



**MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022.**

**1. PREÂMBULO**

O Município de Bom Conselho, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, comunica aos interessados que está procedendo no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC para, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de Termo de Colaboração para execução de projeto de Saúde com o objetivo de atender as necessidades da Saúde Municipal mediante a gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Rede SUS do Município de Bom Conselho, composta pelas unidades abaixo descritas:

- Hospital Monsenhor Alfredo Damaso - HMAD;
- Unidade de Pronto Atendimento – UPA (Tipo I);
- CAPS Audalio Ramos de Oliveira (Tipo I);
- EACS Rural;
- NASF Bom Conselho;
- NASF Dr. Jose Barbosa;
- UBS de Igreja Nova;
- UBS Manuel Barbosa de Barros - Cachoeira do Pinto;
- Unidade Móvel de Ginecologia;
- USF Dionísia Correia Ramos - Sitio Angico;
- USF Dr. José Barbosa de Oliveira;
- USF Dr. José de França Rocha Parmalat;
- USF Dr. Raul Camboim Vasconcelos;
- USF Dra. Audira Cavalcante - Rainha Isabel;
- USF José Arie Marinho - COHAB II;
- USF José Ramos de Oliveira - Santa Terezinha;
- USF Lagoa de São José;
- USF Luiz Cassimiro de Freitas - Barra do Brejo;
- USF Luiza Maria de Deus – Sitio Feijão;
- USF Mãe Rainha – Loteamento Java;
- USF Natália Tenorio Cavalcante - Logradouro dos Leões;
- USF PACS Cidade;
- USF Paulo Tenorio Sobrinho – Caldeirão Guedes;
- USF Rainha Isabel II, e;
- USF XV de Novembro.

**1.1.** Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014.



**1.2. O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:**

| <b>Ato/Procedimento</b>   | <b>Prazo / Data</b>   |
|---|---|
| Impugnação do edital  | 5 (cinco) dias úteis anteriores à sessão pública                            |
| Sessão pública para apresentação de propostas e plano de trabalho | 31/05/2022 as 09:00 na sala de reuniões na sede da prefeitura do município. |
| Julgamento preliminar das propostas                               | De 01/06/2022 até 03/06/2022  |
| Divulgação do julgamento preliminar                               | 06/06/2022 – No portal do município   |
| Recursos: apresentação e análise                                  | De 06/06/2022 até 07/06/2022  |
| Apresentação de documentos para celebração da parceria            | 20/06/2022 as 09:00 na sala de reuniões na sede da prefeitura do município. |
| Adjudicação e homologação   | 22/06/2022  |

**2.DO OBJETO**

Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através de Termo Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC), com finalidade de gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Rede SUS de Bom Conselho, tendo por objetivo o atendimento aos pacientes do SUS, obedecendo as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

A unidade Hospitalar Monsenhor Alfredo Damaso – CNES 2639025, localizado na Rua Cleto Campelo, S/N, Centro, Bom Conselho-PE, CEP 55330-000, com estrutura de 30 (trinta) leitos, e atendimento nas especialidades: Clínica Geral, Cirurgia Geral, Obstetrícia Cirúrgica e Clínica, e Pediatria Clínica, conta também com atendimento de apoio diagnóstico e terapêutico, nutrição, ambulatório, e urgência e emergência, assim distribuídos:

| Especialidade         | Qtde de Leitos   |
|-----------------------|------------------|
| Cirurgia Geral        | 08               |
| Clínico Geral         | 20               |
| Obstetrícia Cirúrgica | 04               |
| Obstetrícia Clínica   | 02               |
| Pediatria Clínica     | 06               |
| <b>TOTAL</b>          | <b>30 leitos</b> |

Possui Centro Cirúrgico com 04 (quatro) salas, sendo distribuídas em: 02(duas) Cirúrgicas, 01(uma) sala de Parto, 01(uma) sala de pré parto, e 02(dois) leitos de CRPA. O Ambulatório conta com 07(sete) consultórios, sala de nebulização, sala de imunização



PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO

e Sala para pequenas cirurgias, e na Urgência e Emergência conta com estrutura de atendimento geral, mas será transferido para UPA Bom Conselho, o serviço de Urgência



e Emergência para atendimento Clínico e Pediátrico, ficando o hospital para atendimentos mais complexos.

Para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA Bom Conselho disponibiliza atendimentos de urgência, e serão considerados aqueles atendimentos de baixa complexidade a clientes que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde. Em casos de emergência risco potencial ou iminente de vida, o paciente será transferido para o Hospital Monsenhor Alfredo Damaso - HMAD.

A assistência à saúde será prestada, em nível de Pronto Atendimento, diariamente, em regime de plantão, no mínimo, a seguinte especialidade:

- Clínico Geral

A Unidade de Pronto Atendimento deverá observar as disposições contidas na Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, no que tange às diretrizes, procedimentos, atendimentos e produção.

O edifício tem capacidade total para 15 (quinze) leitos, sendo 12 adultos (06 masculinos – 06 (femininos), 01 (um) leito Privativo, 02 de Urgência (sala vermelha), além de possuir estrutura física. Considerando que a UPA está abrigada em imóvel de propriedade da Prefeitura.

As unidades de UBS e USF a OSC deverá manter todos os programas ativos, conforme credenciamento de cada unidade, assim como treinamentos, eventos, equipe de Recursos Humanos, dentre outros necessários para a melhoria do atendimento ao paciente SUS.

A OSC deverá se responsabilizar pela gerenciamento administrativo das unidades da Rede SUS – BomConselho, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, incluindo:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d) Representação, inclusive jurídica;
- e) Governança;
- f) Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- g) Gerenciamento de Riscos;
- h) Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- i) Relações com fornecedores;
- j) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- k) Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial e Engenharia Clínica);
- l) Gerenciamento da informação inclusive automatizada;



- m) Projetos de sustentabilidade e Patrimônio.

### **2.1.2. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS**

Atividades assistenciais desenvolvidas no Hospital Monsenhor Alfredo Damaso:

- a. Atividade Médica (24h/dia);
- b. Atividade de Enfermagem (24h/dia);
- c. Atividade de Farmácia - Satélite (24h/dia);
- d. Atividade de Serviço Social (24h/dia);
- e. Atividade de Fisioterapia (12h/dia);
- f. Atividade de Nutrição (24h/dia).

Atividades assistenciais desenvolvidas na Unidade de Pronto Atendimento – UPA24hs:

- a. Atividade Médica (24h/dia);
- b. Atividade de Enfermagem (24h/dia);
- c. Atividade de Farmácia - Satélite (24h/dia);
- d. Atividade de Serviço Social (12h/dia);
- e. Atividade de Nutrição (12h/dia).

### **2.1.3 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT**

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização aos clientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia.

- a) Laboratório de Análises Clínicas: cito patologia e anatomia patológica, ofertando todos os exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, imunologia, uroanálise, micologia e microbiologia para pacientes em atendimento no ambulatório e internados no HMAD e UPA;
- b) Diagnóstico em Radiologia: (Exames de Raios X) para pacientes em atendimento no ambulatório, urgência e internados no HMAD e UPA;
- c) Diagnóstico por Ultrassonografia: para pacientes em atendimento ambulatorial, urgência e internados no HMAD;
- d) Métodos Diagnósticos em Especialidades (métodos gráficos - ELETROCARDIOGRAMA): para pacientes em atendimento no ambulatório, urgência e internados no HMAD e UPA.

Todos os serviços elencados acima deverão estar disponibilizados no início da operação das atividades.



### 2.1.4 SERVIÇOS DE APOIO E OUTRAS INSTALAÇÕES

O Hospital Monsenhor Alfredo Damaso- HMAD e UPA 24hs Bom Conselho, assim como as unidades que pertence a Rede SUS – Bom Conselho, também contam com os Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico, a saber:

| <b>Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico</b> |  |
|--|--|
| Sala da Diretoria e Gerência                                       | Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF (INTERNO) |
| Sala de Faturamento e Segurança do trabalho                        | Arquivo de Prontuário Médico e Estatística – SAME    |
| Sala da Coordenação médica   | Área de Lavanderia e Guarda de Roupa                 |
| Sala da Coordenação de enfermagem                                  | Vigilância e Segurança patrimonial                   |
| Sala da Coordenação administrativa                                 | Espaço da Tecnologia da Informatização – TI          |
| Sala de Gerenciamento e Controle do RH                             | Espaço administrativo dos Serviços de Higienização   |
| Sala do Núcleo de Epidemiologia                                    | Área para Apoio Administrativo                       |
| Central de Material Esterilizado                                   | Espaço para Gases Medicinais                         |
| Almoxarifado   | DML  |
| Sala de reunião  | Copa e Refeitório                                    |
| Manutenção   | Necrotério   |

### 2.2. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

O Hospital Monsenhor Alfredo Damaso possui 30 (trinta) leitos e está apto para oferecer assistência médica de baixa e média complexidade, nas especialidades: Cirurgia Geral, Clínica Médica, Obstetrícia Cirúrgica e Clínica, e urgência e emergência para as especialidades citadas, com exceção de Clínica Médica, que será transferida para UPA Bom Conselho, e terá funcionamento 24hs ininterruptos com atendimento 100% SUS a sua clientela, ofertando também serviços de apoio assistencial, diagnose e terapia.

As equipes atuantes na unidade estão organizadas de maneira a assegurar o cuidado longitudinal, acompanhando os efeitos das intervenções de saúde e de outros elementos na vida dos usuários. A presença de diferentes profissionais com formações diversas exige necessária articulação desses para o desenvolvimento de metodologia de trabalho no qual é observada a capacidade de cuidado de toda a equipe.

O funcionamento do Hospital Monsenhor Alfredo Damaso ocorrerá 24hs ininterruptas aos pacientes SUS, ofertando os serviços de:

- Medicina: Clínica Geral, Cirurgia Geral, Obstetrícia Clínica e Cirúrgica, Pediatria e Anestesiologista;
- Enfermagem;
- Nutrição;

- Farmácia;
- Serviço Social;
- Fisioterapia;

A força de trabalho deverá ser contratada em acordo à legislação vigente em regime CLT, sendo garantidos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários previstos.

#### Quadro de Distribuição dos Profissionais Médicos por Área de Atuação

| Área de Atuação<br>HMAD  | Nº Mínimo de<br>Plantonista em<br>Serviço Diurno (12h) | Nº Mínimo de<br>Plantonista Serviço<br>Noturno (12h) |
|--|--|--|
| Clínico Geral: 02 por turno  | 02   | 02   |
| Médico Horizontal<br>Clínica Pediátrica: 01<br>Clínica Obstétrica: 01<br>Cirurgia Geral: 01<br>Anestesista: 01 | 04   | -  |
| Área de Atuação<br>UPA Bom Conselho  | Nº Mínimo de<br>Plantonista em<br>Serviço Diurno (12h) | Nº Mínimo de<br>Plantonista Serviço<br>Noturno (12h) |
| Clinico Geral  | 01   | 01   |
| Pediatra   | 01   | 0  |

#### 2.2.1 INTERNAÇÃO:

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar dentro do perfil da unidade.

A internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos contratados. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos pacientes, o gestor obrigará-se a encaminhar os pacientes aos serviços de saúde SUS, cuidando para garantir a continuidade da assistência, viabilizando a atenção integral, multiprofissional, e obedecendo ao Plano Diretor de Regionalização do Estado (PDR).

A Internação contará com profissionais diaristas médicos, no mínimo, nas seguintes especialidades:

- Pediatria;
- Clínica Geral;
- Cirurgião Geral;
- Obstetra.



No processo de hospitalização estão incluídos:

1. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
2. Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do paciente, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas, dentro do perfil da unidade;
3. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos;
4. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
5. Alimentação, incluída a assistência nutricional e, em casos especiais, ofertar suporte nutricional englobando alimentação enteral;
6. Pacientes e acompanhantes que permanecerem na unidade de internação, conforme estabelecido em lei, em observação, devem ter garantido a sua alimentação;
7. Assistência por equipe multiprofissional com médico e enfermeiro e apoio de assistentes sociais, fisioterapeutas, nutricionistas, bioquímico, farmacêutico e outros que se façam necessários;
8. Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
9. O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem edemais tratamentos;
10. Acompanhante para as pacientes crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/1990), idosos (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto de Idoso) e mulheres durante o período de pré-parto, parto e puerpério (Lei Federal nº 11.108 de 07/04/2005) mobilidade reduzida (Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015);
11. Sangue e hemoderivados (atualmente a Unidade hospitalar é abastecida pelo serviço de Hemoterapia e a licitante vencedora deverá garantir o abastecimento aos usuários);
12. Fornecimento de roupas hospitalares adequadas assegurando um estoque mínimo para a manutenção do enxoval;
13. Garantir a realização das cirurgias eletivas e emergenciais, evitando cancelamentos por motivos administrativos (falta de pessoal, enxoval, material, medicamentos e outros).
14. Deverão ser disponibilizados ainda outros Serviços Assistenciais e de Abastecimento (Enfermagem, Central de Material Esterilizado, Nutrição, Farmácia, Assistência Social), Serviços de Infraestrutura e Apoio (Almoxarifado, Arquivo de Prontuários de Pacientes – SAME, Núcleo de Manutenção Geral, Lavanderia, Vigilância e Segurança Patrimonial, Gases medicinais, Informatização, Higienização, Administrativo.)

### **2.3. OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA:**

#### **2.3.1. QUANTO À ASSISTÊNCIA:**

**2.3.2.** Adotar as normas da Política Nacional de Humanização, visando o acolhimento, resolutividade e a qualidade no serviço prestado ao usuário,

**2.3.3.** Garantir a realização de atendimento, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas

**2.3.4.** Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação.

**2.3.5.** Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do usuário e a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**2.3.6.** Esclarecer o usuário sobre o procedimento a ser realizado e disponibilizar o Termo de Consentimento;

**2.3.7.** Preencher corretamente o prontuário do paciente, disponibilizando-o para guarda do serviço de saúde municipal.

**2.3.8. OFERECER:**

- Atendimento Médico;
- Assistência de Enfermagem;
- Dispensação de todos os medicamentos e insumos relacionados ao atendimento, com exceção a unidades da atenção básica;
- Fornecer gases medicinais e equipamentos para realização dos pequenos atos cirúrgicos e exames.
- Fornecer e disponibilizar laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.
- Garantir o fornecimento de rouparia, alimentação do paciente e acompanhantes previstos em lei, serviço de higiene e esterilização.

**2.3.9.** Realizar Referência e Contrarreferência com outras unidades de saúde;

**2.4. DA META**

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde nas unidades hospitalares supracitadas será estabelecida através das metas quantitativas e qualitativas de desempenho.

A avaliação da Organização sem fins lucrativos será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro será realizado conforme o estabelecido, a saber:

- 60% do valor total mensal corresponde ao cumprimento das metas quantitativas;
- 40% do valor total mensal corresponde ao resultado da avaliação de metas qualitativas.

O acompanhamento das metas contratuais será realizado mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos relatórios extraídos do Sistema oficial de informação SIA/SUS.

Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas serão efetuados a partir da apuração quadrimestral, de acordo com os



PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO

parâmetros estabelecidos nos critérios de repasse das metas pactuadas. Tais descontos

irão incidir sobre o primeiro repasse financeiro posterior a avaliação quadrimestral, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período. A aplicação do desconto será de no máximo 10% (dez por cento) do valor repassado no período avaliado, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

### **3. DO REPASSE FINANCEIRO**

Para fins de repasse do recurso financeiro recebido pela Organização da Sociedade Civil relativo ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas será adotada as faixas.

As transferências de recursos financeiros, o cronograma de desembolso e as demais condições, encontram-se definidas na minuta do Termo de Colaboração.

Os repasses financeiros que forem realizados pelo Município ou captados em virtude da parceria deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas e a prestação de contas.

Após a assinatura do Termo de Colaboração, a OSC/PARCEIRA da primeira parcela que será repassada em até 05 (cinco) dias úteis e as demais parcelas até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da prestação de contas do mês anterior, ficando a liberação da segunda parcela condicionada à apresentação da prestação de contas do primeiro mês, a terceira parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira e a apresentação da prestação de contas da segunda, à liberação da quarta parcela, condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e a apresentação da prestação de contas da terceira e assim sucessivamente, não impedindo descontos posteriores relativos à avaliação das metas, quando assim for necessário e definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, tendo em vista a variabilidade de prazo da aprovação da produção, seja pelo julgamento do avaliador, pela liberação da crítica pelo Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde - SIA/SUS/BPA ou pela reapresentação de glosas, situações que alteram o total de produção, ficando sob responsabilidade da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização julgar e definir tais situações.

### **4. DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da parceria ficarão a cargo de Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Conselho, previamente designados e com atribuição de avaliar e fiscalizar a parceria, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

A fim de complementar o acompanhamento da parceria será designado um profissional, pela Secretaria Municipal de Saúde, para a interlocução com a OSC/PARCEIRA, na condição de Gestor da Parceria, acompanhar a execução da parceria, podendo vistoriar a



unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

A Comissão compete analisar o Relatório Mensal apresentado pela Organização da Sociedade Civil com comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas mensal. As Prestações de Contas Mensais serão consolidadas quadrimestralmente com demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais.

## **5. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A gestão administrativa da Rede SUS – Bom Conselho será de responsabilidade da OSC, que deverá prover recursos humanos, insumos e materiais necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas legislações vigentes, devendo ser responsável por:

- I.** Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoa;
- II.** Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- III.** Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- IV.** Representação, inclusive jurídica;
- V.** Governança;
- VI.** Gerenciamento de Riscos;
- VII.** Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- VIII.** Gerenciamento de Relações com fornecedores;
- IX.** Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- X.** Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- XI.** Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;
- XII.** Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;
- XIII.** Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- XIV.** Projetos de sustentabilidade e,
- XV.** Patrimônio.

## **6. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

O presente Projeto Básico objetiva instrumentalizar o processo de formalização de parceria com OSC, conforme Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo-lhe observar:

- I.** Adoção de critérios que assegurem padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão;



- II. Promoção de meios que favoreçam a eficiência na prestação dos serviços de interesse social;
- III. Manutenção de sistema de programação e acompanhamento das atividades que permitam a avaliação da eficácia quanto aos resultados.

A OSC deverá comprovar experiência através dos atestados de capacidade técnica da organização e também no caso de couber, os atestados de sua equipe técnica em gestão e gerenciamento de serviços de urgência e emergência.

A OSC poderá realizar vistoria técnica as unidades da Rede SUS, para conhecimento das instalações físicas da unidade, devendo ser agendada com a Gerente Municipal no telefone **(87)3771-4718**.

## **7. DA JUSTIFICATIVA**

Tratam-se de unidades da Rede SUS do Município de Bom Conselho, na qual será realizada a gestão dos serviços de saúde, a fim de melhorar a qualidade do atendimento prestado aos pacientes SUS, e atender as Portarias do MS, Estadual e Municipal, além de contribuir para mapeamento dos índices epidemiológicos, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde; apresenta funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana; presta atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, obstétrica e cirúrgica geral, e o primeiro atendimento aos casos de natureza de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitarem de atendimento; acolhimento e classificação de risco, observando fluxos previamente definidos e capaz de acolher pacientes que a ela acorram por busca espontânea ou encaminhada.

Funcionam ainda como retaguarda adequadamente estruturada, qualificada e pactuada para o Serviço de Atendimento Móvel de urgência (SAMU 192).

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

### **8.1 Considerações Gerais:**

Como condição para a formalização do Termo de Colaboração, a OSC deverá manter todas as condições estabelecidas nos critérios de avaliação.

A assinatura do termo deverá ser realizada pelo representante legal da OSC ou mandatário com poderes expressos.

A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla publicidade ao Regulamento para Seleção e Contratação de Pessoal assim como do Regulamento para Compras de Materiais, com a utilização de recursos públicos.

A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de valores orçamentários previstos no próprio termo de colaboração, quando for o caso, as atualizações, compensações ou a penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila.

### **8.2 Vigência da Parceria:**

A duração do termo de colaboração a ser celebrado entre as partes prevê o tempo estimado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até alcançados os limites legais.

### **8.3 Instrumentalização do Parceria:**

O termo de colaboração será instrumentalizado com as atribuições, responsabilidades e obrigações a serem cumpridas pelo Município e pela Organização Sociedade Civil, observando as regras gerais de direito público, que prevê:

- I.** Atendimento de forma indiferenciada aos usuários dos serviços objeto desta parceria;
- II.** Indicação de que, em caso de extinção da Organização da Sociedade Civil ou rescisão do Termo de Colaboração, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização da Sociedade Civil de mesma natureza, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;
- III.** Adoção de práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Sociedade Civil, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- IV.** Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, de demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Termo de Colaboração;
- V.** Obrigatoriedade de comprovação de que a entidade possui regulamento próprio para contratação de obras e serviço, compras e contratação de pessoal com recursos públicos concedidos a título de fomento, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública.
- VI.** A Organização Social deverá adotar como limite prudencial de gastos com pessoal até 70% dos recursos financeiros pactuados no âmbito do Termo de Colaboração com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza a serem



percebidos pelos seus empregados, guardada essa proporcionalidade nas repactuações ocorridas durante a implementação da parceria.

**VII.** A Organização deverá dar ampla publicidade ao regulamento para contratações, bem como os contratos celebrados com a utilização de recursos públicos e o manterá no seu endereço eletrônico disponível para o acesso ao público;

**VIII.** A Organização da Sociedade Civil deverá publicar no seu endereço eletrônico relatórios financeiros e relatórios de execução do Termo de Colaboração deixando-os disponíveis para o acesso ao público;

**IX.** Conhecimento das alterações de perfil epidemiológico do território adstrito a Unidade Assistencial que interfiram na operacionalização dos serviços, bem como no cumprimento e no alcance das metas propostas.

**X.** Boa operacionalização da Unidade Assistencial, devendo para tal disponibilizar de estrutura física com equipamentos, mobília, arsenal, ofertados pelo governo municipal, com devido controle patrimonial;

**XI.** Garantia de suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica da informática – TIC, como responsabilidade da OSC;

**XII.** Definição pela Organização da Sociedade Civil, quanto a reposição do material médico hospitalar e de consumo, necessários a boa funcionalidade da Unidade Assistencial;

**XIII.** Manutenção pela Organização Sociedade Civil do Alvará Sanitário da Unidade Assistencial atualizado junto à Vigilância da Saúde Municipal;

**XIV.** Garantia de uma transição tranquila na passagem de comando à Organização Sociedade Civil pela atual gestora, impedindo cisão ou solução de continuidade na assistência aos usuários do SUS.

## **9. DA ESTIMATIVA DE CUSTEIO - ORÇAMENTO**

### **9.1 Considerações Preliminares:**

O orçamento que se propõe no presente Projeto Básico para compor a parceria com Organização Sociedade Civil, como a melhor forma de gerir a Rede SUS de Bom Conselho - PE, para manter a operacionalização administrativa e assistencial da unidade, com expectativa de economicidade em face de valores comparados da rede pública de assistência com administração direta e outros praticados na rede pública com gestão complementar.

### **9.2 Projeção para definição do Custeio:**

Para a definição do custeio da unidade foram consideradas as seguintes variáveis:

- O custo para a operação da gestão de uma unidade municipal com mesmo perfil considerando-se os recursos necessários como: pessoal, material, insumos, equipamentos, manutenção, dentre outros.



- O custeio para o RH foi vinculado ao dimensionamento de pessoal utilizando-se como base salarial os valores pagos em Bom Conselho e Região circunvizinha, visto que a modalidade de contratação de profissionais da Organização Sociedade Civil será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.
- Para os demais itens de custeio foram considerados os valores praticados por unidades similares da Rede Municipal.

O custeio mensal foi estimado no valor de R\$ 2.037.762,82 (dois milhões trinta e sete mil com setecentos e sessenta e dois reais com oitenta e dois centavos), para o 1º ano de Parceria.

| TP   | CODIGO | DESCRICO   | PAGO ANUAL        | MÉDIA MENSAL 2021       |
|------|--------|--|-------------------|-------------------------|
| PROG | 1001   | ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO                                    | R\$ 9.930.514,51  | R\$ 827.542,88          |
| ACAO | 306    | MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE                         | R\$ 9.705.227,64  | R\$ 808.768,97          |
| ACAO | 911    | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL                                  | R\$ 225.286,87    | R\$ 18.773,91           |
| PROG | 1002   | ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL     | R\$ 12.482.639,23 | R\$ 1.040.219,94        |
| ACAO | 314    | MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA | R\$ 12.308.156,90 | R\$ 1.025.679,74        |
| ACAO | 900    | MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)          | R\$ 57.278,70     | R\$ 4.773,23            |
| ACAO | 924    | MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)                    | R\$ 110.774,63    | R\$ 9.231,22            |
|      |        |  |                   | <b>R\$ 1.867.227,06</b> |

Sendo a estimativa de distribuição de gasto mensal aferida conforme gastos liquidados e pagos no orçamento do ano anterior (2021) conforme planilha em anexo:

ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL - R\$ 1.025.679,74  
ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO - R\$ 827.542,88  
UPA 24H – CONFORME PORTARIA Nº 10 DE 3 DE JANEIRO DE 2017 – ESTIMATIVA R\$170.000,00 valor a ser repassado somente após habilitação do serviço.

O rateio das despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o índice de 10% (dez por cento) ao mês do valor total do repasse.

As despesas efetuadas pelas Organizações Sociedade Civil e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

- I** – rastreabilidade: entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do Termo de Colaboração para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.
- II** – clareza: Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não pare controvérsia e significado;
- III** - desdobramento analítico de sua composição: das despesas que compõem o rateio;
- IV** – proporcionalidade: despesas rateadas entre dois ou mais termos de colaboração, contratos de gestão ou outras parcerias de natureza similares, devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Termo de Colaboração e a totalidade dos contratos da Organização da Sociedade Civil de Saúde.

## **8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Constituição Federal, arts. 37, XXI e 199;

Lei 8.080/1990, arts. 24 e seguintes;

Lei 13.019/14 e alterações;

Decreto Municipal nº 373/2017;

Norma Regulamentadora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 306, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

PORTARIA Nº 788, DE 15 DE MARÇO DE 2017 que regulamenta a aplicação das emendas parlamentares que adicionarem recursos ao SUS no exercício de 2017, para

incremento do Teto de Média e Alta Complexidade e do Piso de Atenção Básica, com base no disposto no art. 40, § 6o, da Lei no 13.408, de 26 de dezembro de 2016, e dá outras providências;

PORTARIA/GM 1.034, DE 22/07/2015 que redefine a estratégia de ampliação do acesso aos Procedimentos Cirúrgicos ao Sistema Único de Saúde (SUS).

### **LEIS E NORMATIVAS SANITÁRIAS**

**I.** Lei 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde;

**II.** Lei 8.142/90 - Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

**III.** Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) - define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

**IV.** Lei 9.431/97 - versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle da Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;

**V.** Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998 - estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;

**VI.** Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 - define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários e posteriores alterações descritas nas Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº.607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 - 13/11/89; nº. 122 - 29/11/93; nº.453/SNVS/DTN - 11/09/96; nº. 843/MS/SVS - 26/10/98);

**VII.** RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 - Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

**VIII.** Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011 - aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde

**IX.** Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - que definem critérios para os indicadores dos serviços de saúde;

**X.** Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002. Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar constante em anexo;

**XI.** Portaria nº. 1. 559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS;

**XII.** Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;

**XIII.** Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005 - que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;

**XIV.** Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;



**XV.** Resolução n°. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica.

**XVI.** Resolução RDC n°. 36, de 25 de julho de 2013 - institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Está normativa regulamenta e coloca pontos básicos para a segurança do paciente como Núcleos de Segurança do Paciente, a obrigatoriedade da Notificação dos eventos adversos e a elaboração do Plano de Segurança do Paciente.

**XVII.** Portaria GM/MS n° 1.377, de 9 de julho de 2013 e Portaria n° 2.095, de 24 de setembro de 2013- aprovam os protocolos básicos de segurança do paciente.

**XVIII.** Portaria MS/GM N° 1600 de 07 de julho de 2011- institui a Rede de Atenção às Urgências e Emergência no âmbito do SUS.

**XIX.** Portaria MS/GM N° 4279 de 30 de dezembro de 2010- estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde, no âmbito do SUS.

**XX.** Portaria MS/GM N° 2048 de 05 de novembro de 2002 – aprova o regulamento técnico dos sistemas de urgência e emergência.

**XXI.** Portaria Ministerial n° 3916 de 30 de outubro de 1998 – aprova o uso racional de medicamentos.

**XXII.** RDC N° 302 de 13 de outubro de 2005 – aprova normas técnicas relativas aos Serviços de Laboratório.

**XXIII.** Portaria Ministerial n° 529 de 1° de abril de 2013 – estabelece o programa nacional de segurança do paciente.

**XXIV.** Portaria Ministerial n° 675 de 30 de março 2006 – aprova a Carta dos Direitos dos Usuários do Sistema Único de Saúde.

**XXV.** NR 6 MTE– Norma Regulamentadora de Equipamentos de Proteção Individual.

**XXVI.** NR 7 MTE– Norma Regulamentadora do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

**XXVII.** Código de Ética de todas as categorias profissionais de saúde.

**XXVIII.** Resolução CFM N° 1779 de 05 de dezembro de 2005 – regulamenta a liberação da Declaração de Óbito.

**XXIX.** Portaria n° 453, de 1 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos Raios-x diagnósticos em todo o território nacional e dá outras providências.

**XXX.** Portaria Ministerial n° 10 de 03 de janeiro 2017 - Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**XXXI.** E outras legislações decorrentes de atualização dos entes públicos gestores do SUS.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente Edital de Chamamento por irregularidade na aplicação da Lei n° 13.019/2014 e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido



até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

**9.2.** As impugnações ao presente Edital de Chamamento público deverão ser dirigidas à Secretaria Municipal de Saúde situada na Avenida Vidal de Negreiros, s/n, CEP: 55.330-000, Centro – Bom Conselho – PE e protocolados durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 08h00min e se encerra às 13h30min, até o dia 23/05/2022.

**9.3.** As impugnações deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

**CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2022**  
**ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO**

Nome do Impugnante: .....

Endereço Completo: .....

**9.4.** A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 9.1, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **10.1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**10.1.1.** Se enquadrar no conceito de Organização da Sociedade Civil previsto no art. 21, inc. 1, alíneas a, b e c, da Lei Federal nº 13.019/2014, a qual considera Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**10.1.2.** Para celebrar parcerias com o Município, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, art. 34, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

- b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir:
- d.1)** no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- d.2)** experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- d.3)** instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- d.4)** Serão dispensadas do atendimento ao disposto nas alíneas "a" e "b" do item 10.1.1 as organizações religiosas.
- d.5)** As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto na alínea c" do item 10.1.1, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 10.1.1.
- d.6)** Para fins de atendimento do previsto na alínea "d.3" do item 10,1.1, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

## **10.2. DA POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE**

É permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária possua:

**I** - Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

**II** - Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

**10.2.1.** A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

**I** - Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

**II** - Comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

**10.2.2.** Para celebração de parceria com atuação em rede deverão ser observadas os requisitos da Lei 13.019/2014, e os requisitos constantes no item 10.1.1 do presente edital.



## **11. DA DATA, DO LOCAL E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** As propostas deverão ser apresentadas em sessão pública, a realizar-se no dia 31/05/2022, às junto à secretaria municipal de saúde na Avenida Vidal de Negreiros, s/n, CEP: 55.330-000, Centro – Bom Conselho - PE.

**11.2.** As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

\_\_\_\_\_ **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

### **ENVELOPE DE PROPOSTA**

Nome da Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

**I - Proposta escrita (Anexo VIII), apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:**

- a) a descrição do objeto da parceria;**
- b) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;**
- c) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;**
- d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;**
- e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; e**
- f) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado, conforme art. 22 da Lei 13.019/2014.**
- g) O plano de trabalho também deverá obedecer às exigências contidas no roteiro para apresentação de projeto presente no anexo I, e, do termo de referência presente no anexo II deste edital.**

## **12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada pelo município por meio de DECRETO.

**12.2.** Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:



**I** - Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

**II** - Descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

**III** - Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

**IV** - Forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

**V** - Plano de aplicação de recursos.

**VI** - A avaliação e a seleção das propostas ocorrerão em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

**12.3.** Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Município Termo e ao valor de referência estimado no item 9.2 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo, pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

| <b>Critério</b>  | <b>Sub Item</b>   | <b>Itens de Avaliação</b>   | <b>Valor Total (Máximo)</b> |
|--|-------------------|---|-----------------------------|
| <b>1. Qualidade Técnica</b> – Verifica a certificação da qualidade de serviços de saúde, geridos pela Organização Social, o nível de assistência proposto e a capacidade técnica dos membros que compõe o corpo diretivo da Entidade Social. |                   | I. Apresentação da proposta de funcionamento das Comissões/ Núcleos/Comitês, que implantará, na Unidade, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequências de reuniões.   | 10,0                        |
|  |                   | II. Apresentação da metodologia de monitoramento e divulgação do alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos do Termo de Colaboração, especificando: ações a serem desenvolvidas para que os funcionários conheçam as metas contratadas e os resultados mensais alcançados; sistemática de aplicações de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento. | 5,0                         |
| <b>Total Item 1: 15 pontos</b>   |                   |   |                             |
| 2. Modelo de Gestão -  | <b>2.1 Gestão</b> | I.A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para funcionamento da Urgência e Emergência.   | 4,0                         |



|  |                    |   |     |
|--|--------------------|---|-----|
| <p>Avalia o modelo de gestão proposto que será utilizado para a operacionalização da unidade. O modelo deve contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas.</p> | <b>de Serviços</b> | II. A proposta de trabalho prevê o acesso ao atendimento de Urgência e Emergência utilizando o Acolhimento e Classificação de Risco, segundo normas do MS.          | 4,0 |
|  |                    | III.A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Enfermagem.   | 4,0 |
|  |                    | IV.A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para funcionamento do Serviço Social.   | 4,0 |
|  |                    | V.A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Nutrição.   | 3,0 |
|  |                    | VI.A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Farmácia.  | 4,0 |
|  |                    | VII. A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Laboratório.  | 2,0 |
|  |                    | VIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Arquivo Médico e Estatística.                       | 3,0 |
|  |                    | IX. A proposta de trabalho prevê a estrutura estabelece normas e rotinas para Lavanderia Hospitalar.  | 3,0 |
|  |                    | X. A proposta de trabalho prevê as normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde.  | 3,0 |
|  |                    | XI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a aquisição e armazenamento de materiais e medicamentos (Logística de Suprimentos). | 5,0 |
|  |                    | XII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o Faturamento de Contas Hospitalares.  | 5,0 |
|  |                    | XIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a manutenção predial e de equipamento   | 3,0 |



|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
|  |  | XIV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Contratação de Serviços de Terceiros.   | 5,0        |
| <b>2.2 Gestão de Pessoas</b>   |  | I. A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal, inclusive a título de PRIMEIRO EMPREGO, formas de avaliação do colaborador, modelo de escala. | 10,0       |
|  |  | II. A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos trabalhadores.   | 5,0        |
|  |  | III. A proposta prevê a execução de Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.  | 3,0        |
| <b>Total Item 2: 70 pontos</b>   |  |  |            |
| <b>3. Articulação com a rede -</b><br>Avalia a proposta de articulação da Unidade com a rede de serviços                       |  | I. A proposta apresenta um estudo de perfil sócio-econômico e epidemiológico da população beneficiada pela Unidade.  | 1,0 pontos |
|  |  | II. A proposta prevê a articulação com as demais Unidades da Rede, a fim de facilitar, sempre que necessário, o seguimento / acompanhamento do usuário pós-alta.   | 1,0 pontos |
| <b>Total Item 3: 02 pontos</b>   |  |  |            |
| <b>4. Objetividade e Clareza -</b> Avalia se a proposta transmite as informações necessárias para o seu perfeito entendimento. |  | I. A proposta apresenta clareza e objetividade.  | 1,0 pontos |
|  |  | II. A proposta apresenta domínio do conteúdo proposto no edital.   | 1,0 pontos |
|  |  | III. A proposta cumpriu o roteiro para elaboração da mesma.  | 0,5 ponto  |
|  |  | IV. A proposta apresenta objetivos definidos e compatíveis com o conteúdo proposto no edital.  | 0,5 ponto  |
| <b>Total Item 4: 03 pontos</b>   |  |  |            |
| <b>TOTAL : 90 pontos</b>   |  |  |            |
| <b>Proposta de Preço: 10 pontos</b>  |  |  |            |

**12.4.** A pontuação relativa o valor do projeto será contabilizado na proporção de 1 (um) ponto para cada 1 (um) por cento que o valor proposto para o projeto estiver a menor que o valor de referência, observado o limite de 10 (dez) pontos para o quesito proposta de preço.

**12.5.** Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da

Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

**12.6.** Serão obrigatoriamente justificadas, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 9.2 deste edital.

**12.7.** A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

**12.8.** As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos anexos I e II (roteiro para o plano de trabalho e termo de referência que estão anexos a este Edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

### **13. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO**

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

#### **13.1. Da sessão pública**

**13.1.1.** O recebimento das propostas será realizado em sessão pública previamente designada no item 11.1 deste edital, que observará o seguinte procedimento:

**13.1.2.** Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do Anexo III, anexado a este Edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

**13.1.3.** Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

**13.1.4.** Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

**13.1.5.** Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 12.3 deste edital.

**13.1.6.** A avaliação e a seleção das propostas ocorrerão em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que, desta decisão, deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

**13.1.7.** A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

**13.1.8.** A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

**13.2.** Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas.

**13.2.1.** Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, na data/período neste edital.



### 13.3. DOS RECURSOS

**13.3.1.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação ou, na impossibilidade, da ciência da decisão.

**13.3.2.** A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

**13.3.3.** Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados à Secretaria Saúde na Vidal de Negreiros, s/n, CEP: 55.330-000, Centro – Bom Conselho - PE.

**13.3.4.** Os recursos e as contrarrazões deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2022  
RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE  
RECURSO**

Nome da Recorrente ou Contratante:

Endereço Completo:

**13.3.5.** A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, julgará o recurso.

**13.3.6.** As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata ou certificado, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

**13.4.** Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

**13.4.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

**13.4.2.** Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**13.4.3.** A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

### 14. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

#### 14.1. Da documentação

**14.1.1.** Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar os documentos mencionados no item 14.1.2 deste edital.

**14.1.2.** A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na Secretaria Municipal de Saúde, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 20, nos incisos I a V do caput do art. 33 e



nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art., 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**I** - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no inciso III do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas, sendo que, deverá constar expressamente em cláusulas do Estatuto que:

**a)** não há distribuição entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades;

**b)** há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de Fundo Patrimonial ou Fundo de Reserva;

**c)** possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**d)** 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 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

**II** - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo, sendo necessário que neste comprovante contenha informação expressa (código) de que se trata de uma entidade sem fins lucrativos;

**III** - comprovante de registro da OSC e seu responsável técnico (médico) no conselho regional de medicina;

**IV** - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, sendo admitidos os seguintes:

**a)** instrumentos de parceria firmados com órgãos da Administração Pública na área de saúde, cujo o objeto seja gestão de saúde ou fornecimento de serviços médicos compatíveis com o presente Termo de Colaboração.

**b)** Contrato de Gestão firmados entre organização social e a administração pública;

**c)** 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.

**V** - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

**VI** - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais;

**VII** - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**VIII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**IX** - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e

órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

**X** - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

**XI** - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, conforme anexo VI;

**XII** - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (conforme anexo IV, anexado a este Edital);

**XIII** - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigentes (conforme anexo V do, anexado a este Edital);

**a)** membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

**b)** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

**XIV** - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC 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 (conforme anexo V anexado a este Edital); e

**XV** - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados (conforme anexo V, anexado a este Edital);

**a)** membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

**b)** 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

**c)** 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.

**XVI** - declaração indicando o nome do gestor da parceria por parte da proponente na forma contida no modelo anexo VII deste edital;

**XVII** - balanço patrimonial, para fins de comprovação da Natureza da Entidade;

**XVIII** - Certidões Negativas de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**14.1.2.1.** Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

**14.1.2.2.** Para fins deste Chamamento Público, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**14.1.2.3.** A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

**14.1.2.4.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos V a VIII do item 14.1.2 deste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

## **14.2. DOS IMPEDIMENTOS**

**14.2.1.** Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

**I** - suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Bom Conselho; e

**II** - declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**III** - necessário apresentar declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria, (conforme anexo V, anexado a este Edital);

## **14.3. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria**

**14.3.1.** O Gestor da Parceria verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 10.1.1 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes.

**14.3.2.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 14.1.1 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VII do item 11.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

## **14.4. Da aprovação do Plano de Trabalho**

Caso seja necessário a realização de adequações ao plano de trabalho da proponente vencedora, a comissão irá determinar que as adequações sejam realizadas no mesmo prazo referido no item 14.1.1, devendo ser apresentada juntamente com a documentação.

#### **14.5. Da convocação para celebração da parceria**

**14.5.1.** Verificado a regularidade da documentação da vencedora, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração no prazo de até 3 (três) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

#### **14.6. Da convocação da segunda colocada**

**14.6.1.** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 14.1.1 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**14.6.2.** Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 14.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 14.1.2. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos nos itens 14.1.2 e seguintes deste edital.

### **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

**I-** Advertência;

**II -** Suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

**III -** declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**15.2.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**15.3.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

**15.4.** A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

**15.5.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes

da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**15.6.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

**15.7.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do tem 12.1 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

## **16. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**16.1.** O Termo de Colaboração vigorará por 12(doze) meses contados a partir da assinatura do termo de colaboração, podendo ser prorrogado mediante solicitação de uma das partes, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à outra parceira no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

**16.2.** O Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do término da parceria

## **17. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**17.1.** As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Colaboração que integra o presente edital.

**17.2.** Informações serão prestadas aos interessados no horário da 08h às 13h, na Prefeitura Municipal de Bom Conselho / PE e na Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida Vidal de Negreiros, s/n, CEP: 55.330-000, Centro – Bom Conselho - PE, onde referidos documentos estarão disponíveis para a retirada de cópias pelos interessados.

**17.3.** Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: <https://www.bomconselho.pe.gov.br/>

**17.4** A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: <https://www.bomconselho.pe.gov.br/>.

Município de Bom Conselho/PE, 09 de maio de 2022.

MARIA TÂNIA ALEXANDRE BOTELHO DE OLIVEIRA  
Secretária de Saúde



## ANEXO I – MODELO PARA PLANO DE TRABALHO

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como os resultados a serem obtidos. Este ANEXO se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados no seguinte roteiro.

**Título:** Proposta Técnica e Financeira para atender este Edital que tem como objetivo de atender as necessidades da Saúde Municipal mediante a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Rede SUS do Município de Bom Conselho, composta pelas unidades abaixo descritas:

- Hospital Monsenhor Alfredo Damaso - HMAD;
- Unidade de Pronto Atendimento – UPA (Tipo I);
- CAPS Audalio Ramos de Oliveira (Tipo I);
- EACS Rural;
- NASF Bom Conselho;
- NASF Dr. Jose Barbosa;
- UBS de Igreja Nova;
- UBS Manuel Barbosa de Barros - Cachoeira do Pinto;
- Unidade Móvel de Ginecologia;
- USF Dionísia Correia Ramos - Sítio Angico;
- USF Dr. José Barbosa de Oliveira;
- USF Dr. José de França Rocha Parmalat;
- USF Dr. Raul Camboim Vasconcelos;
- USF Dra. Audira Cavalcante - Rainha Isabel;
- USF José Arie Marinho - COHAB II;
- USF José Ramos de Oliveira - Santa Terezinha;
- USF Lagoa de São José;
- USF Luiz Cassimiro de Freitas - Barra do Brejo;
- USF Luiza Maria de Deus – Sítio Feijão;
- USF Mãe Rainha – Loteamento Java;
- USF Natália Tenorio Cavalcante - Logradouro dos Leões;
- USF PACS Cidade;
- USF Paulo Tenorio Sobrinho – Caldeirão Guedes;
- USF Rainha Isabel II, e;
- USF XV de Novembro.



## 1. Introdução

Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico, bem como da rede de serviços de saúde do Município de Bom Conselho.

## 2. Organização das atividades assistenciais à capacidade operacional

**2.1 Fluxos-** apresentação de como a OSC pretende realizar os fluxos operacionais para circulação de usuários em espera, acolhimento, atendimento e em áreas restritas externas e internas, inclusive após o acolhimento com classificação de risco; material médico-hospitalar e medicamentos; registros de documentos de usuários e administrativos; materiais esterilizados; e resíduos de saúde.

**2.2 Gestão** – apresentação de como a OSC pretende se organizar para implantação da logística de suprimentos; política de recursos humanos a ser implantada, incluindo normas para seleção de pessoal, contrato de trabalho, modelos de escalas de trabalho; proposta para Regimento Interno das unidades da Rede SUS; proposta para Regimento dos Serviços de Enfermagem; e proposta para Regimento do Corpo Clínico.

**2.3 Processos** – apresentação pela OSC de instruções e manuais para atuação assistencial; Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de ortopedia; rotinas administrativas para faturamento de procedimentos; rotinas administrativas para gerência de patrimônio e Proposta de Educação no Trabalho em Saúde consoante às Portarias do MS.

## 4 Ações voltadas à Qualidade:

Definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução e definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

**4.1 Qualidade Objetiva:** está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Rede SUS – Bom Conselho.

**a)** Medidas para implantação de Comissões: A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, o número de comissões técnicas que implantará, especificando-as com nome da comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a comissão); regimento, objetivos da comissão; cronograma de atividades, frequência de reuniões; sistema de controle quando houver; atas de reuniões;

**b)** Organização específica do serviço de arquivo de prontuários médicos. Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.;

**c)** Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros. Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;



**4.1.1** Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme a capacidade instalada de cada unidade da Rede SUS – Bom Conselho;

#### **4.2 Qualidade Subjetiva**

Relaciona-se à percepção do usuário e seus familiares do acolhimento e atendimentos realizados pela Rede SUS – Bom Conselho.

##### **4.2.1 Acolhimento**

Protocolo/manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na emergência, conforme classificação de risco, ou seja, como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco; equipe necessária para a sistemática de trabalho e horário de funcionamento;

##### **4.2.2 Atendimento**

A OSC deverá demonstrar:

- a) Instrução de definição de formas de acomodação e conduta para acompanhantes, conforme legislação vigente; como implementará o conceito de humanização;
- b) Proposta para implantação do Serviço de Atendimento ao Usuário e divulgação; pesquisa periódica e contínua de satisfação do usuário, frequência de análise, com definição de uso das informações, ou seja, ações corretivas;
- c) Proposta para implantação do sistema de regulação interna de leitos e;
- d) Proposta para implantação do sistema de referência e contrarreferência à Atenção Primária.

#### **4.3 Manutenção Predial e de Equipamentos**

A OSC deverá apresentar uma proposta de como se darão as manutenções de pequenos reparos prediais e nos equipamentos hospitalares.

#### **5 Incremento de atividade (opcional):**

A OSC poderá propor incremento de: metas operacionais, além das estabelecidas neste Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução; quadros técnicos de funcionários com os indicativos de função e carga horária; serviços adicionais e da estrutura organizacional; diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.



## 6 Plano Orçamentário:

Apresentar a proposta financeira sem emendas ou rasuras levando em consideração os aspectos de gestão e execução apresentados (detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada).

Deverá juntar planilha de despesas de custeio e investimentos para a execução do programa de trabalho, levando em consideração os equipamentos a serem disponibilizados pela entidade para iniciar as atividades na Rede SUS – Bom Conselho, conforme disposições deste Edital.

### Modelo da Planilha Financeira

| <b>A</b> | <b>RECURSOS HUMANOS</b>   | <b>VALOR MENSAL EM REAIS</b> |
|----------|---|------------------------------|
| A.1      | Composição da Remuneração   |                              |
| A.2      | Benefícios  |                              |
| A.3      | Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração                                 |                              |
| A.4      | Provisionamento   |                              |
| A.5      | Despesas com Equipe médica  |                              |
| A.6      | Outros (especificar)  |                              |
|          | <b>Subtotal</b>   | <b>R\$</b>                   |
| <b>B</b> | <b>MATERIAL DE CONSUMO</b>  | <b>VALOR MENSAL EM REAIS</b> |
| B.1      | Medicamentos (exceto Atenção Básica)  |                              |
| B.2      | Material para exames Ultrassonografia   |                              |
| B.3      | Material de imagens   |                              |
| B.5      | Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos) (Exceto Atenção Básica) |                              |
| B.6      | Material de reparos e pequenas manutenção.                                      |                              |
| B.7      | Material de limpeza e descartáveis  |                              |
| B.8      | Material de expediente (material de escritório)                                 |                              |
| B.9      | Enxoval e Uniforme  |                              |
| B.10     | Combustíveis e Lubrificantes( Ambulâncias )                                     |                              |
| B.11     | Equipamentos de proteção individual (EPI's) ( exceto atenção básica )           |                              |
| B.12     | Gases medicinais  |                              |
| B.13     | Alimentação e Nutrição  |                              |
| B.14     | Outros (especificar)  |                              |
|          | <b>Subtotal</b>   | <b>R\$</b>                   |



| <b>C</b>            | <b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>   | <b>VALOR MENSAL EM REAIS</b> |
|---------------------|--|------------------------------|
| C.1                 | Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/ administrativos |                              |
| C.2                 | Locação de equipamentos biomédicos   |                              |
| C.3                 | Locação de equipamentos administrativos  |                              |
| C.4                 | Locação de veículos (administração)  |                              |
| C.5                 | Contabilidade / RH   |                              |
| C.6                 | Serviços de Tecnologia da Informação (software, rede, sistema e etc.)                  |                              |
| C.7                 | Assessoria Jurídica  |                              |
| C.8                 | Fornecimento de água e saneamento ( Hospital e UPA)                                    |                              |
| C.9                 | Fornecimento de energia elétrica ( Hospital e UPA )                                    |                              |
| C.10                | Telefonia e internet (Hospital e UPA)  |                              |
| C.11                | Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos                                  |                              |
| C.12                | Serviços de reparos e pequenas manutenções.  |                              |
| C.13                | Serviço de Treinamento e Educação Continuada   |                              |
| C.14                | Serviços de Prestação de contas  |                              |
| C.15                | Serviços gráficos/publicação   |                              |
| C.16                | Serviço de guarda/digitalização de prontuários   |                              |
| C.17                | Serviço de Laboratório de Análises Clínicas  |                              |
| C.18                | Outros serviços (especificar)  |                              |
|                     | <b>Subtotal</b>  | <b>R\$</b>                   |
| <b>D</b>            | <b>Outras Despesas</b>   | <b>VALOR MENSAL EM REAIS</b> |
| D.1                 | Custos Indiretos   |                              |
|                     | <b>Subtotal</b>  | <b>R\$</b>                   |
| <b>TOTAL MENSAL</b> |  | <b>R\$</b>                   |
| <b>TOTAL ANUAL</b>  |  | <b>R\$</b>                   |



PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO

**1\*** Manutenção Corretiva / Preventiva de equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Bom Conselho;

**2\*** Caso a Proponente contrate manutenção predial e/ou higienização da unidade terceirizados, deverá suprimir os respectivos postos de trabalho da planilha de pessoal e incluir a despesa na planilha de preços em Serviços de Terceiros (Item C);



**3\*** O rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o índice de 10% (dez por cento) ao mês do valor total da parceria. É necessário o desdobramento analítico da composição;

**4\*** A proposta deverá prever no montante A (Recursos Humanos) a força de trabalho 100% celetista (Consolidação das Leis Trabalhista/CLT);

**5\*** O item C.12 está previsto despesas com manutenção predial e conservação, incluindo dedetização;

Por fim, informar como pretende proceder ao rateio das despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da instituição, discriminando o valor total do serviço contratado e o valor rateado para o Termo de Colaboração, considerando que não deve ultrapassar o índice de 10 % (dez por cento) ao mês em relação ao valor mensal convencionado.



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### HOSPITAL MONSENHOR ALFREDO DAMASO:

A unidade Hospitalar Monsenhor Alfredo Damaso – CNES 2639025, localizado na Rua Cleto Campelo, S/N, Centro, Bom Conselho-PE, CEP 55330-000, com estrutura de 30 (trinta) leitos, e atendimento nas especialidades: Clínica Geral, Cirurgia Geral, Obstetria Cirúrgica e Clínica, e Pediatria Clínica, conta também com atendimento de apoio diagnóstico e terapêutico, nutrição, ambulatório, e urgência e emergência, assim distribuídos:

| Especialidade       | Qtidade Leitos   |
|---------------------|------------------|
| Cirurgia Geral      | 08               |
| Clinico Geral       | 20               |
| Obstetria Cirúrgica | 04               |
| Obstetria Clínica   | 02               |
| Pediatria Clínica   | 06               |
| <b>TOTAL</b>        | <b>30 leitos</b> |

Possui Centro Cirúrgico com 04 (quatro) salas, sendo distribuídas em: 02(duas) Cirúrgicas, 01(uma) sala de Parto, 01(uma) sala de pré parto, e 02(dois) leitos de CRPA. O Ambulatório conta com 07(sete) consultórios, sala de nebulização, sala de imunização e Sala para pequenas cirurgias, e na Urgência e Emergência conta com estrutura de atendimento geral, mas será transferido para UPA Bom Conselho, o serviço de Urgência e Emergência para atendimento Clínico e Pediátrico, ficando o hospital para atendimentos mais complexos.

Para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA Bom Conselho disponibiliza atendimentos de urgência, e serão considerados aqueles atendimentos de baixa complexidade a clientes que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde. Em casos de emergência risco potencial ou iminente de vida, o paciente será transferido para o Hospital Monsenhor Alfredo Damaso - HMAD.

A assistência à saúde será prestada, em nível de Pronto Atendimento, diariamente, em regime de plantão, no mínimo, a seguinte especialidade:

- Clínico Geral

A Unidade de Pronto Atendimento deverá observar as disposições contidas na Portaria GM/MS nº 10, de 03 de Janeiro de 2017, no que tange às diretrizes, procedimentos, atendimentos e produção.



O edifício tem capacidade total para 15 (quatorze) leitos, sendo 12 adultos (06 masculinos – 06 (femininos), 01 (um) leito Privativo, 02 de Urgência (sala vermelha), além de possuir estrutura física. Considerando que a UPA está abrigada em imóvel de propriedade da Prefeitura.

As unidades de UBS e USF a OSC deverá manter todos os programas ativos, conforme credenciamento de cada unidade, assim como treinamentos, eventos, equipe de Recursos Humanos, dentre outros necessários para a melhoria do atendimento ao paciente SUS.

A OSC deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Rede SUS – Bom Conselho, incluindo:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d) Representação, inclusive jurídica;
- e) Governança;
- f) Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- g) Gerenciamento de Riscos;
- h) Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- i) Relações com fornecedores;
- j) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- k) Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial e Engenharia Clínica);
- l) Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- m) Projetos de sustentabilidade e Patrimônio.

### **2.1.2. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS**

Atividades assistenciais desenvolvidas no Hospital Monsenhor Alfredo Damaso:

- a. Atividade Médica (24h/dia);
- b. Atividade de Enfermagem (24h/dia);
- c. Atividade de Farmácia - Satélite (24h/dia);
- d. Atividade de Serviço Social (24h/dia);
- e. Atividade de Fisioterapia (12h/dia);
- f. Atividade de Nutrição (24h/dia).

Atividades assistenciais desenvolvidas na Unidade de Pronto Atendimento – UPA24hs:

- a. Atividade Médica (24h/dia);
- b. Atividade de Enfermagem (24h/dia);
- c. Atividade de Farmácia - Satélite (24h/dia);
- d. Atividade de Serviço Social (12h/dia);



- e. Atividade de Nutrição (12h/dia).

### 2.1.3 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização aos clientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia.

- a) Laboratório de Análises Clínicas: cito patologia e anatomia patológica, ofertando todos os exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, imunologia, uroanálise, micologia e microbiologia para pacientes em atendimento no ambulatório e internados no HMAD e UPA;
- b) Diagnóstico em Radiologia: (Exames de Raios X) para pacientes em atendimento no ambulatório, urgência e internados no HMAD e UPA;
- c) Diagnóstico por Ultrassonografia: para pacientes em atendimento ambulatorial, urgência e internados no HMAD;
- d) Métodos Diagnósticos em Especialidades (métodos gráficos - ELETROCARDIOGRAMA): para pacientes em atendimento no ambulatório, urgência e internados no HMAD e UPA.

Todos os serviços elencados acima deverão estar disponibilizados no início da operação das atividades.

### 2.1.4 SERVIÇOS DE APOIO E OUTRAS INSTALAÇÕES

O Hospital Monsenhor Alfredo Damaso- HMAD e UPA 24hs Bom Conselho, assim como as unidades que pertence a Rede SUS – Bom Conselho, também contam com os Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico, a saber:

| <b>Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico</b> |  |
|--|--|
| Sala da Diretoria e Gerência                                       | Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF         |
| Sala de Faturamento e Segurança do trabalho                        | Arquivo de Prontuário Médico e Estatística – SAME  |
| Sala da Coordenação médica   | Área de Lavanderia e Guarda de Roupa               |
| Sala da Coordenação de enfermagem                                  | Vigilância e Segurança patrimonial                 |
| Sala da Coordenação administrativa                                 | Espaço da Tecnologia da Informatização – TI        |
| Sala de Gerenciamento e Controle do RH                             | Espaço administrativo dos Serviços de Higienização |
| Sala do Núcleo de Epidemiologia                                    | Área para Apoio Administrativo                     |
| Central de Material Esterilizado                                   | Espaço para Gases Medicinais                       |



|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| Almoxarifado    | DML               |
| Sala de reunião | Copa e Refeitório |
| Manutenção      | Necrotério        |

## 2.2. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

O Hospital Monsenhor Alfredo Damaso possui 30 (trinta) leitos e está apto para oferecer assistência médica de baixa e média complexidade, nas especialidades: Cirurgia Geral, Clínica Médica, Obstetrícia Cirúrgica e Clínica, e urgência e emergência para as especialidades citadas, com exceção de Clínica Médica, que será transferida para UPA Bom Conselho, e terá funcionamento 24hs ininterruptos com atendimento 100% SUS a sua clientela, ofertando também serviços de apoio assistencial, diagnose e terapia.

As equipes atuantes na unidade estão organizadas de maneira a assegurar o cuidado longitudinal, acompanhando os efeitos das intervenções de saúde e de outros elementos na vida dos usuários. A presença de diferentes profissionais com formações diversas exige necessária articulação desses para o desenvolvimento de metodologia de trabalho no qual é observada a capacidade de cuidado de toda a equipe.

O funcionamento do Hospital Monsenhor Alfredo Damaso ocorrerá 24hs ininterruptas aos pacientes SUS, ofertando os serviços de:

- Medicina: Clínica Geral, Cirurgia Geral, Obstetrícia Clínica e Cirúrgica, Pediatria e Anestesiologista;
- Enfermagem;
- Nutrição;
- Farmácia;
- Serviço Social;
- Fisioterapia;

A força de trabalho deverá ser contratada em acordo à legislação vigente em regime CLT, sendo garantidos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários previstos.

Quadro de Distribuição dos Profissionais Médicos por Área de Atuação

| Área de Atuação<br>HMAD   | Nº Mínimo de<br>Plantonista em<br>Serviço Diurno (12h) | Nº Mínimo de<br>Plantonista Serviço<br>Noturno (12h) |
|---|--|--|
| Clínico Geral: 01 por turno   | 02   | 02   |
| Médico Horizontal<br>Clínica Pediátrica: 01<br>Clínica Obstétrica: 01<br>Cirurgia Geral: 01<br>Anestesiologista: 01 | 04   | -  |
| <b>Área de Atuação</b>  | <b>Nº Mínimo de</b>                                    | <b>Nº Mínimo de</b>                                  |



| UPA Bom Conselho | Plantonista em Serviço Diurno (12h) | Plantonista Serviço Noturno (12h) |
|------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Clinico Geral    | 01                                  | 01                                |
| Pediatra         | 01                                  | 0                                 |

### 2.2.1 INTERNAÇÃO:

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar dentro do perfil da unidade.

A internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos contratados. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos pacientes, o gestor obrigará-se a encaminhar os pacientes aos serviços de saúde SUS, cuidando para garantir a continuidade da assistência, viabilizando a atenção integral, multiprofissional, e obedecendo ao Plano Diretor de Regionalização do Estado (PDR).

A Internação contará com profissionais diaristas médicos, no mínimo, nas seguintes especialidades:

- Pediatria;
- Clínica Geral;
- Cirurgião Geral;
- Obstetra.

No processo de hospitalização estão incluídos:

1. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
2. Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do paciente, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas, dentro do perfil da unidade;
3. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos;
4. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
5. Alimentação, incluída a assistência nutricional e, em casos especiais, ofertar suporte nutricional englobando alimentação enteral;
6. Pacientes e acompanhantes que permanecerem na unidade de internação, conforme estabelecido em lei, em observação, devem ter garantido a sua alimentação;
7. Assistência por equipe multiprofissional com médico e enfermeiro e apoio de assistentes sociais, fisioterapeutas, nutricionistas, bioquímico, farmacêutico e outros que se façam necessários;
8. Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;



9. O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem e demais tratamentos;
10. Acompanhante para as pacientes crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/1990), idosos (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto de Idoso) e mulheres durante o período de pré-parto, parto e puerpério (Lei Federal nº 11.108 de 07/04/2005) mobilidade reduzida (Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015);
11. Sangue e hemoderivados (atualmente a Unidade hospitalar é abastecida pelo serviço de Hemoterapia e a licitante vencedora deverá garantir o abastecimento aos usuários);
12. Fornecimento de roupas hospitalares adequadas assegurando um estoque mínimo para a manutenção do enxoval;
13. Garantir a realização das cirurgias eletivas e emergenciais, evitando cancelamentos por motivos administrativos (falta de pessoal, enxoval, material, medicamentos e outros).
14. Deverão ser disponibilizados ainda outros Serviços Assistenciais e de Abastecimento (Enfermagem, Central de Material Esterilizado, Nutrição, Farmácia, Assistência Social), Serviços de Infraestrutura e Apoio (Almoxarifado, Arquivo de Prontuários de Pacientes – SAME, Núcleo de Manutenção Geral, Lavanderia, Vigilância e Segurança Patrimonial, Gases medicinais, Informatização, Higienização, Administrativo.)

### **2.3. OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA:**

#### **2.3.1. QUANTO À ASSISTÊNCIA:**

**2.3.2.** Adotar as normas da Política Nacional de Humanização, visando o acolhimento, resolutividade e a qualidade no serviço prestado ao usuário,

**2.3.3.** Garantir a realização de atendimento, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas

**2.3.4.** Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação.

**2.3.5.** Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do usuário e a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**2.3.6.** Esclarecer o usuário sobre o procedimento a ser realizado e disponibilizar o Termo de Consentimento;

**2.3.7.** Preencher corretamente o prontuário do paciente, disponibilizando-o para guarda do serviço de saúde municipal.

#### **2.3.8. OFERECER:**

- Atendimento Médico;
- Assistência de Enfermagem;
- Dispensação de todos os medicamentos e insumos relacionados ao atendimento;



- Fornecer gases medicinais e equipamentos para realização dos pequenos atos cirúrgicos e exames.
- Fornecer e disponibilizar laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.
- Garantir o fornecimento de rouparia, alimentação do paciente e acompanhantes previstos em lei, serviço de higiene e esterilização.

**2.3.9.** Realizar Referência e Contrarreferência com outras unidades de saúde;

## **2.4. DA META**

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde nas unidades hospitalares supracitadas será estabelecida através das metas quantitativas e qualitativas de desempenho.

A avaliação da Organização sem fins lucrativos será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro será realizado conforme o estabelecido, a saber:

- 60% do valor total mensal corresponde ao cumprimento das metas quantitativas;
- 40% do valor total mensal corresponde ao resultado da avaliação de metas qualitativas.

O acompanhamento das metas contratuais será realizado mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos relatórios extraídos do Sistema oficial de informação SIA/SUS.

Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas serão efetuados a partir da apuração quadrimestral, de acordo com os parâmetros estabelecidos nos critérios de repasse das metas pactuadas. Tais descontos irão incidir sobre o primeiro repasse financeiro posterior a avaliação quadrimestral, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período. A aplicação do desconto será de no máximo 10% (dez por cento) do valor repassado no período avaliado, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

## **3. DO REPASSE FINANCEIRO**

Para fins de repasse do recurso financeiro recebido pela Organização da Sociedade Civil relativo ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas será adotada as faixas.

As transferências de recursos financeiros, o cronograma de desembolso e as demais condições, encontram-se definidas na minuta do Termo de Colaboração.

Os repasses financeiros que forem realizados pelo Município ou captados em virtude da parceria deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas e a prestação de contas.

Após a assinatura do Termo de Colaboração, a OSC/PARCEIRA da primeira parcela que será repassada em até 05 (cinco) dias úteis e as demais parcelas até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da prestação de contas do mês anterior, ficando a liberação da segunda parcela condicionada à apresentação da prestação de contas do primeiro mês, a terceira parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira e a apresentação da prestação de contas da segunda, à liberação da quarta parcela, condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e a apresentação da prestação de contas da terceira e assim sucessivamente, não impedindo descontos posteriores relativos à avaliação das metas, quando assim for necessário e definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, tendo em vista a variabilidade de prazo da aprovação da produção, seja pelo julgamento do avaliador, pela liberação da crítica pelo Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde - SIA/SUS/BPA ou pela reapresentação de glosas, situações que alteram o total de produção, ficando sob responsabilidade da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização julgar e definir tais situações.

#### **4. DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da parceria ficarão a cargo de Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Conselho, previamente designados e com atribuição de avaliar e fiscalizar a parceria, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

A fim de complementar o acompanhamento da parceria será designado um profissional, pela Secretaria Municipal de Saúde, para a interlocução com a OSC/PARCEIRA, na condição de Gestor da Parceria, acompanhar a execução da parceria, podendo vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

A Comissão compete analisar o Relatório Mensal apresentado pela Organização da Sociedade Civil com comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas mensal. As Prestações de Contas Mensais serão consolidadas quadrimestralmente com demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais.

#### **5. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A gestão administrativa da Rede SUS – Bom Conselho será de responsabilidade da OSC, que deverá prover recursos humanos, insumos e materiais necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas legislações vigentes, devendo ser responsável por:



- I. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoa;
- II. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- III. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- IV. Representação, inclusive jurídica;
- V. Governança;
- VI. Gerenciamento de Riscos;
- VII. Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- VIII. Gerenciamento de Relações com fornecedores;
- IX. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- X. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- XI. Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;
- XII. Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;
- XIII. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- XIV. Projetos de sustentabilidade e,
- XV. Patrimônio.

#### **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS (TIPO I)**

A Unidade de Pronto-Atendimento (UPA – 24 horas) está localizada à , **Rua Cleto Campelo S/N, Bom Conselho, Pernambuco, CEP: 55.330-000**, e se encontra em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atendendo ao disposto nas Portarias Ministeriais nº 342, de 04/03/2013, caracteriza-se como uma estrutura de Porte I, compõe a rede organizada de atenção aos serviços de urgência e fortalece a Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A UPA funciona ininterruptamente 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade.

Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, realiza o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

A Unidade de Pronto Atendimento deverá observar as disposições contidas na Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, no que tange às diretrizes, procedimentos, atendimentos e produção.

### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS A REDE SUS – BOM CONSELHO**

#### **1.1. Atendimento às Urgências e Emergências**



Realizar atendimentos e procedimentos médicos, odontológicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, observando o que segue: - Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico. - Atendimento de Urgência e Emergência odontológico. - Acolhimento e Classificação de Risco. - Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características de cada unidade.

### **1.2. Observação Clínica**

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da unidade hospitalar, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação nos serviços hospitalares, por meio do Complexo Regulador Municipal.

No período de Observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer;
- Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME e REMUME, Federal, estadual e Municipal, respectivamente, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde;
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente;
- Assistência Nutricional necessária durante o período de observação;
- Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS - Sistema Único de Saúde);

## **2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-ORGANIZACIONAL – REDE SUS DE BOM CONSELHO**

A Organização da Sociedade Civil deverá ser responsável pelos serviços:

- a) Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada, sendo que todos os serviços devem ser prestados nas 24 horas de cada dia, de forma ininterrupta;
- b) Atender às requisições da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, para eventuais esclarecimentos sobre qualquer assunto vinculado ao objeto licitado;
- c) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas;
- d) Receber os bens permanentes cedidos e mantê-los sob a sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao município após o término da parceria em perfeitas condições de uso ou repondo eventuais perdas;



- e) Desenvolver os serviços de saúde de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto deste Edital, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no Município de Bom Conselho;
- g) Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação, atendendo eventuais requisições de informações e permitindo visitas e vistorias pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
- h) Implantar um sistema de pesquisa de satisfação do usuário, relação médico-paciente preferencialmente os o Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) para avaliação do desempenho com o intuito de aprimorar a avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente;
- i) Manter os sistemas oficiais de ouvidoria praticados pelo Sistema Único de Saúde-SUS, respeitando os prazos estabelecidos;
- j) Responsabilizar-se pela distribuição de materiais e insumos, incluindo o transporte, se necessário;
- k) Manter serviço de Raio X, eletrocardiograma e exames laboratoriais necessários, com equipamentos, recursos humanos e armazenamento de imagens, resultados e laudos, além de manter serviço de laboratório, todos de forma ininterrupta;
- l) Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua conforme pactuação das metas;
- m) Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente e/ou continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- n) Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários físicos e digitais, bem como os documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;
- o) Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao MUNICÍPIO/PARCEIRO e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos munícipes, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- p) Promover as notificações compulsórias determinadas pela legislação vigente ao Setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde;
- q) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Edital do Chamamento Público nº 001/2022;
- r) Desenvolver ações de Educação Permanente aos trabalhadores, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- s) Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos



serviços;

- t)** Manter atualizadas as versões de programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO/PARCEIRO e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos;
- u)** Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- v)** Respeitar a decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- w)** Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- x)** Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
- y)** Atender de imediato, as requisições, solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal da Saúde, especialmente em situações como: pandemias, epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- z)** Realizar e apresentar juntamente à prestação de contas anual a atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;
- aa)** Manter serviços de atendimento de emergência médica e odontológica, estabelecendo fluxos e protocolos, inclusive quanto ao manejo de pacientes que evoluírem a óbito e de cadáveres;
- bb)** Manter serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consistente na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Estão incluídos:
  - Eletrocardiograma.
  - Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
  - Exames de radiologia geral;
  - Suturas e curativos;
  - Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação;
  - Pequenos procedimentos médicos.

**3.1** A Organização da Sociedade Civil deverá, ainda, se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a)** Serviços de Zeladoria e Segurança: equipe de segurança, controle de acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados, de forma ininterrupta;
- b)** Fornecer alimentação aos usuários, conforme diagnóstico, indicação ou prescrição médica, considerada a idade do paciente e tempo de permanência na unidade de saúde;
- c)** Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 horas,

finais de semana e feriados.

- d) Serviços de Rouparia, Lavanderia para rouparia em geral de uso comum e/ou necessário ao desempenho das atividades da Rede SUS – Bom Conselho.
- e) Serviços de esterilização para rouparia, objetos e equipamentos necessários ao desempenho das atividades.
- f) Serviço de manutenção: de pequenos reparos prediais, e dos equipamentos médicos hospitalares;
- g) Reposição de material permanente: (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município, em caso de dano ou perdas de qualquer natureza;
- h) Aquisição de medicamentos e materiais de consumo: necessários ao desenvolvimento da atividade na Rede SUS – Bom Conselho, obedecendo as disposições da Portaria GM/MS nº 2048/2002 e o REMUNE, podendo incluir outros que julgar pertinentes, com exceção das unidades de atenção básica, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Bom Conselho;
- i) Serviço abastecimento de gases medicinais, incluindo os cilindros e rede interna;
- j) Gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS. A entidade selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.
- l) Gerir o descarte e coleta de lixo hospitalar, conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Meio Ambiente na Portaria nº 280/2010, utilizando o sistema MTR-Manifesto de Transporte de Resíduos.

### **3.2 GESTÃO DE PESSOAL DAS UNIDADES DE SAÚDE – REDE SUS DE BOM CONSELHO**

a) Deverá ser mantida, a seguinte Equipe médica estimada para as 24hs diárias de funcionamento da Unidade, conforme cada complexidade das unidades, pertencentes a Rede SUS – Bom Conselho, descritas neste Edital.

**3.2.1** Os recursos humanos contratados pela OSC deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

**3.2.2** Manter equipe completa na unidade, de forma ininterrupta, durante os 12 meses do ano, sendo que nos casos de demissão ou afastamentos de qualquer natureza a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, para que não haja prejuízo ao atendimento à população;

**3.2.3** Responder por todas as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários, inclusive das rescisões dos contratos de



trabalho, licenças, férias, adicionais e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados, ou colaboradores contratados e utilizados na execução dos serviços, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao MUNICÍPIO/PARCEIRO, inexistindo solidariedade ou subsidiariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

**3.2.4** Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais dos sob sua gestão, responsabilizando-se pela guarda e exibição quando de eventual solicitação por parte do MUNICÍPIO/PARCEIRO;

**3.2.5** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao MUNICÍPIO/PARCEIRO, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

**3.2.6** Propor e desenvolver anualmente programação de ações de educação permanente e/ou continuada com os profissionais das equipes com o intuito de qualificar o processo de trabalho, a qualidade da assistência com equidade de modo humanizado;

**3.2.7** Realizar a contratação dos profissionais por meio de processo seletivo, publicado integralmente em edital ou instrumento similar de ampla divulgação: respeitando prazo razoável entre a divulgação e o início das inscrições e constando a qualificação exigida, os critérios de seleção, atribuições das funções a serem preenchidas para assegurar transparência, lisura e impessoalidade;

**3.2.8** Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pelo MUNICÍPIO/PARCEIRO, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

**3.2.9** Garantir e apoiar a rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino e assistência à saúde, acolhendo alunos, residentes, voluntários, pesquisadores provenientes dos convênios firmados entre a Prefeitura Municipal de Bom Conselho/Secretaria Municipal da Saúde e as instituições de ensino;

**3.2.10** A OSC deverá enviar Relatório Mensal referente aos Recursos Humanos ao MUNICÍPIO/PARCEIRO com a Descrição nominal dos colaboradores, local/equipe de trabalho, carga horária, horário de trabalho e período em que laborou;

**3.2.11** Os profissionais contratados pela OSC devem estar cientes de que poderão atuar como preceptores. As solicitações de estágios curriculares, extracurriculares, trabalho voluntário, pesquisas, visitas técnicas que porventura sejam solicitadas à OSC, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal da Saúde;

**3.2.12** Os profissionais contratados pela OSC terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial e dissídios das categorias, em consonância com os respectivos Órgão, Conselhos e Sindicatos de



classe;

**3.2.13** Os contratos de trabalho celebrados pela OSC/PARCEIRA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício nem qualquer obrigação trabalhista com o MUNICÍPIO/PARCEIRO;

**3.2.14** A OSC/PARCEIRA deverá se submeter a legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, devendo implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); em ambos os casos deverá a OSC/PARCEIRA permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

**3.2.15** Poderá ocorrer cessão de servidores públicos municipais, mediante autorização da Secretaria Municipal da Saúde, devendo esses profissionais cumprir estritamente a carga horária;

**3.2.16** Caso haja cessão de servidores, em substituição de profissional previsto na tabela de recursos humanos a ser contratada pela OSC, deverá ocorrer desconto sobre o valor a ser pago mensalmente pelo Município;

**3.2.17** A OSC não poderá estabelecer vínculo empregatício com servidores públicos municipais para composição do seu quadro de funcionários.

### **3.3 GESTÃO DE MATERIAIS E INSUMOS – REDE SUS-BOM CONSELHO (EXCETO PARA AS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA)**

**3.3.1** Será de responsabilidade da OSC a conservação e manutenção dos equipamentos de informática e de escritório, equipamentos médicos e odontológicos, todos instalados e existentes na unidade considerando a data da assinatura do Termo de Colaboração - pertencentes ao patrimônio público, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade;

**3.3.2** Será de responsabilidade da OSC a aquisição, controle, fornecimento e distribuição dos materiais, insumos e medicamentos utilizados na unidade, bem como novos equipamentos, gases medicinais, produto de limpeza e de escritório em geral e equipamentos de proteção individual;

### **3.4 Gestão Das Manutenções:**

A OSC/PARCEIRA ficará responsável por pequenos reparos prediais.

A OSC será responsável pela conservação dos equipamentos de informática e rede lógica, equipamentos médicos, enfermagem e odontológicos



existentes nas unidades de saúde, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade; aquisição de equipamentos se houver necessidade.

A indisponibilidade de quaisquer dos serviços à população acarretará prejuízo na avaliação quadrimestral, podendo ocorrer desconto na parte variável do pagamento e eventuais sanções previstas em lei;

#### **3.4.1 Manutenção Predial:**

Entende-se por manutenção predial, a realização de pequenos reparos como troca de lâmpadas, tomadas, consertos hidráulicos e etc.

As despesas relativas às contratações de pessoas físicas ou jurídicas, seus encargos e capacitações, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de obras, ferramentas e maquinários, veículos e combustível necessários à manutenção da unidade e serviços serão de responsabilidade da OSC contratada.

#### **3.4.2 Manutenção de Informática:**

A OSC será responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de informática, bem como a implantação ou manutenção de rede lógica, instalados e existentes nas unidades de saúde onde for executar o objeto deste certame – considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público.

A partir da data da assinatura do Termo de Colaboração as aquisições de novos equipamentos será de responsabilidade da contratada. O equipamento passará a fazer parte do patrimônio municipal, cabendo à OSC providenciar o protocolo administrativo para ciência da Prefeitura de Bom Conselho, sendo os bens inventariados.

#### **3.4.3 Manutenção de Equipamentos médico-odontológicos:**

Será de responsabilidade da OSC conservação. Eventuais equipamentos adquiridos passarão a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados.

#### **3.4.4 Utilização dos Sistemas de Informação:**

**3.4.4.1** Alimentar regularmente os sistemas de informação vigentes ou novos



que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

**3.4.4.2** Informar a Secretaria Municipal da Saúde qualquer alteração/substituição/contratação de funcionário para atualização do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES)

### **3.4.5 Controle técnico administrativo:**

**3.4.5.1** O modelo gerencial proposto, assim como os atendimentos aos pacientes deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e a Política Nacional de Urgência e Emergência;

**3.4.5.2** Adotar as linhas de cuidado, e protocolos;

**3.4.5.3** Enviar a cada **quadrimestre**, os relatórios quanto aos Indicadores de Desempenho, Descrição de cargos, salários e benefícios, respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; e

### **3.4.6 Controle Financeiro e Prestação de Contas:**

**3.4.6.1** Para o pagamento do valor fixo, enviar mensalmente ao MUNICÍPIO/PARCEIRO, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o relatório de custeio acompanhado de comprovantes de quitação das contribuições sociais e encargos trabalhistas;

**3.4.6.2** A prestação de contas mensal será composta de: relatórios de execução financeira, extratos bancários da conta corrente específica, expressando os gastos de custeio e investimentos dos serviços, os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos dos tributos e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Termo de Colaboração, todos acompanhados das devidas comprovações, bem como descrição dos recursos humanos;

**I -** Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do termo de colaboração, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando foro caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

**II -** Conciliação bancária da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO/PARCEIRO para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

**III -** Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria;

**3.3.7** Além da prestação de contas mensal acima descrita, a Organização da Sociedade Civil nos termos do artigo 79 do decreto municipal 573/2017, deverá apresentar quadrimestralmente, a prestação de contas contendo os seguintes itens:

**I -** Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o



cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

**II** - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica;

**III** - Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

**IV** - Cópia de holerites, guias de recolhimento de encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP;

**V** - Cópia dos comprovantes de pagamentos de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

**VI** - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias;

**VII** - Cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

**VIII** - Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

**IX** - Comprovante de recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**X** - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

**XI** - Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso, e;

**XII** - lista de presença de treinados ou capacitados quando for o caso.

**3.3.8** Após 12 (doze) meses de execução da parceria, a Organização Sociedade Civil deverá apresentar a prestação de contas anual contendo os seguintes itens:

**I** - Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

**II** - Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

**III** - Conciliação bancária do último mês da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

**IV** - Balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

**V** - Demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

**VI** - Na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

**VII** - Declaração do representante legal e do conselho fiscal da organização da sociedade civil, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e



da sua perfeita contabilização;

**VIII** - Certidão de regularidade junto à Receita Federal;

**IX** - Certidão de regularidade junto ao FGTS;

**X** - Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas -CNDT;

**XI** - Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;

**XII** - Outros documentos que venham a ser exigidos nas instruções do Tribunal de Contas ou por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, os quais serão previamente informados à organização da sociedade civil.

**3.9** Ao final da parceria a OSC deverá apresenta a prestação de contas final nos termos do artigo 86 do decreto municipal 573/2017.

**4.** A proposta técnica e financeira (plano de trabalho) é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, para caracterizar o perfil da Rede SUS – Bom Conselho e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme definidos neste Edital.

A 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

## **5. Anexos do Termo de Referência**

**Anexo A – RECURSOS HUMANOS**

**Anexo B – METAS QUANTITATIVAS – DE PRODUÇÃO**



## ANEXO A

### RECURSOS HUMANOS – RELAÇÃO MÍNIMA POR CATEGORIA PROFISSIONAL

| Quant. Mínima | Categoria Profissional                       | Carga Horária Semanal Mínima |
|---------------|--|------------------------------|
| 04            | Agente de Portaria                           | 44h                          |
| 02            | Auxiliar de Saúde Bucal – ASB                | 40h                          |
| 04            | Assistente Social                            | 30h                          |
| 08            | Auxiliar Administrativo                      | 44h                          |
| 02            | Auxiliar de Cozinha                          | 44h                          |
| 05            | Auxiliar de Enfermagem                       | 36h                          |
| 02            | Auxiliar de Farmácia                         | 44h                          |
| 08            | Auxiliar de Serviços Gerais                  | 44h                          |
| 02            | Biomédico/ Bioquímico                        | 36h                          |
| 08            | Condutor de Ambulância                       | 44h                          |
| 03            | Condutor Socorrista                          | 44h                          |
| 03            | Coordenador                                  | 40h                          |
| 02            | Coordenador de Enfermagem                    | 40h                          |
| 01            | Coordenador Geral                            | 40h                          |
| 01            | Diretor UPA                                  | 40h                          |
| 30            | Enfermeiro (a)                               | 36h                          |
| 03            | Farmacêutico                                 | 30h                          |
| 05            | Fisioterapeuta                               | 30h                          |
| 01            | Fonoaudiólogo                                | 30h                          |
| 01            | Médico - Junta Médica                        | 20h                          |
| 01            | Médico Auditor / Coordenador                 | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista – Anestesista            | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista – Cardiologista          | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista - Cirurgião Geral        | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista - Ginecologista/Obstetra | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista – Ginecologista          | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista – Ortopedista            | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista – Pediatra               | 20h                          |
| 02            | Médico Especialista – Psiquiatra             | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista – Reumatologista         | 20h                          |
| 01            | Médico Especialista - Ultrassonografista     | 20h                          |
| 04            | Médico Plantonista FDS (24 horas)            | 24h                          |



|    |                                      |     |
|----|--------------------------------------|-----|
| 04 | Médico Plantonista Semana (24 horas) | 24h |
| 03 | Médico Clínico Geral                 | 40h |
| 01 | Odontólogo-Coordenador               | 40h |
| 06 | Odontólogo                           | 40h |
| 01 | Psicóloga                            | 30h |
| 04 | Recepcionista                        | 44h |
| 38 | Técnico de Enfermagem                | 36h |
| 04 | Técnico de Laboratório               | 40h |
| 02 | Técnico de Raio X                    | 36h |
|    |                                      |     |

\*Caso a Proponente contrate serviços de manutenção predial e/ou higienização da unidade terceirizados, deverá suprimir os respectivos postos de trabalho da planilha de pessoal e incluir a despesa na planilha de preços em Serviços de Terceiros (Item C).



### METAS QUANTITATIVAS – DE PRODUÇÃO

| <b>GRUPO 02 – PROCEDIMENTOS DE FINALIDADE DIAGNÓSTICA</b> | <b>META MENSAL</b> | <b>META QUADRIMESTRAL</b> |
|---|--------------------|---------------------------|
| 0202 – Exames Laboratoriais                               | 5.000              | 20.000                    |
| 0204- Exames Radiológicos                                 | 300                | 1.200                     |
| 0211 -Métodos Diagnósticos em Especialidades – ECG        | 66                 | 264                       |
| 0502 – Diagnóstico por Ultrassonografia                   | 200                | 800                       |
| <b>TOTAL GRUPO 02</b>                                     | <b>5.566</b>       | <b>22.264</b>             |

| <b>GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS</b>                         | <b>META MENSAL</b> | <b>META QUADRIMESTRAL</b> |
|--|--------------------|---------------------------|
| 0301- Atendimento médico (0301060029/0301060096/0301060100)      | 4.560              | 18.240                    |
| 0301 - Acolhimento com classificação de risco (ACCR)             | 4.560              | 18.240                    |
| 0301- Consulta de profissional de nível superior (Exceto médico) | 2.400              | 9.600                     |
| 0301-Atendimento de enfermagem em geral                          | 3.200              | 12.800                    |
| 0307- Tratamento odontológico                                    | 1.200              | 4.800                     |
| <b>TOTAL GRUPO 03</b>  | <b>15.920</b>      | <b>63.680</b>             |

| <b>GRUPO 04 - PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS</b>                    | <b>META MENSAL</b> | <b>META QUADRIMESTRAL</b> |
|---|--------------------|---------------------------|
| 0401- Pequenas cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosas | 64                 | 256                       |
| <b>TOTAL GRUPO 04</b>   | <b>64</b>          | <b>256</b>                |

|                    |               |               |
|--------------------|---------------|---------------|
| <b>TOTAL GERAL</b> | <b>21.550</b> | <b>86.200</b> |
|--------------------|---------------|---------------|



**ANEXO III— MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC**

Local, Data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público n° 001/2022

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, **credenciamos** o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador do CPF n° ( ) e RG n° ( ) SSP/\_, para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela OSC



PREFEITURA DE  
**Bom Conselho**  
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO

**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE  
INSTALAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES MATERIAIS DA OSC OU SOBRE A  
PREVISÃO DE CONTRATAR OU ADQUIRIR COM RECURSOS DA  
PARCERIA**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)



### **DECLARAÇÃO**

DECLARO, como representante legal da ( ), para os devidos fins de direito, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea 'c", da Lei nº 13.019, de 2014, que Instituição:

OU CONTEXTO 1

❖ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas.

OU CONTEXTO 2

❖ Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas.

OU CONTEXTO 3

❖ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal da Instituição

Nome:

CPF:

RG:



**ANEXO V — MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A OSC E SEUS DIRIGENTES NÃO INCORREM EM QUAISQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI DEFERAL 13.019/2014.**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

(Local, data)

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, como representante legal da (Nome da OSC), para os devidos fins de direito, nos termos do art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º / / para a celebração do Termo de Colaboração e que:

I - Está regularmente constituída;

II - não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos; IV - não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

V - não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI - não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Bom Conselho / PE;

VII - não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

VIII - não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

IX - não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Bom Conselho / PE, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

X - que não serão remunerados, a qualquer título, com recursos repassados, as pessoas descritas na alínea 'd' do tem IX" acima;



XI - não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme legislