¹: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (**art. 140, inciso I, § 2º, Lei Federal 14.133/2021**)

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d” da Lei 14.133/21)

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

- 6.1.1.** O cuidado na área da saúde deve ser pautado em princípios de gestão, visando melhor assistência dentro de parâmetros de qualidade estabelecidos pela **Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores**.



6.1.2. A CONTRATADA deve seguir alguns fundamentos básicos de gestão, que deverão ser aferidos por indicadores e pelo resultado da sua gestão.

6.1.3. Serão responsabilidades da OSC Vencedora:

- a) **Visão Sistêmica:** ter noção de que as Unidades Básicas de Saúde funcionam interligadas com seus serviços em comunhão de atividades para o alcance de um resultado único, qual seja, a melhor assistência possível ofertada aos usuários, e também funcionam interligadas a uma rede pública municipal indissociável, ademais, cada serviço deve ter sua área funcionando em parceria perfeita para que a eficácia e a efetividade sejam sempre os resultados esperados;
- b) **Gestão por Processos:** a Melhoria Contínua dos Processos deve ser perseguida diariamente pela Contratada, estando alinhada à visão e as estratégias da mesma, e ainda, com foco nas necessidades do usuário e nos sistemas públicos de registros de dados.
- c) **Liderança:** o conjunto de liderança, estratégias bem definidas e mecanismos de controle eficazes devem existir para que haja avaliação, direcionamento e monitoramento da própria Gestão, possibilitando a correção de rumos e objetivos.
- d) **Desenvolvimento de Pessoas:** visando o desempenho individual e da própria Unidade, a Contratada deve priorizar o engajamento dos profissionais, com o desenvolvimento de competências e habilidades, além de um programa de Educação Permanente que atenda às necessidades de conhecimento e formação dos profissionais, e consequentemente, melhorando a percepção da qualidade assistencial ofertada.
- e) **Segurança do Paciente:** deve ser um objetivo diário e primordial da Contratada a identificação, a análise, o planejamento e a implementação de Melhorias nos Processos Assistenciais para a redução contínua e permanente dos riscos e danos associados à assistência à saúde. O cuidado deve ser centrado no paciente por meio de um tratamento individualizado, integral, planejado, seguro e efetivo, mediante tomadas de decisão participativas, respeitando a cultura do paciente e da sociedade em que atua.
- f) **Melhoria Contínua:** processo que objetiva a identificação, análise permanente e avaliação da situação existente, de forma sistemática e planejada, com base em dados e informações, visando uma situação futura com melhoria contínua dos padrões dos produtos, dos serviços e dos processos, almejando o melhor desempenho dentro das condições existentes.
- g) **Ética e transparência:** os princípios da Administração Pública estão previstos expressamente na Constituição Federal, sendo responsáveis por organizar sua estrutura e mostrar seus requisitos básicos para a formação de uma administração padronizada, gerando uma segurança jurídica em toda a sociedade. São Princípios Constitucionais na Administração Pública: **Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência**. Além desses, existem também princípios de suma importância que são a **Razoabilidade/Proporcionalidade** e a Finalidade. Além desses princípios explícitos na Constituição, existem outros que são implícitos no texto Constitucional, como o Princípio da **Supremacia do Interesse Público**, que deve ser considerado na mesma proporção com os outros, pois os princípios gerais de direito existem por força própria, independentemente de figurarem em texto legislativo;



6.1.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.5. QUANTO À ASSISTÊNCIA

- 6.1.5.1.** Prestar assistência integral aos pacientes encaminhados para a continuidade do cuidado conforme protocolos da Secretaria Municipal de Saúde, ANVISA e Ministério da Saúde;
- 6.1.5.2.** Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- 6.1.5.3.** 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 Secretaria Municipal de Saúde;
- 6.1.5.4.** Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme quantitativo e categoria profissional definidos pela SMS-RF, estabelecidas em RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta;
- 6.1.5.5.** Implementar rotinas e procedimentos específicos da atenção primária em saúde, e busca ativa para os usuários atendidos na rede visando integrar as linhas de cuidado desenvolvidas, acompanhando o caminho percorrido nas diferentes esferas de complexidade;
- 6.1.5.6. Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos Operacionais Padrão, desde o início das atividades.**
 - a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
 - b) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas retrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
 - c) Revisar e ajustar, após a implantação, 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;
 - d) Formalizar mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento das Unidades de Atenção Primária, em documento firmado por ambas as partes, sendo que a decisão final cabe à SMS-RF;
 - e) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao paciente, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- 6.1.5.7.** Prover e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- 6.1.5.8.** Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme CFM, COFEN, MS e outros Conselhos Profissionais, Entidades e Sociedades que normatizam as especialidades atendidas;



6.1.5.9. Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que porventura sejam identificados nas unidades de acordo com os fluxos estabelecidos pelo setor de Vigilância em Saúde/SMS-RF, conforme Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. Observar os seguintes preceitos:

- a) A ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação -SINAN deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita do agravo ou doença objeto da notificação. Todos os usuários vítimas de qualquer forma de violência deverão ser notificados através do SINAN.
- b) A ficha de investigação é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica.
- c) Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

6.1.5.10. Implantar ou incrementar as linhas de cuidado projetadas para as unidades de saúde em questão.

6.1.6. QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL

- 6.1.6.1.** 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
- 6.1.6.2.** Observar, durante todo o prazo do Convênio, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado aos pacientes encaminhados para continuidade do tratamento.

Observar:

- 1. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- 3. 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;
- 4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 5. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
- 6. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento de cada Unidade.

6.1.6.3. Adotar o símbolo e o nome designativo das Unidades de saúde cujo uso lhe



for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição

- 6.1.6.4.** Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS-RF, e/ou o por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes
- 6.1.6.5.** Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS-RF, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS-RF
- 6.1.6.6.** Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes
- 6.1.6.7.** Participar das ações determinadas pela SMS-RF na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade
- 6.1.6.8.** Incentivar a participação dos gestores e profissionais das unidades em Fóruns de Rede locais, objetivando potencializar o desempenho da rede assistencial e otimizar os fluxos regionais, garantindo, por fim, a melhora na resolutividade da assistência ao usuário
- 6.1.6.9.** Incentivar a participação dos gestores das unidades no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para melhoria do SUS
- 6.1.6.10.** Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SMS-RF para os medicamentos dispensados
- 6.1.6.11.** Zelar pela manutenção das placas de sinalização externa e interna das unidades, mantendo-as íntegras e atualizadas, em acordo às orientações do fluxo assistencial das unidades de atenção primária
- 6.1.6.12.** Zelar pela manutenção/limpeza das cores referentes à ambientação de paredes dos setores das UBSs

6.1.7. QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL

- 6.1.7.1.** Garantir o funcionamento ininterrupto das Unidades de Atenção Primária;
- 6.1.7.2.** Garantir que as Unidades estejam devidamente cadastradas e atualizadas no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000;
- 6.1.7.3.** O CNES deverá ser atualizado mensalmente, sendo enviado ofício pelo coordenador do setor técnico, a SMS-RF até o 5º dia útil do mês com as alterações realizadas para que possa ser alterado no sistema.

6.1.7.4. Providenciar para as Unidades, conforme suas necessidades:

- 1. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento, Apoio Administrativo e Controle de Fluxo;
- 2. Uniformes no padrão e quantitativo acordados com a SMS-RF;
- 3. Limpeza e Higienização;



4. Acondicionamento de resíduos comuns e infectados, obedecendo o PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde até sua coleta e transporte pelo serviço público especializado;
5. Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos e odontológicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termo sensíveis;
6. Materiais médicos, insumos e instrumental adequado para o perfil das Unidades de Atenção Primária;

6.1.7.5. Apresentar mensalmente os indicadores referidos neste documento dentro dos parâmetros determinados pela SMS-RF;

6.1.7.6. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento.

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

6.1.7.8. Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento do processo de credenciamento e de habilitação de serviços, e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.

6.1.7.9. Dar conhecimento imediato à SMS-RF de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Convênio, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários nas Unidades.

6.1.7.10. Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia pela área responsável pela gestão dos Termo de Fomento ou Termo de Colaboração celebrados com as Organizações da Sociedade Civil, **devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:**

1. A Organização da Sociedade Civil deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Convênio e seus Anexos;
2. A Organização da Sociedade Civil deve formalizar a possível execução de modo distinto de serviços já previstos em Convênio, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;
3. A Organização da Sociedade Civil deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e/ou técnica da Unidade;
4. A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar as propostas à área responsável pela gestão dos Convênios celebrados com as entidades, para possível aprovação/autorização;
5. Caso haja aprovação/autorização das formalizações, a área responsável pela gestão dos Convênios celebrados com as entidades, providenciará para que estas mudanças sejam formalizadas por meio de **Termo Aditivo de Convênio**;
6. A área responsável pela gestão dos Convênios celebrados com as Organizações da Sociedade Civil deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio, que, deverá fiscalizar o Termo de Fomento ou Termo de Colaboração de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Área Técnica da SMS-RF.
7. Comunicar de imediato a SMS-RF, quando houver possibilidade de exposição da Secretaria por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSC ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS-RF, quando envolver a prestação do serviço no município.



8. Acordar previamente com a SMS-RF qualquer proposta de alteração no quadro de Direção ou Gerência Técnica das Unidades.
9. Garantir a manifestação do cidadão divulgando amplamente as formas de contato com a Ouvidoria da SMS-RF;
10. Requerer autorização prévia à SMS-RF se a OSC se dispuser a prestar serviço originalmente não previsto no Convênio e seus Anexos ou se desejar executar de modo distinto, serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.
11. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho e modificar substancialmente o objeto do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.
12. Dar conhecimento imediato à SMS-RF de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Convênio, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos pacientes da unidade.
13. Os exames realizados na unidade, deverão estar disponíveis no mesmo ambiente do prontuário sendo ele físico ou eletrônico, ou seja, deverá haver interface dos resultados dos exames de imagem e laboratorial.

6.1.8. QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS

- 6.1.8.1.** O quantitativo de profissionais deverá estar de acordo com o definido pela SMS-RF. A inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima somente será aceita com a permissão da área técnica da SMS-RF;
- 6.1.8.2.** Em caso do não cumprimento das Equipes Profissionais, em quantitativo mínimo, categoria profissional, carga horária definidos pela SMS-RF, a Organização da Sociedade Civil receberá Notificação para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração celebrado. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela CAF e área técnica da SMS-RF, a CAF deverá sugerir que a SMS-RF observe a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a Organização da Sociedade Civil de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do convênio sem direito a qualquer indenização;
- 6.1.8.3.** 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;
- 6.1.8.4.** Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 6.1.8.5.** Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- 6.1.8.6.** 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);



- 6.1.8.7.** Garantir que o serviço médico seja cumprido, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura das faltas. O não cumprimento deste item implicará a imediata aplicação das cláusulas de sanção do convênio;
- 6.1.8.8.** Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde nas Unidades estejam cadastrados no SCNES, com sua atualização mensal;
- 6.1.8.9.** 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 das Unidades, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional;
- 6.1.8.10.** Manter os colaboradores permanentemente atualizados, considerando a Política Nacional Educação Permanente em Saúde, devendo ser apresentado a cada início de convênio, o Plano de Educação Permanente em Saúde de cada Unidade à SMS-RF, e essa, poderá a qualquer momento, solicitar a realização de atividades de educação em saúde específicas em qualquer área;
- 6.1.8.11.** Garantir a contratação de profissionais qualificados que possam exercer o papel de supervisores e preceptores de residentes e estagiários de curso técnicos, de graduação e pós-graduação, em todas as áreas que envolvem os serviços de saúde, de forma a promover a formação profissional em saúde que responda às necessidades do SUS;
- 6.1.8.12.** Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores, com resultados apresentados semestralmente nos relatórios de prestação de contas, conforme método definido pela conveniada ou sugerido pela SMS;
- 6.1.8.13.** Manter controle do ponto biométrico ou equivalente que garanta o controle de presença individual de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nas Unidades, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pela SMS-RF. O ponto biométrico deverá estar instalado e em funcionamento em até 30 dias a contar do início do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração. Em caso de profissionais contratados como prestadores de serviço, a verificação deverá ser por sistema eletrônico de controle de acesso. Caso não haja possibilidade de instalação as razões deverão ser apresentadas a Secretaria Municipal de Saúde para apreciação.
- 6.1.8.14.** Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades de cada Unidade, ficando a instituição Conveniada como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS-RF ou o município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
- 6.1.8.15.** Apresentar inicialmente à Secretaria Municipal de Saúde a relação dos profissionais de cada Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;
- 6.1.8.16.** Compor equipe técnica devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e-SUS APS, e preenchê-los adequadamente;
- 6.1.8.17.** 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);



- 6.1.8.18.** 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 à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;
- 6.1.8.19.** Os cargos devem ser estipulados, de acordo com o Organograma proposto no Termo de Referência – Organograma do presente edital, com remuneração razoável e compatível com o mercado.
- 6.1.8.20.** O pagamento dos profissionais CLT deverá ser prioritário, ocorrendo no máximo em 24 horas após o repasse da SMS-RFF.
- 6.1.8.21.** A carga horária máxima dos profissionais da saúde, deverá ser estabelecida de acordo com os critérios estabelecidos pelos seus respectivos Conselhos e legislações vigentes.
- 6.1.8.22.** Todos os empregados (independente do vínculo de trabalho) e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências das Unidades, após aprovação da SMS-RF quanto ao desenho e layout;
- 6.1.8.23.** Garantir a observância das medidas de proteção à saúde e dos demais direitos fundamentais de trabalhadores, observando as legislações e normas vigentes e as atualizações pertinentes que venham a substituir, inclusive as Normas Técnicas do Ministério Público do Trabalho.

6.1.9. QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 6.1.9.1.** Adquirir, administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis necessários para implantação plena das UBS's, em conformidade com o disposto no Convênio, até sua restituição à SMS-RF. Elaboração do termo de permissão de uso, após o inventário dos bens;
- 6.1.9.2.** A OSC conveniada deverá equipar todas as unidades com equipamentos e mobiliários com especificações técnicas em conformidade com as legislações vigentes: Portaria de Consolidação Nº 3, RDC Nº 50 de 2002, RDC Nº 154 de 2004, RDC Nº 11 de 2014, dentre outras de importância sanitária;
- 6.1.9.3.** Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais adquiridos ou cedidos pela SMS-RF e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;
- 6.1.9.4.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- 6.1.9.5.** Dar conhecimento imediato à SMS-RF de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da unidade de saúde, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS-RF;
- 6.1.9.6.** Incluir no patrimônio da SMS-RF os bens adquiridos na vigência do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, que serão permitidos mediante cláusula expressa nos instrumentos;
- 6.1.9.7.** Para a aquisição de equipamentos, reforma ou ampliação das áreas nas unidades de saúde. Deverá apresentar projeto técnico acompanhado de orçamentos. Após a análise, caso seja aprovado, o repasse será concedido;



6.1.9.8. Todos os equipamentos adquiridos serão incorporados ao patrimônio da SMS-RF e devem ser informados à Coordenação de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração;

6.1.9.9. Serviço de Manutenção Predial

6.1.9.9.1. O Serviço de manutenção predial pode ser próprio, contratado, ou realizado pela administração pública direta, conforme estipulado no convênio, e envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades de saúde desenvolvidas nestas dependências.

6.1.9.9.2. O objetivo desses serviços é a otimização das instalações prediais das unidades básicas, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus funcionários, colaboradores e usuários.

6.1.9.10. Deve ser englobado os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, que consistem:

1. Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Unidade, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros.

2. Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela direção da Unidade
Manutenção Preditiva: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento, o seu desgaste ou processo de degradação.

6.1.10. QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

6.1.10.1. Operacionalizar, no início das atividades assistenciais das Unidades Básicas de Saúde, serviços de informática com sistema para gestão de dados. Os sistemas implementados deverão ser disponibilizados a Secretaria Municipal de Saúde evitando a descontinuidade do serviço e perda de dados após a finalização do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.

1. Controle das consultas e ordem de atendimento;
2. Registro eletrônico do prontuário;
3. Prescrição médica;
4. Dispensação de medicamentos;
5. Emissão dos laudos dos exames;
6. Solicitação, controle e dispensação de insumos;
7. Controle de estoques se for feito nas UBSs (almoxarifado e farmácia);
8. Banco de dados de RH;
9. Serviços de apoio e relatórios gerenciais;



6.1.10.2. São considerados como requisitos do sistema de gestão e prontuário eletrônico:

1. Geração de informação necessária para o acompanhamento dos indicadores especificados no Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;
2. Fazer a interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, da SES-RJ, e do município, quer sejam de faturamento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, a fim de manter atualizado o SCNES e outras plataformas;
3. Ferramenta que permita a integração ao barramento do CNS do DATA-SUS;
4. Organização de campos de registro específicos para as rotinas técnicas e os protocolos prioritários indicados pela SMS-RF;
5. Alertar para agravos ou doenças de notificação compulsória a partir de ativação de CID e emitir fichas do Sistema de Informação de Agravos de Notificação, conforme modelo vigente.
6. Atender às especificações da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS/CFM), notadamente aquelas que constam no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), versão 4.3 (ou, ainda, de documentos mais atuais dessa instituição) cumprindo os requisitos dos Níveis de Garantia de Segurança 1 e 2;

- 6.1.10.3.** O sistema de Ordenamento de Atendimento deverá padronizar as telas de chamamento de pacientes para exibição, de maneira alternada a uma programação com tema Saúde, conforme mídia digital aprovada pela SMS-RF;
- 6.1.10.4.** Assegurar à SMS-RF o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados;
- 6.1.10.5.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS), e-SUS APS, e pela SES/RJ com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;
- 6.1.10.6.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS-RF;
- 6.1.10.7.** Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), adequado para rodar o Prontuário Eletrônico do Paciente e outros sistemas de registro eletrônico das Unidades;
- 6.1.10.8.** Disponibilizar rede para transmissão de dados redundante como plano de contingência e alta disponibilidade.
- 6.1.10.9.** Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação.
- 6.1.10.10.** Utilizar os sistemas informatizados de gestão, centro de custo de cada Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SMS-RF e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas contratadas;
- 6.1.10.11. A Conveniada deve garantir a elaboração de um sistema de informação web que realize as rotinas de cálculo automáticas de indicadores de desempenho e estratégicos atribuídos aos serviços assistenciais aqui contratados e que permita acesso remoto da SMS-RF e OSC a todos os seguintes recursos:**



1. Visualização dos indicadores de desempenho em uma interface amigável e customizável;
2. Cálculo automático dos indicadores de desempenho e estratégicos;
3. Relatórios e gráficos customizáveis permitindo a emissão de relatórios das variáveis do sistema em qualquer base de tempo;
4. Banco de dados no qual ficarão armazenados todos os indicadores e disponibilizados para a SMS-RF;
5. Acesso ao sistema web por meio de usuário e senha. Os usuários poderão ter diferentes permissões de acesso, sendo que a gestão dos acessos será feita pelo setor de tecnologia da OSC;

6.1.10.12. A empresa de Prontuário Eletrônico contratada deve disponibilizar solução para permitir a migração de dados, importação e exportação, para outros Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde com o controle adequado de verificação de integridade do banco dados e documentação necessária para fins de interoperabilidade ou transição de sistemas no término do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.

6.1.10.13. Deverá implantar o Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP com assinatura por meio de um Certificado Digital, dos profissionais médicos, enfermagem e equipe multiprofissional, conforme descrito na Lei 13.787/2018, que cria regras para a digitalização, utilização e armazenamento eletrônico de prontuários médicos em hospitais.

OBS: Ficará a cargo da contratada providenciar os equipamentos necessários para que as unidades possam efetivamente desenvolver os serviços informatizados.

6.1.11. QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1.11.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, contendo os anexos:

1. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
2. Demonstrativo de Despesas;
3. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
5. Balancete Financeiro;
6. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
7. Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
8. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);
9. Relatório consolidado da verba de provisionamento.

6.1.11.2. Apresentar à SMS-RF, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;

6.1.11.3. Apresentar relatório com informações detalhadas, especialmente sobre:

1. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;



2. Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal
3. Ações de educação permanente em saúde;
4. Quaisquer outras informações que a SMS-RF julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras de cada Unidade.

- 6.1.11.4. Apresentar à SMS-RF, mensalmente, toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS.
- 6.1.11.5. Apresentar à SMS-RF, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste, e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.
- 6.1.11.6. Confeccionar e apresentar relatório trimestral da produção da ouvidoria, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões.
- 6.1.11.7. Municar os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica.
- 6.1.11.8. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS-RF, na sede de cada Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.
- 6.1.11.9. Apresentar à SMS-RF, periodicamente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.
- 6.1.11.10. **Informar à SMS-RF durante todo o Prazo do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, os seguintes itens:**
 1. Estatísticas mensais dos atendimentos;
 2. Relação dos serviços oferecidos;
 3. Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.
- 6.1.11.11. **Implantar sistema de apuração e análise de custos com os seguintes objetivos:**
 1. Constituição dos modelos de relatórios gerenciais;
 2. Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);
 3. Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;
 4. Informações serão preferencialmente disponibilizadas via WEB e acessadas por cada um dos níveis de interesse por senhas específicas.
- 6.1.11.12. Orientações especializadas à equipe de Tecnologia da Informação, referentes a integração com o aplicativo de gestão e análise das informações gerenciais de custos e preferencialmente utilizar todas as informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes nas Unidades evitando a necessidade de retrabalho de informações.
- 6.1.11.13. **Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:**
 1. Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para a gestão interna das Unidades.
 2. Atender as necessidades de informações definidas pela SMS-RF.



- 6.1.11.14.** Orientações acerca da consolidação dos indicadores operacionais e de custos utilizados para avaliar o desempenho das Unidades em relação às demonstrações de “melhores práticas e benchmarking” disponíveis a partir da estruturação do banco de indicadores da SMS-RF, os quais contemplam também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial das Unidades;
- 6.1.11.15.** Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns que venham a ser programados pela SMS-RF envolvendo as Unidades.

6.1.11.16. Aplicações Gerenciais:

1. Gerar informações individualizadas por Unidade, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a análise comparativa das mesmas e o acompanhamento contínuo das operações;
2. Preparação de informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada Unidade, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho.
3. Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde;
4. Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais;
5. Permitir a geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, disseminar a participação de todos os gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades;

- 6.1.11.17.** Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das Unidades em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das Unidades

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIENTE

- 6.2.11.** Para execução dos serviços objeto do Convênio, a CONVENIENTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar à CONVENIADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto no Termo de Colaboração ou Termo de Fomento posteriormente elaborado.
- b) Garantir os recursos financeiros para execução do objeto deste Convênio, fazendo o repasse mensal nos termos da contratação, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONVENIADA.
- c) Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do CONVÊNIO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual.
- d) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei Orgânica do Município, mediante termo de permissão de uso ou autorização precária.
- e) Para a formalização do termo, a CONVENIENTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens.
- f) Analisar a capacidade e as condições da CONVENIADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do nível técnico-assistencial.



- g) Acompanhar a execução do presente CONVÊNIO, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, com fulcro no estabelecido no presente CONVÊNIO.

7. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

- 7.1.** A CONVENIADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS-RF, ao Município de Rio das Flores ou a terceiros na execução do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.
- 7.2.** A CONVENIADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.
- 7.3.** Os profissionais contratados pela OSC 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;
- 7.4.** Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 7.5.** Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação 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;
- 7.6.** 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;
- 7.7.** Os contratos entre a CONVENIADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;
- 7.8.** Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONVENIADA e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à SMS-RF, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;
- 7.9.** A SMS-RF poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira. O conhecimento da SMS-RF acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONVENIADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;
- 7.10.** O conhecimento da SMS-RF acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONVENIADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes da prestação de contas e de informações referentes à execução do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;



- 7.11. A CONVENIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Convênio, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS-RF ou ao município. É prevista a sucessão trabalhista, quando o Termo de Fomento ou Termo de Colaboração não puder ser renovado, por qualquer motivo e/ou quando o prazo máximo de contratação for atingido.
- 7.12. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONVENIADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências das Unidades, após aprovação da SMS-RF quanto ao desenho e layout;
- 7.13. 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 pela SMS-RF dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nas Unidades.
- 7.14. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- 7.15. A seleção de pessoal pela CONVENIADA deve ser conduzida de forma pública (em veículos de grande mídia), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;
- 7.16. A CONVENIADA 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;
- 7.17. Todos os profissionais (independente do vínculo de trabalho) deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado;
- 7.18. Apresentar no ato da assinatura do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes;
- 7.19. Responsabilizar-se civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONVENIADA, no desenvolvimento de suas atividades;

8. EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “e” da Lei 14.133/21)

A execução do serviço deverá ser realizada após o licitante vencedor receber a Ordem de Serviço (O.S.) com a Nota de Empenho, em conformidade com as necessidades do órgão.

O recebimento do serviço licitado está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 13.019/2014 c/c 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

9. DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO (Art. 6º, XXIII, “f” da Lei 14.133/21)

- 9.1. A Secretaria solicitante indicará para atuarem como gestor e fiscal do contrato:



GESTOR DO CONTRATO			
Órgão	Nome	Cargo	Matrícula
Secretaria Municipal de Saúde	Renata Santana de Almeida	Secretária Municipal de Saúde	7321
FISCAL DO CONTRATO			
Órgão	Nome	Cargo	Matrícula
Secretaria Municipal de Saúde	AFONSO JOSE DE PAULA WERNECK	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1061
Secretaria Municipal de Saúde	REJANE DE OLIVEIRA SENRA	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1386
Secretaria Municipal de Saúde	JULIANE DE SOUZA THEODORO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2859

Obs: Os Fiscais do Convênio serão nomeados, por meio de Portaria, três servidores públicos concursados, em momento anterior a celebração e a formalização do termo de colaboração ou do termo de fomento conforme, preceitua o art. 35, inciso V, alínea “h” da Lei 13.019/2025, que comporão a comissão de monitoramento e avaliação da parceria e serão responsáveis pela fiscalização do convênio.

9.2. INDICADORES E METAS

- 9.1.1. A análise dos Indicadores Quantitativos/Qualitativos será realizada pela Comissão de Fiscalização do Convênio norteará a realização do cálculo do Valor de Transferência de Recurso, tendo como referência a produtividade de cada grupo de serviço.
- 9.1.2. Esta análise será utilizada para fins de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas de forma satisfatória ou parcialmente satisfatórias de forma reiterada.
- 9.1.3. As metas e indicadores deverão constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento, nos moldes do art. 22 inciso II da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

9.2. EQUIPE MÍNIMA PARA DIMENSIONAMENTO DE RH

- 9.2.1. A quantidade de profissionais estimada para a execução dos serviços segue a regulamentação vigente para o desenvolvimento do serviço nas diversas categorias profissionais e peculiaridades de funcionamento dos departamentos de saúde;
- 9.2.2. Segue abaixo planilhamento com o quantitativo mínimo e carga horária a serem cumpridos.

Vide Plano de Trabalho.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, “g” da Lei 14.133/21)



- 10.1. Não haverá critérios de medição por se tratar de contratação de entidade para realização de gestão das ações e serviços públicos de saúde, que não demanda o mesmo.
- 10.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega e a apresentação das Notas Fiscais do fornecimento, que deverão estar devidamente atestadas em seu verso.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, “h” da Lei 14.133/21)

- 11.1. A contratação de solução que melhor atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores. Sendo, objeto desse estudo, a contratação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, para área de atuação na Atenção Primária de Saúde, no âmbito do município de Rio das Flores para a gestão, operacionalização e apoio aos serviços de saúde em 13 (treze) Unidades de Saúde – ESF e CASF, pelo período de 12 (doze) meses. Essa parceria se dará por meio de credenciamento, através de Edital de Chamamento Público, em conformidade com o art. 79, § Único, I da NLLC. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência.

12. VALOR ESTIMADO (Art. 6º, XXIII, “i” da Lei 14.133/21)

- 12.1. O Valor Máximo Estimado que a Administração se propõe a pagar pelo objeto da parceria será de R\$ **5.150.583,96 (cinco milhões, cento e cinquenta mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)**.
- 12.2. A metodologia empregada para estimar o valor do item foi utilizada a MÉDIA dos valores, uma vez que o **coeficiente de variação é igual ou inferior a 25%**, e não há a presença de **valores extremos** afetando a média, situação em que se **recomenda o uso da média** como critério de definição do preço.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 13.1. O reequilíbrio econômico financeiro será assegurado para manter a justa relação econômica entre contratado e contratante nos termos do art. 37, inc. XXI da Constituição Federal e art. 124 da Lei 14.133 in verbis:

“Lei 14.133/2021 -

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

II – por acordo entre as partes:

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.”



O reequilíbrio poderá ser utilizado tanto para aumentar quanto para reduzir o valor do contrato a fim de serem mantidas a finalidade bem como as condições efetivas da proposta.

O reequilíbrio será utilizado em hipóteses excepcionais, não bastando a mera oscilação de preços normais do mercado. É necessária a equívoca anomalia nos preços do mercado, a qual seria impossível prever ou, se previsível, quantificar seus reais impactos. O fornecedor deverá, ao elaborar sua proposta ser diligente ao prever riscos de crises econômicas, pandemias, riscos conhecidos do mercado que tornem inviável a ocorrência da licitação ou seus valores.

A formalização do pedido de reequilíbrio será dirigida formalmente à autoridade máxima do município com justificativa e motivação adequada e juntada nos autos do procedimento licitatório.

O fornecedor deve trazer justificativas suficientes para demonstrar o fator de desequilíbrio.

Para demonstrar o impacto, bem como garantir o direito ao reequilíbrio poderão ser utilizados:

- Notas fiscais atuais bem como aquelas da época da apresentação da proposta para demonstrar o aumento dos preços;
- Notícias na mídia, fazendo provas de fatos supervenientes;
- Pareceres de especialistas no setor impactado;
- Documentos que por força de ato normativo sirvam de motivação para as decisões da administração pública.
- Outros documentos ou fontes que permitam comparar a situação habitual com a excepcional.

14. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 6º, XXIII, “j” da Lei 14.133/21)

14.1. O Convênio correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Quadro I – Classificação das Dotações Orçamentárias

Secretaria	Programa de Trabalho	Natureza das Despesas	Fonte de Recurso
Saúde	Manutenção e Operacionalização Hospitalar e Unidades de Saúde – 10.301.2014.2085	3-Despesas Correntes	01.500 01.600 01.605 01.635 01.621 01.704 01.705

14.2. TRANSFERÊNCIA MENSAL DE RECURSOS

14.2.1. O primeiro repasse de recurso será realizado até 30 dias após a assinatura do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, referente ao primeiro mês



INICIAL de execução do convênio. Após seguirá o cronograma de desembolso descrito no Quadro 1;

- 14.2.2.** Transferência mensal de custeio do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração será repassada à CONVENIADA, em conta aberta específica para o Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;
- 14.2.3.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar suas prestações de contas mensais, relativas aos Termo de Colaboração ou Termos de Fomento, impreterivelmente, até o 5º dia do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 14.2.4.** Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos de Custeio;
- 14.2.5.** As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente;
- 14.2.6.** Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de descredenciamento da Organização da Sociedade Civil ou em caso de encerramento do Termo de Colaboração ou Termos de Fomento;
- 14.2.7.** No caso do item anterior, a unidade deverá transferir integralmente ao Fundo Municipal de Saúde de Rio das Flores os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido;
- 14.2.8.** Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em um FUNDO DE RESERVA, a qual a Organização da Sociedade Civil somente poderá utilizar nos casos expressamente previstos na cláusula do Termo de Colaboração ou Termos de Fomento.

14.3. CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 14.3.1.** A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio;
- 14.3.2.** Até 30 dias, da assinatura do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, será autorizada a Transferência nº 1, referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até a finalização do Convênio.
- 14.3.3.** A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, conforme Cronograma constante deste Termo;
- 14.3.4.** As transferências das demais parcelas previstas no Termo de Fomento ou Termo de Colaboração só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao CONVENIADO, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

QUADRO 1- CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

MÊS	PARCELA TRANSFERIDA
01 Até 30 dias da assinatura do Termo de Colaboração ou Termos de Fomento	Nº 1



02 Até 60 dias da assinatura do Termo de Colaboração ou Termos de Fomento	Nº 2
03 Até 90 dias da assinatura do Termo de Colaboração ou Termos de Fomento	Nº 3
Seguirá Sucessivamente até a 12ª parcela.	

QUADRO 2 MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS A SER APRESENTADA MENSALMENTE PARA AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO

TABELA 1 – ITENS DE DESPESAS	
ITENS DE DESPESAS	VALOR MENSAL
1. PESSOAL	
1.1 Salários	
1.2 Outras formas de contratação (a)	
1.3 Encargos/Benefícios (b)	
1.4 Provisões (13º + Férias + Aviso Prévio Trabalhado)	
1.5 Benefícios	
1.6 Exames Médicos	
1.7 Serviços Terceirizados de Atendimento em Saúde	
TOTAL 1	
2. MEDICAMENTOS	
2.1 Medicamentos	
2.2 MATERIAIS	
TOTAL 2	
3. DIVERSOS	
Área de Apoio	
Alimentação	
Esterilização	
Exames Laboratoriais e de Imagem	
Lavanderia	
Limpeza	
Manutenção Preventiva e Corretiva Predial	
Obras e Serviços de Engenharia	
Engenharia Clínica e Manutenção de Equipamentos Hospitalares	
Segurança Patrimonial / Vigilância	
Seguros	
Telefone	
Uniformes	
Outras (a especificar)	
TOTAL 3	
4. ADMINISTRATIVOS	



Gerenciais e Administrativas	
Gestão Administrativa	
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira	
Contabilidade	
Educação Permanente	
Material de escritório	
Tecnologia de Informação	
Outras (a especificar)	
TOTAL 4	
5. INVESTIMENTOS	
TOTAL 5	
6. TOTAL GERAL	

Obs: A entidade Conveniada deverá encaminhar apenas os itens pertinentes ao Termo de Colaboração ou Termo de Fomento celebrado, não tendo necessariamente que conter todos os acima mencionados, mas sim os estipulados no instrumento de parceria.

15. ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS

- 15.1.** Na condição de Serviço Público, as **Unidades Básicas de Saúde** estão vinculados tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores. Estas unidades estão destinadas ao tratamento de atenção básica, de casos clínicos que requeiram atenção profissional especializada, materiais específicos e tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização e terapia.
- 15.2.** O acesso de pacientes as Unidades Básicas de Saúde se darão pelo agendamento realizado nas unidades ou pelos agentes comunitários de saúde como preceitua a estratégia de saúde da família, por livre demanda, atendendo às normas e diretrizes vigentes. O atendimento aos usuários para assistência em atenção primária ocorrerá de segunda a sexta feira de 08:00h as 17:00 horas, para suporte as demandas existentes no município.
- 15.3.** O desenvolvimento das atividades deve considerar as regras vigentes, como a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Integral da Pessoa Idosa (PNSI), a Política Nacional de Saúde da Mulher (PNSM), a Política Nacional de Saúde da Criança e do Adolescente (PNS), e a Política Nacional de Humanização (PNH), além da legislação pertinente como a Lei 8080/90 e critérios estabelecidos nas Portarias de Consolidação, buscando integrar as ações propostas às diretrizes estratégicas do SUS e garantir a promoção da saúde integral no município.
- 15.4.** Um plano de monitoramento e avaliação, com indicadores-chave de desempenho (KPIs), assegura a transparência e a mensuração do impacto das intervenções. O detalhamento das ações e recursos, bem como o cronograma de execução, visam assegurar a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos financeiros disponibilizados, promovendo a otimização dos resultados e o melhor uso dos recursos públicos.
- 15.5.** Todos os usuários devem dispor de assistência multidisciplinar, com equipamentos específicos próprios, recursos humanos especializados e que tenham acesso a outras tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutico, atendendo às disposições das Portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida, dentro do perfil estabelecido.



16. PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

16.1. O município de Rio das Flores possui implementadas, quatro (4) Estratégias de Saúde da Família e nove (9) Centros de Apoio as Estratégias de Saúde da Família, que se configuram como porta de entrada dos usuários no Sistema Único de Saúde (SUS) e centro de comunicação com toda a Rede de Atenção à Saúde. Desenvolve ações de promoção a saúde, prevenção de agravos, recuperação e manutenção a saúde no âmbito individual e coletivo de forma integral.

16.2. Estratégias de Saúde da Família:

- Estratégia da Saúde da Família Rosália da Rosa Machado;
- Estratégia da Saúde da Família Elias Kalil Ristum;
- Estratégia da Saúde da Família de Taboas;
- Estratégia da Saúde da Família de Manuel Duarte.

16.3. Centros de Apoio a Saúde da Família:

- Centro de Apoio a Saúde da Família Abarracamento;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Formoso;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Três Ilhas;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Funil;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Santa Rosa;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Comércio;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Acayaca;
- Centro de Apoio a Saúde da Família Bairro de Fátima.
- Centro de Apoio a Saúde da Família Guarda Fernandes.

16.4. As unidades básicas terão o perfil assistencial para atendimento em:

- Saúde da Mulher;
- Saúde da Criança/ Adolescente;
- Saúde do Adulto;
- Saúde do Trabalhador;
- Saúde do Idoso;
- Saúde Bucal;
- Vacinação;
- Curativos;
- Coleta de exames laboratoriais;
- Realização de teste rápido (HIV/AIDS, Sífilis, Hepatite B e C);
- Realização de Eletrocardiograma.

16.5. Os profissionais que realizam os atendimentos passam por todos os níveis de graduação e se dividem entre generalistas e especialistas, e são os que seguem abaixo:

- Clínico Geral;
- Enfermeiro (a);
- Técnico (a) de Enfermagem;
- Cirurgião Dentista;
- Auxiliar de Saúde Bucal (ASB);
- Ginecologia (NASF);



- Nutricionista (NASF);
- Pediatra (NASF);
- Psicólogo (NASF);
- Assistente Social (NASF);
- Fisioterapeuta (NASF);
- Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Recepcionista;
- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Motorista.

16.6. Cada equipe, das Estratégias de Saúde da Família, deverá ser minimamente composta, por profissionais que laborem 40 horas/semanais, 5 (cinco) dias da semana, no seguinte quantitativo:

- 1 Clínico Geral –1 médico;
- 1 enfermeiro e 1 técnico de enfermagem;
- Agente Comunitário de Saúde (ACS) proporcional a área adstrita, conforme legislação;
- 1 recepcionista;
- 1 Auxiliar de Serviços Gerais;

Obs: As equipes de saúde também são compostas por profissionais da Equipe NASF e Equipe Multiprofissional, que subdividem os atendimentos entre as Estratégias de Saúde da Família e Centros de Apoio a Saúde da Família;

16.7. A Equipe NASF agora denominada como E-Multi conta com:

01 Ginecologista; 03 Pediatras; 06 Psicólogos; 01 Assistente Social; 01 Enfermeiro; 01 Fonoaudiólogo e 02 Fisioterapeutas;

16.8. A Equipe Multiprofissional conta com:

01 Cirurgião dentista e 01 Auxiliar de Saúde Bucal;
Os atendimentos em Fisioterapia serão referenciados pelas Estratégias e Centros de Saúde para o Centro de Fisioterapia;
O quantitativo de ACS por equipe é definido de acordo com base populacional de cada unidade, podendo variar de 01 a 04 profissionais;
Cada equipe de saúde, dos Centros de Apoio a Saúde da Família, é composta minimamente por profissionais que laborem 40 horas/semanais, 5 (cinco) dias da semana, no seguinte quantitativo:

- 1 técnico de enfermagem;
- 1 recepcionista;
- Agente Comunitário de Saúde;
- 1 Auxiliar de Serviços Gerais;

Obs.: Alguns Centro de Apoio a Saúde da Família não possuem estrutura que comportem determinadas demandas, sendo assim, essas demandas são direcionadas para as Estratégias de Saúde da Família de referência.



16.9. Capacidade Instalada

A capacidade instalada das unidades básicas de saúde está distribuída da seguinte forma:

Estratégias de Saúde da Família

16.10. Estratégia de Saúde da Família Elias Kalil Ristum:

- 01 recepção;
- 01 sala de espera;
- 02 banheiros (feminino e masculino);
- 01 sala de vacina;
- 01 consultório do médico;
- 01 sala de ginecologista;
- 01 sala de procedimentos;
- 01 sala de reunião;
- 01 sala de esterilização;
- 01 consultório odontológico;
- 01 área.

16.11. Estratégia de Saúde da Família Rosália da Rosa Machado:

- 01 recepção conjugada com sala de espera;
- 02 banheiros públicos (feminino e masculino);
- 01 banheiro para funcionários;
- 01 sala de vacina;
- 01 sala de procedimentos;
- 01 sala de esterilização;
- 01 sala de reunião;
- 02 consultórios médicos;
- 01 consultório ginecológico (com banheiro);
- 01 consultório odontológico;
- 1 sala de acolhimento
- 01 cozinha;
- 01 expurgo/ depósito;
- 01 área externa.

16.12. Estratégia de Saúde da Família Manuel Duarte:

- 03 consultórios médicos;
- 01 consultório odontológico;
- 01 sala de procedimentos;
- 01 sala de reunião;
- 01 sala de vacina;
- 02 banheiros para o público (feminino e masculino);
- 01 banheiro para funcionários;
- 01 sala de material de limpeza;
- 01 depósito;
- 01 sala de estocagem/ expurgo
- 01 cozinha;



- 01 sala de repouso com banheiro;
- 01 área externa.

16.13. Estratégia de Saúde da Família Taboas:

- 01 recepção;
- 01 consultório odontológico;
- 01 consultório ginecológico;
- 01 sala para COVID;
- 01 sala de coleta de sangue;
- 01 sala de reunião;
- 01 sala de vacina;
- 01 sala de curativo;
- 01 sala de puericultura;
- 01 consultório médico;
- 01 consultório pediatria;
- 01 sala de esterilização;
- 01 expurgo
- 01 almoxarifado
- 05 banheiros
- 01 sala de repouso;
- 01 cozinha;
- 01 lavanderia.

Centros de Apoio a Saúde da Família

16.14. Centro de Apoio a Saúde da Família Abarracamento:

- 01 recepção;
- 01 banheiro para funcionário;
- 02 banheiros públicos (feminino e masculino);
- 01 sala de triagem;
- 01 sala de curativos;
- 01 sala de vacina;
- 01 cozinha;
- 03 consultórios médico (um com banheiro);
- 01 consultório ginecológico (com banheiro);
- 01 consultório odontológico;
- 01 sala de nebulização;
- 01 sala de reunião;
- 01 depósito;
- 01 lavanderia.

16.15. Centro de Apoio a Saúde da Família Santa Rosa:

- 01 sala de espera;
- 01 recepção;
- 02 banheiros (feminino e masculino);
- 01 sala nebulização;
- 01 sala curativo;



- 01 sala fisioterapia;
- 01 consultório odontológico;
- 01 consultório enfermagem;
- 01 consultório médico;
- 01 cozinha.

16.16. Centro de Apoio a Saúde da Família de Comércio:

- 01 sala de recepção;
- 01 sala de procedimentos;
- 01 consultório médico;
- 01 consultório odontológico;
- 02 banheiros (feminino e masculino);
- 01 copa.

16.17. Centro de Apoio a Saúde da Família Bairro de Fátima:

- 01 recepção;
- 01 banheiro de funcionários;
- 01 banheiro público (feminino e masculino);
- 01 cozinha;
- 01 consultório médico;
- 01 sala de procedimentos;
- 01 depósito/ expurgo;
- 01 área de triagem.

16.18. Centro de Apoio a Saúde da Família Três Ilhas:

- 01 recepção;
- 01 banheiro para funcionários;
- 01 banheiro público;
- 01 depósito de material de limpeza)
- 01 cozinha
- 01 consultório médico
- 01 sala de procedimentos;
- 01 consultório odontológico.

16.19. Centro de Apoio a Saúde da Família Acayaca, Funil e Guarda Fernandes:

- 01 recepção;
- 01 consultório médico (com banheiro).

16.20. Centro de Apoio a Saúde da Família Formoso:

- 01 sala de espera;
- 01 recepção;
- 02 banheiros (feminino e masculino)
- 02 consultórios médicos;
- 01 consultório ginecológico;
- 01 consultório odontológico;



- 01 sala de reunião;
- 01 sala de enfermagem;
- 01 cozinha;
- 01 expurgo

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.10.** A contratação do objeto deverá ser precedida de análise prévia, fundamentada na Lei Federal nº 13.019/14, com aplicação supletiva da Lei 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 12.343/2024 e Decreto Municipal nº 278/2023.
- 17.11.** Não consta dos autos a **relação de fornecedores** que foram consultados e **não enviaram propostas** como resposta à solicitação feita uma vez que só foi realizado contato telefônico não tendo como ser anexado essa relação.
- 17.12.** Ratificam-se os orçamentos constantes deste Processo Administrativo, que compõem a média de preços a ser utilizada para contratação do presente objeto.
- 17.13.** Ratifico que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação;
- 17.14.** Justifico que os valores orçados são os praticados no mercado;
- 17.15.** Autorizo a realização do procedimento licitatório.

Rio das Flores, 25 de setembro de 2025

Renata Santana de Almeida
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO IV - SISTEMA DE PAGAMENTO

1. CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, o PARCEIRO PRIVADO deverá seguir os seguintes critérios:

- a.** Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela SMS/Rio das Flores para as movimentações bancárias;
- b.** Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c.** Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Estado do Rio de Janeiro.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS/Rio das Flores ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Termo de Fomento.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Termo de Fomento, em instituição financeira oficial indicada pela SMS/Rio das Flores e os respecti-



vos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do Termo de Fomento e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue ao PARCEIRO PÚBLICO, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência;

c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Termo de Fomento;

4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome do PARCEIRO PRIVADO e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.



ANEXO V – MINUTA TERMO DE FOMENTO

Minuta

Convênio Definitivo

Termo de Fomento Definitivo nº 01/2025 -

Chamamento Público nº 03.2025

Processo Administrativo Municipal nº 1.922/2025

**CONVÊNIO DEFINITIVO – TERMO DE FOMENTO DEFINITIVO
Nº 001/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
RIO DAS FLORES (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE) E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CREDENCIADA DE
ACORDO COM A LEI FEDERAL 13.019/14)
“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” (CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx), OBJETI-
VANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS
UNIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA/BÁSICA DA CIDADE,**



EM REGIME DE MÚTUA COLABORAÇÃO, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento, acordam: de um lado o **MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 29.179.454/0001-53, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS FLORES, gerido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS FLORES, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o 11.120.153/0001 99, sede administrativa à Rua Marcelino do Valle, 14, Bairro dos Ingleses, Rio das Flores, RJ, neste ato representado pela i. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Sra. Renata Santana de Almeida, brasileira, divorciada, inscrita na matrícula 7321, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 057, de 28 de abril de 2014, bem como pela Portaria Municipal nº 003/2025, **doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**, e de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** (credenciada de acordo com a Lei Federal nº 13.019/14) "**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**", pessoa jurídica de direito privado, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n. **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede à Rua _____, **doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE**, representada nesse ajuste pelo seu representante legal e dirigente, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ **profissão** _____, portador(a) da carteira de identidade nº **XXXXXXXXXX**, expedida pelo **XXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF sob nº **XXX.XXX.XXX/XX**, resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO DEFINITIVO - TERMO DE FOMENTO DEFINITIVO Nº 01/2025, dada a qualidade de vencedora do Chamamento Público nº 003/2025**, tudo com fundamento no processo administrativo municipal nº 1.922/2025, convênio este que se regerá pelas normas da Constituição Federal, Lei Federal 13.019/14, Lei de Licitações 14.133/21 (aplicação supletiva, no que couber), pela Portaria GM/MS nº 358/2006; Portaria MS nº 2.436/2017; Portaria de Consolidação da Saúde nº 0001/2017; Resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Rio das Flores e demais normas do ordenamento jurídico aplicáveis na espécie, regulamentando este acordo com suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1. O presente CONVÊNIO tem por objeto a mútua colaboração entre seus signatários e o financiamento público para a execução de atividades de interesse recíproco, no âmbito da atenção básica e primária do Sistema Único de Saúde do Município de Rio das Flores, dentro das Unidades de Saúde e parâmetros mencionados no Anexo II do Chamamento Público nº 003/2025 ("Roteiro para Elaboração das Propostas Técnica e Econômica"), bem como no Anexo III ("Ter-



mo de Referência”) e também Anexo X (“Plano de Trabalho”), especialmente no campo da implementação da Estratégia Saúde da Família.

Parágrafo primeiro. A execução do objeto deste **CONVÊNIO**, por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE**, compreende as seguintes ações:

I. aplicação de habilidades e competências para execução de assistência à saúde, em articulação com conhecimentos acadêmicos avançados, nos serviços de saúde integrantes da Atenção Básica e Primária do Município;

II. apoio ao planejamento em saúde, à organização do processo de trabalho, à coordenação do cuidado e às ações desenvolvidas pela Rede de Atenção Primária do Município, para atingir as metas previamente estabelecidas;

iii. contribuição para o aperfeiçoamento da capacidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE** de conduzir o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Primária, auxiliando na definição de fluxos assistenciais na Rede de Saúde do Município, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

iv. apoio ao planejamento e à execução de atividades de educação permanente em saúde para os colaboradores das Unidades Básicas de Saúde;

v. apoio à supervisão das ações desenvolvidas pelos profissionais das Unidades Básicas de Saúde do Município;

vi. execução dos demais serviços e ações de interesse público, previstos no “Roteiro para Elaboração das Propostas Técnica e Econômica” (Anexo II), “Termo de Referência” (Anexo III) e no “Plano de Trabalho” (Anexo X).

Parágrafo segundo. Constituem parte integrante e indissociável do presente **CONVÊNIO**: o “Roteiro para Elaboração das Propostas Técnica e Econômica” (Anexo II), o “Termo de Referência” (Anexo III) e o “Plano de Trabalho” (Anexo X), que deverão especificar os objetivos e respectivos indicadores e metas de desempenho institucional a serem alcançadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE**; os critérios a serem utilizados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE** para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do alcance das metas de desempenho institucional, bem como o cronograma de desembolso financeiro e o plano de aplicação.

Parágrafo terceiro. As ações objeto deste **CONVÊNIO** serão executadas no Município de Rio das Flores, nas unidades de saúde indicadas no “Roteiro para Elaboração das Propostas Técnica e Econômica” (Anexo II), “Termo de Referência” (Anexo III) e no “Plano de Trabalho” (Anexo X).



Parágrafo quarto. É vedado o aditamento deste **CONVÊNIO** com o intuito de alterar substancialmente seu objeto, gerando sua descaracterização, entendida como modificação, ainda que parcial, das finalidades estabelecidas nesta Cláusula.

Parágrafo quinto. Os Anexos II (“Roteiro para Elaboração das Propostas Técnica e Econômica”), III (“Termo de Referência”) e X (“Plano de Trabalho”) do Chamamento Público nº 03/2025 são complementares entre si. Em eventual conflito, o Termo de Referência se sobrepõe ao Plano de Trabalho, bem como aos pontos deste Termo de Fomento Definitivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2. O prazo de vigência do **CONVÊNIO** será inicialmente de 12 (doze) meses, iniciando em XX de novembro de 2025, com posterior publicação no Boletim Oficial Eletrônico (BOE) e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme artigos 10 e 38 da Lei Federal 13.019/14.

Parágrafo primeiro. O prazo de que trata *o caput* poderá ser prorrogado, desde que haja justa fundamentação técnica e econômica para o pedido, conforme os artigos 55 e 57 da Lei nº 13.019/2014, devendo a proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE ainda se revelar a mais vantajosa para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE.

Parágrafo segundo. O prazo máximo permitido será de nove prorrogações sucessivas, pelo igual período de 12 (doze) meses, totalizando 10 (dez) anos, conforme Artigo 107 da Lei 14.133/21, aplicado de maneira supletiva (*“os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”*).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE:

3. Constituem obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**:

- i. orientar a CONVENIENTE para o cumprimento dos requisitos técnicos de qualidade a serem por ela observados, na execução das atividades por ela realizadas, no âmbito do presente CONVÊNIO;
- ii. transferir à CONVENIENTE os recursos financeiros previstos na Cláusula Sexta deste CONVÊNIO, na forma e nos prazos estipulados no Termo de Referência e no Plano de Trabalho;
- iii. garantir e disponibilizar à CONVENIENTE as instalações, os equipamentos, os insumos e a segurança adequados e necessários à execução do presente CONVÊNIO, na forma do Termo de Referência e do Plano de Trabalho;



- iv. fornecer à CONVENIENTE documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do objeto presente CONVÊNIO;
- v. exercer a fiscalização do CONVÊNIO, através de prepostos previamente indicados (“comissão de monitoramento e avaliação”, com decisão final proferida pela Secretária de Saúde);
- vi. publicar o extrato deste CONVÊNIO no Boletim Oficial Eletrônico (BOE);
- vii. agir corretivamente no caso de serem identificadas irregularidades ou insuficiências na prestação dos serviços pela CONVENIENTE; e
- viii. analisar os relatórios e documentos apresentados pela CONVENIENTE para fins de prestação de contas do cumprimento das suas obrigações no âmbito do presente CONVÊNIO, na forma da Cláusula Décima (função realizada pela “comissão de monitoramento e avaliação”, com decisão final proferida pela i. Secretária de Saúde).

Parágrafo único. O cumprimento das obrigações pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**, em especial as dispostas nos incisos I a IV do *caput*, é condição *sine qua non* para assegurar as condições necessárias para que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE** possa alcançar os objetivos e metas de desempenho institucional estabelecidos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE:

4. Constituem obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE**:

- i alcançar os objetivos e respectivas metas de desempenho institucional e atender às outras condições especificadas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, zelando pela qualidade e resolutividade dos serviços de assistência à saúde prestados aos usuários do SUS;
- ii. conduzir as atividades de acordo com as normas e especificações técnicas estabelecidas pela legislação brasileira e também pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**, na estrita observância de normas técnicas e administrativas e aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, nos termos do § 2º do art. 26 da Lei Federal n. 8.080, de 18 de setembro de 1990;
- iii. exercer as atividades especificadas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, nos endereços das unidades de saúde de atenção básica e primária indicadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**;
- iv. executar as atividades e serviços de interesse público ora conveniados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- v. iniciar e concluir as atividades nos prazos estipulados;



- vi. manter e movimentar os recursos públicos provenientes do presente **CONVÊNIO** apenas em conta bancária específica do ajuste, em instituição financeira oficial;
- vii. sempre manter preposto aceito pela **CONCEDENTE** no local das ações e serviços a serem prestados no âmbito deste **CONVÊNIO**, a fim de representá-la;
- viii. comunicar à Comissão de Fiscalização do **CONVÊNIO** (comissão de monitoramento e avaliação), por escrito e tão logo constatado o problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação conveniada, para a adoção das providências cabíveis;
- ix. responder, diretamente e de forma principal, perante terceiros, pelos serviços que executar, na forma estabelecida no presente **CONVÊNIO** e das normas e legislação aplicáveis;
- x. manter, durante toda a duração deste **CONVÊNIO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação, credenciamento e qualificação do seu pessoal, exigidas para as atividades de atenção à saúde aos usuários do SUS; inclusive, as de natureza fiscal e tributárias.
- xi. cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma do § 1º. desta Cláusula;
- xii. indenizar pessoalmente todo e qualquer dano e prejuízo (material ou imaterial) que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou ainda os causados por seus prepostos à **CONCEDENTE**, aos usuários ou terceiros.
- xiii. apresentar à **CONCEDENTE** as prestações de contas parciais e final, nos termos da Cláusula Décima.

Parágrafo primeiro. A Parceira Privada **CONVENIENTE** será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas; ajustes previdenciários, fiscais ou comerciais; oriundos da execução do **CONVÊNIO**, sendo permitido ao Município **CONCEDENTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

Parágrafo segundo. A **CONVENIENTE** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao **CONVÊNIO**, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, decorrentes da execução das atividades e serviços conveniados, bem como as fichas de controle de frequência dos trabalhadores.

Parágrafo terceiro. Sob pena de suspensão do repasse financeiro, a **CONVENIENTE** será obrigada a apresentar à **CONCEDENTE** os seguintes documentos, sempre que expirados os respectivos prazos de validade:

- a. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;



- c. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, – Procuradoria-Geral do Estado;
- d. Certidão Negativa de Débitos do Municipais;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f. Certificado de Regularidade do FGTS;
- g. Certidão Negativa CEIS;
- h. Certidão Negativa CNEP;
- i. Certidão Negativa de Improbidade e Inelegibilidade CNJ;

Parágrafo quarto. A ausência da apresentação dos documentos mencionados no §3º ensejará a imediata expedição de notificação à **CONVENENTE**, assinalando o prazo de 05 (cinco) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, sob pena de aplicação da penalidade de advertência.

Parágrafo quinto. Permanecendo a inadimplência total ou parcial da obrigação de que trata o § 3º. desta Cláusula, o **CONVÊNIO** poderá ser rescindido, sem qualquer ônus para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE, acarretando a imediata retenção das transferências mensais do presente ajuste.

Parágrafo sexto. No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à **CONVENENTE** para apresentar prévia defesa, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, para dar início ao procedimento de rescisão do **CONVÊNIO** e de aplicação de demais penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONVENENTE

5. A Parceira Privada **CONVENENTE** é direta e exclusivamente responsável por danos causados a usuários do Sistema Único de Saúde, à **CONCEDENTE** ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, imperícia, negligência ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais, prepostos ou dirigentes, ficando assegurado ao Poder Público **CONCEDENTE** o direito de regresso, em caso de qualquer condenação do Ente Público Municipal.

Parágrafo único. A responsabilidade de que trata o *caput* desta cláusula não será excluída ou reduzida pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo segundo. A responsabilidade direta da Parceira Privada **CONVENENTE** também se estende para as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, comercial ou de outra natureza jurídica.



CLÁUSULA SEXTA - DO FINANCIAMENTO PÚBLICO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. Serão destinados à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE**, a título de financiamento público para o cumprimento das obrigações e metas de desempenho institucional estabelecidas neste **CONVÊNIO**, recursos financeiros estimados no montante total de **R\$ X.XXX.XXX,XX (_____)**, para os 12 (doze) meses iniciais de ajuste, na forma estabelecida no cronograma de desembolso, constante do Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

Parágrafo primeiro. Os recursos financeiros para a execução do presente **CONVÊNIO** correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, para o exercício vigente e seguinte, classificadas conforme especificado no Quadro I:

Quadro I – Classificação das Dotações Orçamentárias

Secretaria	Programa de Trabalho	Natureza das Despesas	Fonte de Recurso
Saúde		3-Despesas Correntes	

Parágrafo segundo. As despesas decorrentes da execução do presente **CONVÊNIO** serão enquadradas na Modalidade de Aplicação “50 – Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos” e no Elemento de Despesa “39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica”.

Parágrafo terceiro. As despesas relativas a exercícios financeiros subsequentes, inclusive no caso de prorrogação devidamente justificada deste **CONVÊNIO**, correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Parágrafo quarto. Os recursos previstos no *caput* desta Cláusula serão transferidos pela **CONCEDENTE** à **CONVENIENTE** de acordo com os valores, o cronograma de desembolso e o plano de aplicação de recursos financeiros constantes do Termo de Referência e do Plano de Trabalho.

Parágrafo quinto. Os recursos públicos serão transferidos à **CONVENIENTE** diretamente na conta-corrente de sua titularidade, por ela mantida e movimentada exclusivamente para este Termo de Fomento, na forma do inciso VI do *caput* da Cláusula Quarta e indicada à **CONCEDENTE** quando da assinatura deste Ajuste.

Parágrafo sexto. Os rendimentos eventualmente provenientes da aplicação financeira dos recursos transferidos deverão ser utilizados exclusivamente no objeto deste **CONVÊNIO**, observadas as mesmas condições aplicáveis aos recursos repassados, sendo de inteira responsabilidade da Parceira Privada **CONVENIENTE** eventual prejuízo causado por aplicações por ela realizadas.



Parágrafo sétimo. A regularidade do cumprimento das obrigações por parte da **CONVENIENTE**, assim como o alcance do percentual mínimo de execução das parcelas de recursos anteriormente transferidas, para fins do disposto no § 6º, deverá ser previamente atestada pela Comissão de Fiscalização de que trata o §2º da Cláusula Oitava e homologada pela Secretária de Saúde da **CONCEDENTE**, salvo decisão fundamentada desta em sentido contrário.

Parágrafo oitavo. O prazo para a transferência dos recursos à **CONVENIENTE** será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da atestação, realizada pela Secretária de Saúde da **CONCEDENTE**.

Parágrafo nono. A liberação das parcelas dos valores devidos à **CONVENIENTE**, por força do presente **CONVÊNIO**, somente será autorizada após a atestação dos documentos constantes da prestação de contas parcial relativa à parcela anterior, emitida pela Secretária de Saúde da **CONCEDENTE**, após parecer da “comissão de monitoramento e avaliação”, não se aplicando em caso de atraso motivado pela Administração.

Parágrafo décimo. Os recursos serão liberados de acordo com o número de parcelas e prazos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Termo de Referência e do Plano de Trabalho.

Parágrafo décimo primeiro. No ressarcimento à **CONVENIENTE** por pagamentos realizados às próprias custas, decorrentes de atrasos na liberação de recursos pela **CONCEDENTE**, em relação aos prazos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Termo de Referência e Plano de Trabalho, o crédito à **CONVENIENTE** poderá ser realizado na conta bancária de sua titularidade mantida para a execução deste **CONVÊNIO**, ficando devidamente registrado ser esta a beneficiária final da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

7. O CONVÊNIO deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, em conformidade com o estabelecido no “Roteiro para Elaboração das Propostas Técnica e Econômica” (Anexo II), “Termo de Referência” (Anexo III) e no “Plano de Trabalho” (Anexo X); além do cronograma de execução e das normas e legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DO CONVÊNIO

8. O cumprimento das obrigações assumidas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE**, por força do presente CONVÊNIO, assim como o alcance dos resultados esperados serão objeto de acompanhamento e fiscalização pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**,



através da “comissão de monitoramento e avaliação” e decisão da Secretária Municipal de Saúde.

Parágrafo primeiro. Caberá à CONCEDENTE exercer as seguintes competências:

- i. zelar pela regularidade da execução do **CONVÊNIO**, das transferências financeiras devidas à **CONVENIENTE** e da segurança jurídica para todos os envolvidos, de forma a produzir os resultados mais vantajosos para o interesse público;
- ii. realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do **CONVÊNIO** celebrado com a **CONVENIENTE**;
- iii. promover as práticas de controle social sobre a execução e os resultados do **CONVÊNIO**;
- iv. acompanhar o processo de desembolso financeiro dos valores devidos à **CONVENIENTE**, a título de financiamento público, junto à unidade competente da **CONCEDENTE**; e
- v. A **CONCEDENTE** deverá emitir parecer técnico conclusivo sobre os relatórios e prestações de contas da **CONVENIENTE**, no prazo máximo interno de 90 (noventa) dias, após o recebimento formal.

Parágrafo segundo. A **CONCEDENTE** nomeará Comissão de Fiscalização (“comissão de monitoramento e avaliação”), responsável pelo acompanhamento, avaliação e a fiscalização do presente **CONVÊNIO**, composta por pelo menos 03 (três) membros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, designados por ato do Secretário Municipal de Saúde ou do Exmo. Sr. Prefeito, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Parágrafo terceiro. O parecer mensalmente elaborado pela “comissão de monitoramento e avaliação” analisará a prestação de contas enviada pela Parceira Privada **CONVENIENTE** e deverá ser dirigido à Secretária Municipal de Saúde, que decidirá pela ratificação ou rejeição.

Parágrafo quarto. As atividades administrativas realizadas pela Comissão de Fiscalização (“comissão de monitoramento e avaliação”) serão realizadas de modo sistemático com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, estabelecidas nos presente **CONVÊNIO**.

Parágrafo quinto. Serão atribuições da Comissão de Fiscalização:

- i. acompanhar a execução, pela **CONVENIENTE**, das obrigações e metas de desempenho institucional estabelecidas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho que integram o **CONVÊNIO**;
- ii. atestar o alcance dos objetivos e das metas de desempenho institucional pactuadas no âmbito do **CONVÊNIO**, nos termos definidos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho;



iii. atestar os documentos emitidos pela **CONVENENTE** que comprovem o recebimento das parcelas de recursos financeiros, servindo como prova o extrato da sua conta bancária onde constem os depósitos feitos pela **CONCEDENTE**;

IV. anotar, em registro próprio, sob pena de responsabilidade administrativa, todas as ocorrências relacionadas à execução do **CONVÊNIO**, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V. no que exceder à sua competência, comunicar as ocorrências à autoridade superior, em 15 (quinze) dias, para ratificação;

VI. verificar periodicamente a manutenção das condições de regularidade jurídica e fiscal da entidade **CONVENENTE** e da sua capacidade instalada, em especial no que concerne aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do **CONVÊNIO**;

VII. manter o preposto indicado pela **CONVENENTE** informado acerca dos eventos de acompanhamento e fiscalização da execução do **CONVÊNIO**;

VIII. fiscalizar a **CONVENENTE** quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para a execução do **CONVÊNIO**, conforme disposto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho;

IX. sinalizar à autoridade competente sobre a pertinência da auditoria pelo órgão de auditoria do SUS, sempre que julgado necessário;

X. informar à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XI. quando solicitado pelas autoridades competentes, avaliar e emitir seu posicionamento sobre as solicitações e reclamações apresentadas pela entidade **CONVENENTE** relacionadas à execução do **CONVÊNIO**; e

XII. informar sobre subcontratação irregular, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo sexto. A Comissão de Fiscalização poderá realizar visitas *in loco* às dependências onde a **CONVENENTE** estiver executando as atividades previstas no presente **CONVÊNIO**, podendo também se valer de documentos para vistas, quando julgar necessário.

Parágrafo sétimo. A **CONCEDENTE** poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar a Comissão de Fiscalização (“comissão de monitoramento e avaliação”) com informações pertinentes às suas atribuições.

Parágrafo oitavo. A **CONVENENTE** facilitará à **CONCEDENTE** e aos órgãos competentes do Sistema Único de Saúde – SUS o acompanhamento, a avaliação e a fiscalização permanente das



ações e serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos técnicos designados para fiscalizar a execução do objeto deste **CONVÊNIO**, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de confissão das alegações imputadas e não impugnadas.

Parágrafo nono. Serão considerados realizados pela **CONVENIENTE** as ações e serviços que atenderem aos requisitos especificados no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, no que diz respeito às metas estipuladas.

Parágrafo décimo. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do CONVÊNIO não exclui ou atenua a responsabilidade direta e exclusiva da CONVENIENTE, nem a exime de manter fiscalização própria.

Parágrafo décimo primeiro. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria ficarão retidas até o saneamento das seguintes impropriedades:

- 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 neste Termo 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.

CLÁUSULA NONA – DOS RISCOS, DAS RESPONSABILIDADES E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONVÊNIO

9. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste CONVÊNIO poderá ocorrer de duas formas (art. 6.o. da Lei de Licitações 14.133/21): via Reajustamento em Sentido Estrito (inc. LVI-II) ou via Repactuação (inc. LIX).

9.1 - O Reajustamento em sentido estrito consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

9.2 - A Repactuação ocorrerá por meio da análise da variação dos custos, devendo estar prevista no Termo de Referência e com data vinculada à formalização da Proposta (para os custos decorrentes do mercado) ou com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o pedido esteja vinculado (para os custos decorrentes da mão de obra).

9.3 - Não havendo cláusula de matriz de risco especificando expressamente qual das partes responde por cada evento, será utilizada a regra do art. 103 da Lei 14.133 - Teoria Das Áleas (Ordinárias e Extraordinárias).



Lei 14.133/21, Art. 103, § 1º “A alocação de riscos de que trata o caput deste artigo considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco¹, o beneficiário das prestações a que se vincula² e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo³”.

9.4 - Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

9.5 - O aumento ou a redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo CONVENIENTE em decorrência deste CONVÊNIO serão preferencialmente transferidos para o encargo da Administração Pública (art. 103, § 5º, inc. II), desde que devidamente comprovada a maior onerosidade por parte da CONVENIENTE e somente quando o repasse mensal do Ente Municipal não cobrir toda a nova despesa aumentada.

9.6 – Este CONVÊNIO poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito¹ ou fato do príncipe² ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis³, que inviabilizem a execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida, quando houver (Art. 124 da Lei 14.133/21).

9.7 - Os valores poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da assinatura do CONVÊNIO, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços praticados (Art. 134 da Lei 14133/21).

9.8 - Em qualquer caso, o fato causador do desequilíbrio deve ser superveniente à data da formalização da proposta. Se a ocorrência tornar impossível a execução, o CONVÊNIO poderá ser extinto, sem qualquer ônus ou prejuízo para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE (Lei 14133, Art. 137, inc. V, VI e VII).

9.9 – Os riscos ordinários que são inerentes a qualquer negócio e decorrem da mera inserção do agente econômico no mercado não poderão ser indenizados ou recompostos. Apenas os riscos extraordinários ensejam a recomposição da equação econômico-financeira.

9.10 – Quando for o caso (e se houver), o **CONVÊNIO** observará a matriz de riscos para responsabilidades entre as partes, ficando caracterizado o equilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo primeiro. Poderão ser adotadas as seguintes medidas:

1. ajuste nas atividades e serviços conveniados, mediante termo aditivo;
2. alteração nos valores previstos no **CONVÊNIO**, mediante termo aditivo, com vistas ao equilíbrio econômico-financeiro do ajuste; e



3. isenção temporária da **CONVENIENTE** do cumprimento parcial de obrigações e/ou metas de desempenho institucional afetadas pelo evento;

Parágrafo segundo. A concessão de isenção parcial não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

Parágrafo terceiro. Os eventos eventualmente descritos na Matriz de Riscos capazes de afetar o cumprimento das obrigações e/ou metas de desempenho institucional estabelecidas neste **CONVÊNIO**, sob a responsabilidade exclusiva da **CONVENIENTE**, não darão ensejo a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, devendo o risco ser por ela suportado exclusivamente.

Parágrafo quarto. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

Parágrafo quinto. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento dos termos do presente ajuste, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovado e justificado.

Parágrafo sexto. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do **CONVÊNIO**, de acordo com as regras desta cláusula nona.

Parágrafo sétimo. Na hipótese do §6º, o pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá conter as seguintes informações mínimas:

1. detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
2. as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
3. as medidas que irão tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
4. as obrigações e/ou metas de desempenho institucional que não foram cumpridas/alcançadas ou que não irão ser cumpridas/alcançadas em razão do evento; e
5. outras informações relevantes.

Parágrafo oitavo. A ocorrência de evento eventualmente previsto na matriz de risco como de responsabilidade da **CONCEDENTE** poderá motivar a revisão dos valores do **CONVÊNIO**, com vistas ao restabelecimento de seu equilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo nono. O **CONVÊNIO** poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do ajuste se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.



Parágrafo décimo. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE** prestará contas parciais (mensais) e final à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE**, da execução do objeto do **CONVÊNIO**, do alcance dos resultados previstos e da boa e regular aplicação dos recursos financeiros transferidos pela **CONCEDENTE**, bem como dos rendimentos eventualmente obtidos em aplicação no mercado financeiro.

Parágrafo primeiro. As prestações de contas parciais serão mensais, devendo ser apresentadas até o 05º (quinto) dia útil de cada mês, a partir do segundo mês de vigência do **CONVÊNIO**, sempre relativo ao período anterior.

Parágrafo segundo. As prestações de contas parciais (mensais) deverão conter, no mínimo, os seguintes documentos e informações:

1. extrato da movimentação da conta bancária mencionada no inciso VI do *caput* da Cláusula Quarta;
2. documento que comprove o recebimento do(s) valor(es) da parcela(s) transferida(s) pela **CONCEDENTE**, na forma prevista no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, servindo, como prova, os comprovantes do extrato da conta bancária da **CONVENIENTE** onde constem os depósitos feitos pela **CONCEDENTE**;
3. cópia de notas fiscais relativas a aquisições de bens e prestações de serviços contratadas pela **CONVENIENTE**, vinculadas à execução do objeto do **CONVÊNIO**;
4. comprovante de recolhimentos mensais do FGTS e INSS relativos à mão-de-obra envolvida na execução do objeto do **CONVÊNIO**, bem como da folha de pagamento de salários e eventuais benefícios que compõem a remuneração;
5. comprovantes relacionados aos encargos previstos no § 1º da Cláusula Quarta, relativos à mão-de-obra empregada no **CONVÊNIO**;
6. fichas de frequência da mão-de-obra envolvida na consecução do objeto do **CONVÊNIO** e respectivos holerites, inclusive dos intervalos intrajornada e interjornada;

Parágrafo terceiro. A Prestação de Contas Mensal também conterá relatório simplificado contendo o balanço sobre o cumprimento das obrigações e metas de desempenho trimestral; bem como os eventuais problemas verificados e qualquer outro fato relevante sobre a execução do objeto conveniado.



Parágrafo quarto. Até 90 (noventa) dias após o término da vigência do presente **CONVÊNIO**, a **CONVENIENTE** deverá apresentar à **CONCEDENTE** Relatório Final de Prestação de Contas, contendo os seguintes documentos:

1. relatório de cumprimento do objeto referente às atividades e os serviços desenvolvidos no âmbito do **CONVÊNIO**, assim como o balanço sobre o alcance das metas de desempenho institucional e ações pactuadas;
2. cópia do **CONVÊNIO**, com as respectivas datas de publicação;
3. cópia do Plano de Trabalho;
4. relatório de execução físico-financeira, evidenciando os recursos e os rendimentos da aplicação financeira;
5. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, se for o caso;
6. extrato da conta bancária específica do **CONVÊNIO**, abrangendo o período do recebimento da primeira parcela até a última transferência e, quando for o caso, o ingresso de rendimentos resultantes da aplicação financeira;
7. conciliação bancária, quando for o caso.
8. comprovante de recolhimento do saldo dos recursos à **CONCEDENTE**;
9. relação de pagamentos realizados a terceiros com recursos provenientes do **CONVÊNIO**;
10. relação de equipamentos e materiais permanentes adquiridos para as atividades do projeto, se for o caso, contendo o número e/ou identificação do projeto e controlados em inventário físico específico, quando for o caso.

Parágrafo quinto. A **CONCEDENTE** analisará as prestações de contas parciais e final da **CONVENIENTE**, tendo como base os relatórios produzidos pela Comissão de Fiscalização, e decidirá pela sua aprovação ou não.

Parágrafo sexto. A **CONCEDENTE** terá 90 (noventa) dias para responder as prestações de contas parciais da **CONVENIENTE**. Já a prestação final de contas apresentada será apreciada no prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), sempre contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo sétimo. O parecer mensalmente elaborado pela “comissão de monitoramento e avaliação” deverá ser dirigido à Secretária Municipal de Saúde, que decidirá pela ratificação ou rejeição.

Parágrafo oitavo. A conclusão do parecer mensalmente elaborado pela “comissão de monitoramento e avaliação” poderá exigir novos esclarecimentos ou diligências por parte da Parceira Privada, antes de eventual aprovação ou rejeição. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CON-



VENENTE terá 30 (trinta) dias para resposta, a contar da notificação, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado.

Parágrafo nono. No caso da aprovação da prestação de contas da **CONVENENTE**, a **CONCEDENTE** emitirá certidão de cumprimento do objeto do **CONVÊNIO** e de seu Plano de Trabalho.

Parágrafo décimo. Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e restarem exauridas todas as providências cabíveis, a **CONCEDENTE** registrará o fato no Cadastro de **CONVÊNIO** e instaurará a tomada de contas especial.

Parágrafo décimo primeiro. Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo fixado no §4º, a **CONCEDENTE** poderá conceder, à **CONVENENTE**, prazo adicional de até 30 (trinta) dias, desde que o pedido de prorrogação seja devidamente fundamentado.

Parágrafo décimo segundo. Exauridos os prazos, a **CONCEDENTE** deverá recolher os recursos públicos transferidos à **CONVENENTE**, a título de financiamento, incluídos os rendimentos da sua aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Fazenda (responsável pelas áreas de controle e transparência) e ao Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito.

Parágrafo décimo terceiro. Fica autorizada a **CONVENENTE** a realizar, com recursos do presente **CONVÊNIO**, pagamentos de despesas cujo fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do ajuste, mesmo que a quitação ocorra após o término da vigência, mas somente se respeitado o prazo máximo para apresentação da prestação de contas final, devendo ser comprovados os respectivos vínculos com o objeto pactuado.

Parágrafo décimo quarto. Na hipótese de prorrogação desta parceria, havendo duração que exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11. O descumprimento parcial ou total de qualquer das cláusulas deste **CONVÊNIO** ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/14 (e, supletivamente, Lei nº 14.133/2021), garantido à **CONVENENTE** o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Parágrafo primeiro. A inexecução parcial ou total do **CONVÊNIO** também poderá ensejar a suspensão ou a declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou celebrar ajustes de cooperação com o Município de Rio das Flores/RJ e a aplicação de multa, de acordo com a gravidade da infração.

Parágrafo segundo. O não cumprimento pela **CONVENENTE** das obrigações e metas físicas e de qualidade, todas discriminadas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, implicará a



aplicação de multa e na suspensão parcial ou redução do valor dos recursos financeiros a serem a ela transferidos pela **CONCEDENTE**.

Parágrafo terceiro. A **CONCEDENTE** se reserva ao direito de descontar dos recursos a serem transferidos à **CONVENENTE**, eventuais glosas ou multas a ela aplicadas.

Parágrafo quarto. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e a sua aplicação não eximirá a **CONVENENTE** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes da irregularidade na execução do **CONVÊNIO** e/ou das infrações cometidas.

Parágrafo quinto. O descumprimento das cláusulas do presente **CONVÊNIO**, constatado na fiscalização, sujeitará a **CONCEDENTE** à aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 13.019/14 (e, supletivamente, Lei nº 14.133/2021), garantido à **CONVENENTE** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo sexto. Das penalidades estabelecidas no parágrafo anterior caberá recurso junto à Secretária Municipal da Saúde.

Parágrafo sétimo. No caso de ilicitude, irregularidade ou danos causados, a **CONVENENTE** restituirá à **CONCEDENTE** os valores correspondentes aos que lhe houverem sido transferidos, atualizados monetariamente, desde a data do seu recebimento, com acréscimos de juros legais, na forma aplicada aos débitos para com a Fazenda Pública, quando:

1. o objeto do **CONVÊNIO** não for corretamente executado; e
2. não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas.

Parágrafo oitavo. Serão, também, restituídos pela **CONVENENTE**, eventuais saldos de recursos públicos a ela transferidos, inclusive os provenientes de rendimentos de aplicação no mercado financeiro, bem como os bens adquiridos com recursos públicos.

Parágrafo nono. A **CONVENENTE** ficará, sem prejuízo das cominações administrativas e legais, sujeita às sanções previstas na legislação em vigor, nos seguintes casos:

1. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a caracterização do princípio da legalidade inerente à formalização e execução do presente **CONVÊNIO**;
2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
3. não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do **CONVÊNIO**;
4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12. O presente **CONVÊNIO** vigorará inicialmente prazo de 12 (doze) meses, contados de XX de novembro de 2025, observada a publicação do extrato na imprensa oficial.

Parágrafo Único. Eventual prorrogação deverá ser devidamente justificada, seguir todas as exigências legais e respeitar o prazo máximo legal. O prazo máximo permitido será de nove prorrogações sucessivas, pelo igual período de 12 (doze) meses (ou menor), totalizando 10 (dez) anos, conforme Artigo 107 da Lei 14.133/21, aplicado de maneira supletiva (*“os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”*).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONVÊNIO

13. O presente **CONVÊNIO** poderá ser alterado, aditado ou rescindido com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente e seguindo todas as exigências legais.

Parágrafo primeiro. A alteração do presente **CONVÊNIO** dar-se-á nas hipóteses legalmente previstas, mediante termo aditivo.

Parágrafo segundo. O presente **CONVÊNIO** poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONCEDENTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na Cláusula Quarta ou das demais cláusulas e condições, garantido o contraditório e a ampla defesa prévios, sem que caiba à **CONVENIENTE** direito a indenizações de qualquer espécie em caso de dolo ou culpa.

Parágrafo terceiro. Os casos de rescisão desse CONVÊNIO serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONVENIENTE** o direito prévio ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

Parágrafo quarto. A declaração de rescisão deste CONVÊNIO, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação.

Parágrafo quinto. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONCEDENTE** poderá:

a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONVENIENTE** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

b) cobrar da **CONVENIENTE** multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;



c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

d) assumir diretamente a execução do serviço, para eliminar o risco de paralisação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14. O presente **CONVÊNIO**, em razão de sua natureza, não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **CONCEDENTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Boletim Oficial do Município de Rio das Flores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

15. Constituirão motivos para a denúncia do presente CONVÊNIO, os previstos na Lei Federal nº 13.019/14 (e, supletivamente, Lei nº 14.133/2021), e ainda, as seguintes:

1. a inexecução total ou parcial deste **CONVÊNIO**; e
2. a ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação, fiscalização e controle pelos órgãos da **CONCEDENTE**.

Parágrafo único. Na hipótese de constatada a negação de atendimento, mau atendimento ou atendimento insuficiente aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, o presente **CONVÊNIO** poderá ser denunciado por ato da Administração, com o consequente descredenciamento e imposição de demais penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16. Após a assinatura do **CONVÊNIO**, deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Boletim Oficial Eletrônico (BOE) do Município de Rio das Flores, correndo os encargos por conta da **CONCEDENTE**.

Parágrafo único. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17. Os casos omissos serão resolvidos pelo regramento da Lei Federal nº 13.019/14 e, supletivamente, Lei nº 14.133/2021.



Parágrafo primeiro. Os dispositivos da Lei 13.019/13 não transcritos neste Termo de Fomento Definitivo serão considerados parte integrante deste Instrumento, bem como os dispositivos da Lei 14.133/21 que não contrariarem regras da primeira Lei.

Parágrafo segundo. A aplicação supletiva da Lei 14.133/21 se dá por acordo de vontades das partes integrantes deste CONVÊNIO.

Parágrafo terceiro. A contratação de terceiros por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE, quando ocorrer mediante repasse de recursos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE, no âmbito deste CONVÊNIO, deverá observar o art. 23 da Lei 14.133/21, especialmente em relação a pesquisa de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18. Fica eleito o Foro do Município de Rio das Flores, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente **CONVÊNIO** que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.1 Contudo, há obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

18.2 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE criará em seu site oficial da internet um canal de comunicação para representação sobre eventual denúncia de aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

18.3 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE se compromete a manter, durante toda a vigência do convênio, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade

18.4 Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONVENIENTE adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de extinção do ajuste.

18.5 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONCEDENTE tem a prerrogativa de assumir a responsabilidade pela execução do objeto, total ou parcialmente, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

18.6 É vedado utilizar os recursos públicos oriundos deste ajuste para finalidade alheia ao objeto da parceria.



E, por estarem assim acordadas em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste **CONVÊNIO**, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo assinadas.

Rio das Flores, em XX de novembro de 2025.

MUNICÍPIO DE RIO DAS FLORES

.....
Prefeito

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

.....
Secretária Municipal de Saúde

Dirigente Responsável

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF



ANEXO VI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Em cumprimento ao Edital de Chamada Pública nº 003/2025, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciado da Organização da Sociedade Civil) _____, vistoriou as instalações físicas relacionadas abaixo e assinadas pelo responsável das referidas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores e tomou ciência das condições atuais físicas e estruturais das unidades.

Rio das Flores, de de 2025

Nº	UNIDADE	Carimbo e rubrica do responsável



ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE _____, por seu representante legal _____
(nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º _____,
expedido pela _____ devidamente inscrito no CPF sob o n.º _____,
residente e domiciliado na cidade de _____,
Estado de _____ à Rua _____, n.º _____, na forma de seus estatutos,
outorga a: _____ (OUTORGADO)_(nacionalidade, estado civil, profissão),
portador do Registro de Identidade n.º _____, expedida pela _____,
residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, à rua _____, n.º _____,
PODERES para assinar, em nome da Outorgante, o eventual Termo de Fomento e demais documentos relativos à execução do objeto licitado pela Secretaria Municipal de Saúde em/...../....., conforme Aviso de Edital de Seleção Nº 003/2025, publicado no D.O. do dia/...../.....

Rio das Flores, de de 2025

Assinatura e identificação do Outorgante
(Firma Reconhecida)



ANEXO VIII - MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Pela presente, o [denominação completa Entidade] confirma seu interesse e disposição em continuar no pleito do Chamamento Público, com o objetivo de formalizar parceria por meio de Termo de Fomento para o planejamento, gerenciamento e execução dos serviços de saúde constantes no **edital**.

Declara ainda que conhece e observará as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de Seleção, em especial, as Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), Lei Federal nº. 14.133/2021, no que couber, e suas alterações.

Rio das Flores, de de 2025

Assinatura do Representante Legal da Entidade
(firma reconhecida)



ANEXO IX - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Termo de Permissão de Uso dos imóveis constante no edital, e dos bens móveis, que entre si celebram a **Secretaria Municipal de Saúde**, como **PERMITENTE**, e a **Organização da Sociedade Civil xxxxxxxxxxxx**, como **PERMISSIONÁRIA**, na forma abaixo:

Aos ____ dias do mês de _____ de 20XX, na Secretaria Municipal de Saúde Rio das Flores, RJ, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado a **Secretaria Municipal de Saúde**, doravante designada simplesmente SECRETARIA, neste ato representado pela xxxxx, portadora da Carteira de Identidade nº xxxxxxx, expedida pelo xxxxxx, e CPF nº xxxxxx, doravante denominada **PERMITENTE** e, de outro lado, a **Organização da Sociedade Civil xxxxxxxxxxxx**, com sede no Município do xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxx, doravante designado simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, neste ato representado por **xxxxxxxxxx**, na qualidade de Dirigente/Diretor Presidente, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxx, expedida pelo xxxxx, e CPF nº xxxxxxxx, é assinado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS** a título precário, na forma constante no processo administrativo nº xxxxxxxx, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Constitui objeto desta permissão de uso e de propriedade da PERMITENTE, o imóvel que abriga o xxxxxxxxxxxxxxxx, situado à Rua xxxxxxxx, xxxxxx, CEP: xxxxxx, Rio das Flores, RJ, bem como os bens móveis lá instalados.

CLÁUSULA SEGUNDA: DESTINAÇÃO DOS BENS



Os bens que terão o uso permitido por meio do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação da assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso se rege pelos dispositivos previstos na Legislação vigente (especialmente, Lei 13.019/14), bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóvel do patrimônio municipal.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO

A presente permissão de uso será válida, apenas, enquanto estiver em vigor o Termo de Fomento, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA: CONSERVAÇÃO DOS BENS

Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a conservar integralmente os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições a sua guarda, até a efetiva devolução, sob pena de indenização integral da deterioração.

CLÁUSULA SEXTA: MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

É vedado à **PERMISSIONÁRIA** realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flores, devendo subordinar as eventuais montagens de equipamentos ou a realização de construções e reformas, também à autorização e ao licenciamento específico das autoridades municipais e estaduais competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Findada a permissão de uso, reverterão, automaticamente, ao patrimônio da PERMITENTE, sem direito à indenização ou à retenção em favor da **PERMISSIONÁRIA**, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, realizadas com repasses públicos, assegurado ainda à PERMITENTE, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO

Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido, aos servidores autorizados da PERMITENTE, ou de quaisquer outras repartições municipais/estaduais, incumbidas de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS



A PERMITENTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, a PERMITENTE não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA: OUTROS ENCARGOS

A **PERMISSIONÁRIA** fica obrigada a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram, direta ou indiretamente, deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo à **PERMITENTE** providenciar, especialmente, os alvarás obrigatórios e legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: A **PERMISSIONÁRIA** não terá direito a qualquer indenização por parte da **PERMITENTE**, no caso de denegação de licenciamento, total ou parcial, da atividade que se propõe a realizar no imóvel, objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a) a restituir os imóveis e os bens móveis à PERMITENTE, nas condições previstas nas cláusulas décima segunda e terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa.
- b) a não usar os bens, senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo.
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Chefe do Executivo ou do Secretário de Saúde, com a respectiva assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Findada, a qualquer tempo, a permissão de uso, deverá a **PERMISSIONÁRIA** restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade, sob pena de indenização integral do valor dos bens não entregues, em prol da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DEVOLUÇÃO DE BENS

A **PERMISSIONÁRIA** ficará sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do TERMO DE FOMENTO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e a **PERMISSIONÁRIA** não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.



A multa não impede a indenização integral dos bens deteriorados e perdidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências da **PERMISSIONÁRIA**, seja pela adoção de medidas por parte da PERMITENTE. Nesta última hipótese ficará a **PERMISSIONÁRIA**, também, responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: REMOÇÃO DE BENS

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pela **PERMISSIONÁRIA**, poderá a PERMITENTE promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pela PERMITENTE para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam à cargo da **PERMISSIONÁRIA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias depois da data de sua remoção poderá a PERMITENTE, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito Municipal de Rio das Flores: (i) doá-los, em nome da **PERMISSIONÁRIA**, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; (ii) vendê-los, ainda em nome da **PERMISSIONÁRIA**, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito da **PERMISSIONÁRIA** para com o PERMITENTE ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome da **PERMISSIONÁRIA**. Para a prática dos atos supramencionados, concede a **PERMISSIONÁRIA**, neste ato, à PERMITENTE, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas, em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Termo de Fomento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além do término do Termo de Fomento, o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de qualquer das obrigações assumidas dará a PERMITENTE o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Rescindida a permissão, a PERMITENTE, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível, inclusive, a eventuais cessionários e ocupantes, ou qualquer terceiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES



A **PERMISSIONÁRIA** será notificada das decisões sobre os despachos proferidos ou que lhe formulem exigências, por meio de qualquer uma das seguintes formas: (i) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome da **PERMISSIONÁRIA**; (ii) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à **PERMISSIONÁRIA**, com aviso de recebimento (A.R.); (iii) pela ciência que do ato venha a ter a **PERMISSIONÁRIA**: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição da PERMITENTE; b) por meio do recebimento de auto de infração ou documento análogo; c) por notificação via e-mail fornecido pela Organização da Sociedade Civil; d) por notificação via whatsapp do Preposto indicado pela Organização da Sociedade Civil, ou seu Dirigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RITO PROCESSUAL

A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas à PERMITENTE e decorrentes do presente termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei, caso a Organização da Sociedade Civil não cumpra o pagamento de maneira administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por esta via a PERMITENTE poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES JURÍDICO PESSOAIS

A **PERMISSIONÁRIA** apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

Rio das Flores, de novembro de 2025

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



ANEXO X – MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA ADEÇÃO E PREENCHIMENTO NO ENVIO DA PROPOSTA

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO PARA ADEÇÃO

3.– DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE

Órgão / Entidade CONCEDENTE Município de Rio das Flores			CNPJ 11.120.153/0001-99	
Endereço Rua Marcelino do Vale, nº 14, bairro Ingleses			Endereço eletrônico secsaude@riodasflores.rj.gov.br	
Cidade Rio das Flores	UF RJ	CEP 27.660-000	DDD/Telefone (24) 99903-0555	
Nome do Responsável Renata Santana de Almeida			CPF 074.113.447-02	
C.I. Órgão Exp. 10.666.112-7 Detran-RJ	Cargo Secretária Municipal de Saúde		Função Gestora	

4. – DADOS DA CONVENENTE

Órgão / Entidade CONVENENTE			CNPJ	
Endereço			Endereço eletrônico	
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E.A.
Nome do Responsável XXXXX			CPF XXXX	
C.I. Órgão Exp. XXXXXX		Cargo XXXX	Função Representante Legal	



Valor do Financiamento Público:

XXXXXXXX

5.– DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1. Título do Projeto:

Execução de ações e serviços de Atenção Primária em saúde realizados no Município de Rio das Flores (RJ), em regime de mútua colaboração.

3.2. Período de Execução:

12 meses

Início previsão

13 de novembro de 2025

Fim previsão

12 de novembro de 2026

3.3. Descrição do Objeto:

Este Plano de Trabalho apresenta uma proposta de apoio à Atenção Primária em Saúde no município de Rio das Flores – RJ, alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e ancorada em políticas nacionais estratégicas. O documento detalha as ações propostas para um período de doze meses, com foco em fortalecer as equipes multiprofissionais e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. O plano está estruturado para garantir a conformidade com a legislação brasileira, incluindo a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21 e suas atualizações), e com as normas contábeis do setor público. Seu desenvolvimento considerou as principais políticas nacionais de saúde, como a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Integral da Pessoa Idosa (PNSI), a Política Nacional de Saúde da Mulher (PNSM), a Política Nacional de Saúde da Criança e do Adolescente (PNS), e a Política Nacional de Humanização (PNH), buscando integrar as ações propostas às diretrizes estratégicas do SUS e garantir a promoção da saúde integral. Um plano de monitoramento e avaliação, com indicadores-chave de desempenho (KPIs), assegura a transparência e a mensuração do impacto das intervenções. O detalhamento das ações e recursos, bem como o cronograma de execução, visam assegurar a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos financeiros disponibilizados, promovendo a otimização dos resultados e o melhor uso dos recursos públicos. Este documento é resultado de um cuidadoso planejamento e tem como objetivo principal contribuir significativamente para a melhoria da saúde da população de Rio das Flores, com apoio às ações e aos serviços de saúde, a seguir relacionados, executados por equipes multiprofissionais de saúde nas Unidades de Saúde descritas no Item 3.4 deste **PLANO DE TRABALHO**:

g) - Apoio ao processo de trabalho gerencial e assistencial da equipe de saúde do Sistema Único de Saúde no âmbito da Atenção Primária, tendo como base a estratégia de Saúde da Família, mediante a utilização de ferramentas de gestão, baseadas em diagnósticos de saúde e orientadas por planejamento de resultados, com estímulo ao trabalho multiprofissional e interdisciplinar em equipe;

h) - Apoio aos profissionais de saúde das unidades objeto deste PLANO para o desenvolvimento de atribuições da profissão descritas na Política Nacional de Aten-



ção Básica - PNAB por meio de visitas técnicas de supervisão, reuniões de alinhamento e apoio contínuo ao processo de trabalho da equipe multiprofissional;

III - Inserção de atividades acadêmicas multiprofissionais em campo de prática assistencial nas unidades de saúde da Atenção Primária, ampliando a qualificação da assistência, da gestão, do ensino e do controle social;

IV - Apoio à qualificação e à modernização da gestão municipal em saúde da atenção primária, através

do aporte de conhecimentos, desenvolvimento de ferramentas e compartilhamento de tecnologias, além da realização de ações educativas de promoção e prevenção à saúde, com oferta de materiais, insumos e atividades de comunicação em saúde para a execução dos eventos na saúde;

V - Desenvolvimento de programas de capacitação, realização de workshops, cursos, palestras e atividades educativas ministrados por profissionais especializados da CONVENENTE e convidados, com o objetivo de aprimorar as competências técnicas, atualizar protocolos de atendimento, práticas clínicas inovadoras e aprimorar habilidades de comunicação e atendimento humanizado;

VI - Incentivo à participação dos profissionais de saúde da Atenção Primária do CONCEDENTE em eventos científicos, congressos e cursos de atualização promovidos pela CONVENENTE, de modo a promover a integração com o meio acadêmico e estimular a busca pelo conhecimento;

VII - Monitoramento contínuo da qualificação do corpo técnico através de indicadores de desempenho, avaliações de competências e feedbacks, buscando aprimorar a qualidade dos serviços prestados e identificar necessidades adicionais de capacitação;

VIII – Fortalecimento da integração entre ensino-serviço-comunidade, com vistas a melhoria na qualidade da assistência e formação de profissionais de saúde, mediante a atuação, na rede de Atenção Básica, de alunos e professores dos cursos de saúde da CONVENENTE.

IX- Apoiar o processo de informatização das unidades com vista ao aprimoramento dos fluxos de acolhimento, atendimento e registros de informações realizados pelos profissionais das equipes de saúde do Sistema Único de Saúde no âmbito da Atenção Primária, fomentando a utilização de ferramentas de gestão, baseadas em diagnósticos de saúde e orientadas por planejamento de resultados, com estímulo ao trabalho multiprofissional e interdisciplinar em equipe.

3.4. Relação de Unidades de Saúde do município de Rio das Flores -RJ onde serão realizadas as atividades de apoio pela CONVENENTE:

UNIDADE DE SAÚDE	EQUIPE	PROFISSIONAIS	ENDEREÇO
ESF MANOEL DUARTE CNES:2268280	ESF MANOEL DUARTE (INE ESF: 300306) (INE ESB: 2079429)	<u>01 Enfermeiro 40h</u> <u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 médico 40h</u> <u>01 médico ginecologista 16h</u> <u>01 médico pediatra 08h</u> <u>01 cirurgia-dentista 40h</u> <u>01 auxiliar de saúde bucal 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u> <u>01 nutricionista 20h</u> <u>01 psicólogo 40h</u>	RUA ARQUIMEDES MARQUES DA SILVA, S/N. BAIRRO MANOEL DUARTE



		<u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u>	
ESF ROSALIA DA ROSA CNES:5360250	ESF ROSALIA DA ROSA (INE ESF:300314) (INE ESB: 2086697) (INE NASF RF: 300322)	<u>01 Enfermeiro 40h</u> <u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 médico 40h</u> <u>01 cirurgia-dentista 40h</u> <u>01 auxiliar de saúde bucal 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u> <u>01 nutricionista 20h</u> <u>01 psicólogo 40h</u> <u>01 assistente social 30h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u>	RUA DR. LEONI RAMOS, S/N. BAIRRO CENTRO
ESF TABOAS CNES:2268248	ESF TABOAS (INE ESF: 300292) (INE ESB: 2079259)	<u>01 Enfermeiro 40h</u> <u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 médico 40h</u> <u>01 médico pediatra 08h</u> <u>01 cirurgia-dentista 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u> <u>01 psicólogo 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u>	RODOVIA RJ 120, 80. BAIRRO TABOAS
ESF ABARRACAMENTO CNES:2268272		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u>	RODOVIA RJ 135, S/N. BAIRRO ABARRACAMENTO
3.4. Relação de Unidades de Saúde do município de Rio das Flores -RJ onde serão realizadas as atividades de apoio pela CONVENENTE:			
UNIDADE DE SAÚDE	EQUIPE	PROFISSIONAIS	ENDEREÇO
ESF ACAYACA CNES:4306104		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u>	RUA MANOEL MONTEIRO, S/N. BAIRRO ACAYACA
ESF CACHOEIRA DO FUNIL CNES:2899698		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u>	RODOVIA RJ 145 KM 100, S/N. BAIRRO CACHOEIRA DO FUNIL
ESF COMÉRCIO CNES:2268264		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u>	RUA VASCO ORTIGÃO, 229. BAIRRO COMÉRCIO
ESF FATIMA CNES:2899663		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u>	RUA DR. LUIZ PINTO, 700. BAIRRO FÁTIMA
ESF FORMOSO CNES:2268337		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u>	RUA ADILIO RIBEIRO AMORIM, 111. BAIRRO FORMOSO



ESF SANTA ROSA CNES:2899671		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u>	RUA VEREADOR SE- BASTIÃO PASCHOAL DA SILVA, S/N. BAIRRO SANTA ROSA
ESF TRES ILHAS CNES:2268256		<u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u>	RUA ELI DA SILVA, S/N. BAIRRO TRES ILHAS
ESF ELIAS KALIL RISTUM CNES:6731767	ESF ELIAS KALIL RISTUM (INE ESF: 300330) (INE ESB: 2080591)	<u>01 Enfermeiro 40h</u> <u>01 técnico de enfermagem 40h</u> <u>01 médico 40h</u> <u>01 cirurgia-dentista 40h</u> <u>01 auxiliar administrativo 40h</u> <u>01 psicólogo 40h</u> <u>01 auxiliar de serviços gerais 40h</u>	RUA PRIMEIRO DE MAIO, 12. BAIRRO CONJUNTO HABITACIONAL GOV. ANTÔNIO
CASF GUARDA FERNANDES CNES 4928636		<u>1 Técnico de Enfermagem</u>	RUA PREFEITO BENE- DITO MACHADO DA FONSECA (SEM Nº) GUARDA FERNANDES

eSF- equipe de Saúde da Família (eSF); eAB – equipe de Atenção Básica (eAB); ESF- Estratégia de Saúde da Família;

6. – OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPIES

4.1. Obrigações da CONCEDENTE:

Cumprir as obrigações estabelecidas no **CONVÊNIO**, qual este **PLANO DE TRABALHO** é parte indissociável, especialmente na sua Cláusula Terceira.

I - Respeitar integralmente as cláusulas e condições estabelecidas no contrato de convênio, incluindo prazos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes. Qualquer alteração deve ser formalizada por meio de aditivo ao contrato.

II - Disponibilização de Recursos Financeiros: Transferir os recursos financeiros acordados para a conveniente de acordo com o cronograma estabelecido no convênio e dentro das normas de gestão financeira pública.

III - Realizar a fiscalização e o monitoramento da execução do convênio pela conveniente, garantindo a transparência e o cumprimento das metas e obrigações. Isso pode envolver auditorias, visitas técnicas, análise de relatórios e prestação de contas.

IV - A concedente deve garantir que todas as ações relacionadas ao convênio estejam em conformidade com as leis e regulamentos municipal, estadual e federal. Isso inclui as leis de licitação, normas de gestão financeira pública, e a legislação específica da área de atuação do convênio.

V - Estabelecer mecanismos para a resolução de conflitos ou divergências que possam surgir durante a execução do convênio, respeitando sempre as normas legais e contratuais.

VI - Executar as atividades objeto deste **CONVÊNIO** de acordo com os requisitos e padrões de qualidade estabelecidos pela **CONCEDENTE**;

4.2. Obrigações da CONVENIENTE:

I - Cumprir as obrigações estabelecidas no **CONVÊNIO**, qual este **PLANO DE TRABALHO** é parte indissociável, especialmente na sua Cláusula Quarta;



II - Executar as atividades objeto deste **CONVÊNIO** de acordo com os requisitos e padrões de qualidade estabelecidos pela **CONCEDENTE e pelos órgãos do SUS**;

III - Disponibilizar para atuação na atenção primária do município uma equipe multiprofissional e técnica de apoio, essencial para integrar as equipes de cada unidade, garantindo o quantitativo mínimo necessário para o adequado funcionamento dos serviços;

IV - Garantir a realização ininterrupta das atividades conveniadas, sob sua responsabilidade, inclusive com a substituição de seus profissionais, na eventualidade de suas ausências e impedimentos;

V - Assegurar que os seus profissionais alocados para a realização das atividades de apoio às equipes multiprofissionais de saúde detenham as competências pessoais e profissionais requeridas e mantenham a disciplina compatível com as suas funções¹;

VI - Acompanhar, avaliar, gerenciar e supervisionar o desempenho de seus profissionais, nas Unidades de Saúde do Município, adotando as providências cabíveis no caso da necessidade de eventual substituição;

VII - Alcançar os objetivos e metas estabelecidos no item 5 deste **PLANO DE TRABALHO**;

VIII - Apresentar mensalmente ou sempre que solicitado à **CONCEDENTE** a relação atualizada dos profissionais alocados para as ações e serviços de apoio às equipes multiprofissionais de saúde.

IX- Cumprir integralmente as cláusulas do Termo de Fomento acordadas, que se sobrepõem ao Plano de Trabalho, em caso de divergência intransponível

¹ Podem ser detalhadas as competências requeridas, sendo retiradas, inclusive do Código de Ética da Conveniente e/ou da Concedente (nesse último caso, sem fazer referência a ele); tais como decoro, cuidados de aparência e higiene pessoal, cordialidade, ética profissional...

7. - OBJETIVOS E METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

5.1. Objetivo: Apoiar a Coordenação da Atenção Primária da SMS no planejamento em saúde, na organização do processo de trabalho e nas ações desenvolvidas pelos profissionais da Atenção Primária das 04 Equipes de Saúde da Família credenciadas e homologadas, descritas neste PLANO DE TRABALHO , considerando os indicadores de saúde.		Prazo: Outubro/2026			
Metas de desempenho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)			
		Janeiro	Abril	Julho	Outubro
Meta 5.1.1: Equipes ofertando atendimento de pré-natal realizado por profissionais de saúde de nível superior (médico, enfermeiro e/ou dentista), com a implementa-	Percentual de Equipes com gestantes cadastradas na unidade e atendidas pelo profissional de saúde de nível superior no trimestre. Cálculo: Média da soma do Nº de Equipes com alcance no	25%	50%	75%	100%



ção de turnos específicos nas agendas dedicados exclusivamente a esse atendimento, de forma a garantir o acompanhamento contínuo das gestantes.	trimestre x100 Nº total de Equipes FONTE: Relatório de acompanhamento de pré-natal (CEPABS) III. Excluir do denominador as Equipes que não apresentarem gestantes no mês de avaliação. V. Definir como gestante aquela mulher que tenha realizado o primeiro atendimento com médico e/ou enfermeiro na Atenção Primária à Saúde (APS), com código de gestação e Data da Última Menstruação (DUM) e/ou idade gestacional, e que tenha continuado em acompanhamento na unidade durante o período analisado.				
Meta 5.1.2: Equipes acompanhando as mulheres de 25 a 64 anos para a realização e/ou avaliação de exames citopatológicos do colo uterino.	Percentual de Equipes com processo implementado no trimestre. Cálculo: Média da soma do Nº Equipes com alcance no trimestre x100 Nº total Equipes FONTE: ESUS AB - Relatório individual e relatório de procedimentos 7. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS 1. Os insumos para a coleta de exames citopatológicos e a avaliação das lâminas são de responsabilidade da programação municipal. Assim, deve-se desconsiderar as equipes que não disponham dos insumos necessários ou enfrentem qualquer situação que inviabilize a realização do exame.	25%	50%	75%	100%

Metas de desempenho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)			
		Janeiro	Abril	Julho	Outubro
Meta 5.1.3: Equipes de saúde bucal realizando atendimento odontológico, com disponibilização de consultas programadas e espontâneas, garantindo acesso adequado a todas as demandas de saúde, incluindo saúde	Percentual de equipe de saúde bucal com processo implementado Cálculo: Média da soma do Nº de equipes eSB com alcance no trimestre x100 Nº total de Equipes Fonte: E-sus - relatório de atendimento odontológico 1. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS.	25%	50%	75%	100%



da mulher, doenças crônicas, transmissíveis e não transmissíveis, saúde materno-infantil e saúde do homem.					
Meta 5.1.4: Equipes realizando atendimento médico, com disponibilização de consultas programadas e espontâneas, garantindo acesso adequado a todas as demandas de saúde, incluindo saúde da mulher, doenças crônicas, transmissíveis e não transmissíveis, saúde materno-infantil e saúde do homem.	Percentual de Equipes com processo implementado. Cálculo: $\frac{\text{Média da soma do N° de Equipes com alcance no trimestre} \times 100}{\text{N° total de Equipes}}$ Fonte: E-sus - relatório de atendimento individual Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS.	25%	50%	75%	100%
Meta 5.1.5: Equipes realizando atendimento de enfermagem, com disponibilização de consultas programadas e espontâneas, garantindo acesso adequado a todas as demandas de saúde, incluindo saúde da mulher, doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis, saúde materno-infantil e saúde do homem.	Percentual de Equipes com processo implementado Cálculo: $\frac{\text{Média da soma do N° de Equipes com alcance no trimestre} \times 100}{\text{N° total de Equipes}}$ Fonte: E-sus - relatório de atendimento individual. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS.	25%	50%	75%	100%

Metas de desempenho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)			
		Janeiro	Abril	Julho	Outubro
Meta 5.1.6: Equipes realizando o monitoramento vacinal das crianças me-	Percentual de Equipes com monitoramento vacinal para crianças menores de 2 anos de	25%	50%	75%	100%



nore de 2 anos, conforme o calendário nacional de imunização, visando à regularização e atualização da situação vacinal de acordo com as recomendações oficiais.	idade. Cálculo: $\frac{\text{Média da soma do N° de Equipes com al-cance no trimestre} \times 100}{\text{N° total de Equipes}}$ FONTE: Relatório de acompanha- mento de crianças (CEPABS) XX. Considerar as crianças identificadas e residentes na área de abrangência durante o período de ava- liação.				
--	--	--	--	--	--

5.2. Objetivo: Aprimorar a qualidade dos serviços executados pelas equi- pes de saúde da família e comunidade por meio da imple- mentação de capacitação, treinamento e qualificação para os profissionais de saúde da Atenção Primária da CONCE- DENTE.					Prazo: Outu- bro/2026	
Meta de Desempe- nho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)				
		Janei- ro	Abril	Julho	Outu- bro	
Meta 5.2.1: Realizar, no míni- mo, 1(uma) capaci- tação mensal com os profissionais de saúde das equipes contempladas pelo convênio, totalizan- do 12 capacitações até o final do perío- do.	Percentual de capacita- ções realizadas no mês. Cálculo: $\frac{\text{N° de capacitações realizadas do mês} \times 100}{\text{N° total de capacitações pactuadas para operíodo de 12 meses}}$	25%	50%	75%	100%	

5.3. Objetivo Padronizar modelo de agenda para médicos, enfermeiros e ci- rurgiões-dentistas das Equipes de Saúde. Descrição: Garantir turnos específicos nas agendas para as seguintes ativida- des: consultas de pré-natal, puericultura, prevenção do câncer do colo de útero e mama, doenças crônicas transmissíveis e não-trans- missíveis, reunião de equipe e/ou atividades educativas, visita do- miciliar e Programa de Saúde na Escola.					Prazo: Outubro/2026	
Meta de Desempe- nho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)				



		Janeiro	Abril	Julho	Outubro
Meta 5.3.1: Equipes garantindo os turnos para a realização de 16 CONSULTAS domiciliares mensais, contabilizadas pelos médicos, cirurgiões-dentistas e enfermeiros com carga horária de 40 horas semanais.	Indicador: Percentual de Equipes com alcance do total de CONSULTAS domiciliares mensais realizadas. Cálculo: $\frac{\text{Média da soma do N° de Equipes com alcance no trimestre} \times 100}{\text{N° total de Equipes}}$ Fonte: E-SUS, relatório de atendimento individual e odontológico. i. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS	25%	50%	75%	100%
Meta 5.3.2: Equipes de Saúde da Família realizando 4 reuniões mensais para eSF com carga horária de 40 horas semanais.	Indicador: Percentual de Equipes de Saúde da Família com alcance do total de reuniões mensais realizadas. Cálculo: $\frac{\text{Média da soma do N° de Equipes com alcance no trimestre} \times 100}{\text{N° total de Equipes}}$ Fonte: E-SUS, ficha de atividade coletiva, reunião de equipe. i. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS j) As datas previstas para as reuniões que foram canceladas devido a feriados, recessos ou outras demandas urgentes que impediram a realização do evento devem ser desconsideradas.	25%	50%	75%	100%
Meta de Desempenho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)			
		Janeiro	Abril	Julho	Outubro
Meta 5.3.3: Equipes de Saúde da Família realizando uma atividade mensal de educação em saúde.	Indicador: Percentual de Equipes de Saúde da Família com alcance mensal de no mínimo 01 atividade de educação em saúde.	25%	50%	75%	100%



	Cálculo: <u>Média da soma do Nº de Equipes com alcance no trimestre x100</u> Nº total de Equipes Fonte: e-SUS, ficha de atividade coletiva, educação em saúde. 1. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS				
Meta 5.3.4: Equipes de Saúde da Família realizando uma atividade mensal do Programa de Saúde na Escola, por meio das eSF e eAP ou eSB.	Indicador: Percentual de Equipes de Saúde da Família com alcance mensal de no mínimo 01 atividade de saúde na escola realizada pela eSF/eAP ou eSB. Cálculo: <u>Média da soma do Nº de Equipes com alcance no trimestre x100</u> Nº total de Equipes Fonte: e-SUS, atividade coletiva, saúde nas escolas. 7. Em caso de indisponibilidade do relatório individual do e-SUS, utilizaremos como fonte os dados do relatório CEPABS 4. Desconsiderar o período das férias escolares ou quaisquer situações adversas que resultaram no fechamento das escolas durante o período analisado. 5. Desconsiderar as equipes que não tem escola.	25%	50%	75%	100%

5.4. Objetivo: Padronizar as práticas de atendimento e assistência com vista à melhoria contínua da qualidade e segurança dos serviços ofertados pelas equipes de saúde, reduzindo falhas e inconsistências na execução das atividades visando o aumento da efetividade do processo de trabalho. Descrição: Implementar protocolos assistenciais integrados visando a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação, com ênfase às necessidades mais frequentes das equipes de saúde e da população.	Prazo: Outubro/2026
---	--



lação.					
Meta de Desempenho Institucional	Indicador	Metas Parciais (percentual)			
		Janeiro	Abril	Julho	Outubro
Meta 5.4.1.: Elaborar ou atualizar no mínimo, 01 (um) protocolo operacional assistencial padrão por trimestre, capacitando os profissionais de saúde, visando garantir a segurança na execução de procedimentos e a qualidade da assistência em saúde realizada.	Indicador Percentual do total de protocolo operacional padrão elaborado ou atualizado com capacitação no trimestre. Cálculo: $\frac{\text{Nº de protocolo elaborado no trimestre} \times 100}{\text{Nº total de protocolos previsto para o período}}$ 6. Levando em consideração que, para o período de 12 meses, o denominador adotado será 4.	25%	50%	75%	100%

Destaca-se que serão descontados das metas estipuladas períodos de férias, atestados médicos, feriados, recessos municipais ou situações adversas que resultem no fechamento da Unidade de Saúde ou na ausência de trabalho do profissional. O plano de trabalho poderá ser ajustado conforme a publicação de documentos ministeriais relacionados ao novo modelo de financiamento da APS, com as modificações sendo previamente pactuadas com a gestão municipal.

6–FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

6.1. Conceito de fiscalização/controle:

As regras primárias aplicadas à fiscalização se encontram no Termo de Fomento Acordado, as quais se sobrepõem ao presente Plano, em caso de divergência intransponível.

Atividade administrativa, prevista nas legislações específicas de licitação e contratos, que deve ser realizada de modo sistemático pelos signatários, especialmente por meio de seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições conveniais técnicas, administrativas e financeiras pela **CONVENENTE** em todos os seus aspectos, assim como o alcance dos resultados esperados, expressos em objetivos e metas de desempenho institucional.

A atividade de fiscalização/controle envolve o acompanhamento/monitoramento e a avaliação sistemáticos do cumprimento das obrigações conveniais, especialmente dos objetivos e metas de desempenho institucional estabelecidas para a **CONVENENTE**.

O acompanhamento/monitoramento é o processo de observação sistemática do desempenho institucional da CONVENENTE, promovido pelos signatários durante toda a vigência do CONVÊNIO.

A avaliação compreende a análise crítica comparativa entre o desempenho e os resultados esperados da CONVENENTE e os efetivamente alcançados, tendo como base os indicadores de desempenho previstos neste **PLANO DE TRABALHO** e a sistemática prevista neste item.

6.2. Controle exercido pela CONVENENTE:

A fim de controlar a execução de ações e serviços executados no âmbito deste CONVÊNIO, a

CONVENENTE designará equipe responsável por realizar visitas técnicas presenciais às dependências das Unidades de Saúde especificadas no item 3.4, com vistas à assegurar o alinhamento da sua atuação de seus profissionais às obriga-



ções assumidas no âmbito do presente ajuste.

Participará da equipe designada pela **CONVENENTE**, na forma acima, o preposto indicado por ela indicado e aceito pela **CONCEDENTE**, nos termos do inciso VII da Cláusula Quarta do **CONVÊNIO**.

A **CONVENENTE** comunicará à Comissão de Fiscalização do **CONVÊNIO** de que trata o §2º da Cláusula Oitava do **CONVÊNIO**, por escrito e tão logo constatado os eventuais problemas ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação conveniada, para a adoção das providências cabíveis.

6.3. Fiscalização exercida pela CONCEDENTE:

Nos termos do §2º da Cláusula Oitava do **CONVÊNIO**, a **CONCEDENTE** nomeará Comissão de Fiscalização responsável pelo acompanhamento/monitoramento e fiscalização do presente **CONVÊNIO**, especialmente no que se refere ao alcance dos objetivos e metas de desempenho institucional estabelecidos para a **CONVENENTE** no item 5 deste **PLANO DE TRABALHO**.

6.3.1. Caberá à referida Comissão de Fiscalização, dentre outras funções estabelecidas no §5º da Cláusula Oitava do **CONVÊNIO**:

9.- acompanhar a execução, pela **CONVENENTE**, das obrigações e metas de desempenho institucional estabelecidas no **PLANO DE TRABALHO** que integra o **CONVÊNIO**;

10. - atestar o alcance dos objetivos e das metas de desempenho institucional pactuadas no âmbito do

CONVÊNIO, nos termos definidos no **PLANO DE TRABALHO**;

11.- atestar as prestações de contas parciais (mensal) e final da **CONVENENTE**, inclusive dos documentos por ela emitidos que comprovem o recebimento das parcelas de recursos financeiros, servindo como prova o extrato da sua conta bancária onde constem os depósitos feitos pela **CONCEDENTE**;

12. - manter o preposto indicado pela **CONVENENTE** informado acerca dos eventos de acompanhamento e fiscalização da execução do **CONVÊNIO**;

13. - fiscalizar a **CONVENENTE** quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para a execução do **CONVÊNIO**, conforme disposto neste **PLANO DE TRABALHO**;

14. - sinalizar à autoridade competente sobre a pertinência da auditoria pelo órgão de auditoria do SUS, sempre que julgado necessário, e;

15. - informar sobre subcontratação irregular, nos termos da legislação vigente.

6.3.2. Avaliação e ateste das prestações de contas parciais e final da CONVENENTE:

6.3.2.1. As prestações de contas parciais (mensal) e final apresentadas pela **CONVENENTE** deverão ser instruídas na forma prevista na Cláusula Décima do **CONVÊNIO**, sendo a aprovação da prestação de contas parcial condição para o recebimento da parcela do repasse programado para o próximo mês.

6.3.2.2. A Comissão de Fiscalização instituída pela **CONCEDENTE** deverá analisar e aprovar as prestações de contas apresentadas pela **CONVENENTE**, com decisão final da Secretaria Municipal de Saúde.

6.4. Critérios de acompanhamento e avaliação dos resultados finalísticos, pela



Comissão de Fiscalização:

6.4.1. Para os efeitos desta sistemática, considera-se:

o) - **Ação:** realização de atividade que resulte na criação ou modificação de uma realidade;

p) - **Objetivo institucional:** resultado a ser alcançado pela **CONVENIENTE**, no âmbito do

CONVÊNIO, relacionado à execução de seu objeto.

q) - **Meta de Desempenho Institucional:** resultado institucional de natureza quantitativa ou qualitativa a **ser** alcançado pela **CONVENIENTE**, no âmbito do **CONVÊNIO**, relacionado a determinado objetivo previsto no ajuste.

r) - **Indicador de desempenho institucional:** unidade de medida adotada para aferir o alcance de uma meta de desempenho institucional estabelecida para o alcance de objetivo previsto no **CONVÊNIO**.

6.4.1.1. O acompanhamento e a avaliação do desempenho da **CONVENIENTE**, para fins da fiscalização/controle dos seus resultados finalísticos deste **CONVÊNIO**, serão realizados a partir da metodologia, parâmetros, procedimentos e periodicidade estabelecidos nesta sistemática.

6.4.1.2. O desempenho da **CONVENIENTE** no cumprimento dos objetivos institucionais estabelecidos neste PLANO DE TRABALHO será avaliado trimestralmente, com base no percentual de alcance das metas correspondentes, calculado a partir dos respectivos indicadores, conforme previsto no item 6 deste PLANO DE TRABALHO. O percentual do cálculo é proporcional ao previsto para o período, respeitando os critérios estabelecidos no item 6.4.1.3.

Cálculo proporcional para as metas (5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4):

$$\frac{\text{Média da soma das metas realizadas no trimestre} \times 100}{\text{Meta prevista para o trimestre}}$$

Cálculo proporcional para as metas (5.2.1 e 5.4.1):

$$\frac{\text{Soma das metas realizadas no trimestre} \times 100}{\text{Meta prevista para o trimestre}}$$

6.4.1.3. Resultado da nota referente ao alcance da meta de desempenho institucional, conforme cálculo descrito no item 6.4.1.2.

Resultado observado	Nota Atribuída
Maior ou igual a 96%	10
Menor ou igual a 95,99% e maior ou igual a 91%	9
Menor ou igual a 90,99% e maior ou igual a 81%	8,5
Menor ou igual a 80,99% e maior ou igual a 71%	7
Menor ou igual a 70,99 e maior ou igual a 60%	6
Menor ou igual a 59,99% e maior ou igual a 50%	5
Menor ou igual a 49,99%	0



6.4.1.4. Cálculo da nota de alcance do objetivo institucional:

A nota referente ao alcance do objetivo institucional trimestral será calculada pela média aritmética simples das notas de alcance das respectivas metas de desempenho, observado os seguintes critérios de avaliação:

Nota Atribuída (média aritmética simples das notas das metas de desempenho institucional)	Resultado do alcance do objetivo institucional
Maior que nota 8, inclusive	Objetivo alcançado satisfatoriamente
Menor que nota 8 e maior que nota 5, inclusive	Objetivo parcialmente alcançado
Menor que nota 5	Objetivo não alcançado

6.4.1.5. Cálculo da nota geral de alcance dos resultados finalísticos do CONVÊNIO:

A nota geral referente ao alcance do conjunto de objetivos institucionais será calculada no final da vigência do convênio, pela média aritmética simples das notas de alcance dos objetivos:

Nota Atribuída (média aritmética simples das notas dos objetivos institucionais)	Resultado do alcance dos resultados finalísticos do CONVÊNIO
Maior que nota 8, inclusive	Resultados finalísticos alcançados satisfatoriamente
Menor que nota 8 e maior que nota 5, inclusive	Resultados finalísticos alcançados parcialmente
Menor que nota 5	Resultados finalísticos não alcançados

6.4.2. Critério de avaliação do alcance dos objetivos e metas de desempenho institucional:

Com base no disposto no parágrafo único da Cláusula Terceira do **CONVÊNIO**, na eventualidade da ocorrência de fatos supervenientes que prejudiquem o alcance das metas de desempenho institucional e/ou dos objetivos institucionais, assim reconhecidos pela Comissão de Fiscalização ou ainda, do não cumprimento pela **CONCEDENTE** das obrigações estabelecidas nos incisos I a IV da Cláusula Terceira, a avaliação trimestral ou final do alcance da meta e/ou do objetivo deverá ser considerada “*prejudicada*”, sendo retirada do cálculo geral para aferição do “*Resultado do alcance dos resultados finalísticos do CONVÊNIO*”, na forma do item 6.4.1.5.

6.4.3. Suspensão parcial ou redução do repasse dos recursos financeiros:

No caso de a **CONVENIENTE** não alcançar satisfatoriamente ou parcialmente os re-



sultados programados no âmbito do **CONVÊNIO**, calculados com base nos critérios estabelecidos no item 6.4.1.4, de forma reiterada e não justificada, a **CONCEDENTE** deverá efetuar a suspensão parcial ou a redução do repasse dos recursos financeiros, por recomendação da Comissão de Fiscalização.

6.4.5. Critério de reavaliação dos objetivos e metas de desempenho institucional:

A **CONCEDENTE** deverá proceder à revisão deste **PLANO DE TRABALHO**, por recomendação da Comissão de Fiscalização, no caso de a **CONVENIENTE** não alcançar resultado igual ou superior a 50% de cumprimento de meta de desempenho institucional prevista no item 5 deste Documento. A revisão poderá objetivar a redução da meta prevista, assim como dos valores a serem a ela repassados.

6.4.6. Acompanhamento e avaliação do cumprimento das obrigações pela CONVENIENTE:

Caberá à Comissão de Fiscalização acompanhar e avaliar de forma sistemática o cumprimento das obrigações pela **CONVENIENTE**.

O não cumprimento das obrigações conveniais, atestado pela Comissão de Fiscalização, acarretará a aplicação das sanções e penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira do **CONVÊNIO**.

2 DO FINANCIAMENTO

7.1. Montante de Recursos Financeiros

A **CONCEDENTE** destinará à **CONVENIENTE**, mediante transferência financeira, recursos públicos no montante de R\$...., a título de financiamento público, para o cumprimento das obrigações, objetivos e metas de desempenho institucional estabelecidas neste **PLANO DE TRABALHO**, observado o cronograma de desembolso estabelecido no item 7.6.

7.2. Os recursos públicos serão transferidos à **CONVENIENTE** diretamente na conta corrente de sua titularidade, por ela mantida e movimentada na forma do inciso VI do caput da Cláusula Quarta do **CONVÊNIO** e indicada à **CONCEDENTE** quando da solicitação do primeiro repasse.

7.3. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Governo Municipal, em conformidade com o número de parcelas e prazos estabelecidos no cronograma de desembolso constante deste **PLANO DE TRABALHO**.

7.4. A liberação da primeira parcela ficará condicionada à aprovação do presente **PLANO DE TRABALHO** e deverá ser repassada pela **CONCEDENTE** no início da execução do objeto.

7.5. A liberação das demais parcelas estará condicionada ao cumprimento das obrigações da **CONVENIENTE**, estabelecidas na **Cláusula Quarta** do **CONVÊNIO**, assim como à execução de, no mínimo, 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente; e desde que a execução do **PLANO DE TRABALHO** esteja em conformidade com o pactuado.

7.6. Cronograma de Desembolso

Parcela	Valor (em R\$)	Data de Desembolso
PRIMEIRA	R\$	



SEGUNDA	R\$	
TERCEIRA	R\$	
QUARTA	R\$	
QUINTA	R\$	
SEXTA	R\$	
SÉTIMA	R\$	
OITAVA	R\$	
NONA	R\$	
DÉCIMA	R\$	
DÉCIMA PRIMEIRA	R\$	
DÉCIMA SEGUNDA	R\$	

7.7 – Detalhamento da distribuição de recursos financeiros e a execução das atividades relacionadas à administração, apoio e aprimoramento da infraestrutura e serviços realizados pelo convênio.

7.7.1. Despesas de departamento pessoal

7.7.1.1 Colaboradores da Atenção Primária: Foram contabilizados os custos com os colaboradores alocados nas Unidades de Saúde, totalizando 7 médicos, 4 enfermeiros, 10 auxiliares administrativos, 13 técnicos de enfermagem, 7 auxiliares de serviços gerais, 4 cirurgiões-dentistas, 2 auxiliares de saúde bucal, 2 nutricionistas, 4 psicólogos e 1 assistente social, com o período de referência de novembro de 2025 a outubro de 2026.

+ 23 Agentes Comunitários de Saúde, considerados apenas para os três primeiros meses do Convênio.

7.7.1.2 Colaboradores da Instituição: A instituição se compromete a disponibilizar os seguintes colaboradores: xxxxxxxxx

7.7.1.4. Encargos e Rescisão de contrato: As despesas necessárias para os custos do departamento pessoal, que inclui toda a força de trabalho necessária para desempenhar o convênio estão descritas na planilha financeira que segue anexa a este plano de trabalho, e de acordo com o exposto acima.

Esses encargos refletem a totalidade dos custos envolvidos no processo de rescisão, conforme as obrigações trabalhistas estabelecidas.

Insta salientar que, todo o recurso mensalmente destinado para as rescisões será reservado em conta apartada, que ficará aplicada na melhor forma possível, nos ter-



mos legais. Ainda, mensalmente, serão prestadas as devidas contas dos valores retidos.

7.7.2. Vale alimentação para os Colaboradores: Foi provisionado um vale alimentação no valor de xxxxxxxxxx

7.3. Aquisição de Uniformes para os Colaboradores: xxxxxxxxxx

7.7.4. Recursos Destinados para Treinamento e Capacitação: O convênio prevê uma série de ações e recursos para garantir a qualificação contínua da equipe, bem como o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais. Um dos principais investimentos será o treinamento e qualificação dos colaboradores, com a realização de 12 treinamentos ao longo do ano, cada um com 4 horas de duração.

7.7.5. Equipamento de Proteção Individual: Foi prevista a aquisição de máscaras N95 e óculos de proteção para os profissionais das equipes de Saúde da Família e da Atenção Primária por colaborador ao ano, contemplando um total de XX colaboradores. Para os auxiliares de serviços gerais contratados pelo convênio, além dos uniformes, foi incluído o fornecimento de calçados de segurança, visando assegurar a proteção adequada durante o desempenho de suas atividades, atendendo um total de XX profissionais.

7.7.6. Realização de Visitas Técnicas pelos Coordenadores: A coordenação realizará visitas periódicas às unidades de saúde com o objetivo de monitorar, supervisionar e garantir o bom andamento das atividades. Este valor visa garantir a mobilidade necessária para a execução das atividades de supervisão e monitoramento em todas as unidades de saúde participantes do convênio.

7.7.7. Cópias Mensais dos Documentos padronizados para gestão e Prestação de Contas do Convênio: A transparência na execução do convênio é fundamental para assegurar a fiscalização das atividades realizadas. Para garantir que todas as informações sejam devidamente documentadas e disponibilizadas, será necessário realizar cópias mensais dos documentos relacionados à prestação de contas, incluindo relatórios, ofícios, registros de frequência dos colaboradores, relatórios de resultados, portfólios, entre outras documentações exigidas.

7.7.8. Informatização (Aluguel de Computadores, Impressoras, Pagamento das Impressões e Manutenção da Rede de Internet): Para garantir a informatização eficiente e o funcionamento contínuo das 13 unidades de saúde, é fundamental contar com uma infraestrutura tecnológica robusta.

Manutenção da rede de internet, assegurando conectividade e acesso a plataformas e sistemas essenciais para 13 pontos para o período, para todas as unidades descritas no plano. Vale destacar que, no primeiro mês de convênio inicia a instalação e adesão.

7. - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Condições Gerais:

Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a **CONVENIENTE** deverá atender aos seguintes requisitos:



- I - Possuir uma conta corrente em instituição financeira para as movimentações bancárias;
- II - apresentar relatório bimestral da execução do **CONVÊNIO**;
- III- disponibilizar informações financeiras e gerenciais sempre que requisitado pela **CONCEDENTE**; e
- IV- disponibilizar à **CONCEDENTE**, de forma permanente, todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais.

8.2. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros:

Os recursos transferidos pela **CONCEDENTE** à **CONVENIENTE** serão mantidos por esta em conta específica aberta em instituição financeira e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados.

8.3. Prestação de Contas da aplicação dos recursos financeiros:

A **CONVENIENTE** deverá elaborar demonstrativos, a fim de:

- 8) - Apurar despesas efetivamente ocorridas e ajustar valores a receber; e
- 9) - Apurar despesas e valores decorrentes de necessidades extraordinárias e não previstas no **CONVÊNIO**.

8.4. O montante global mencionado neste Anexo onera a:

Dotação orçamentária:

Fonte de recursos:

Projeto / atividade:

Natureza Da Despesa:

8.5. O CONVÊNIO não sofrerá nenhuma restrição de caráter orçamentário e financeiro no decorrer de sua execução, sendo os recursos destinados à ação preservados na sua integralidade, salvo situação de emergência devidamente fundamentada.

8. - UNIDADE RESPONSÁVEL/GESTOR DO CONVÊNIO

Secretaria Municipal de Saúde – Renata Santana de Almeida

Rio das Flores, em 08 de outubro de
2025.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS FLORES
RENATA SANTANA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde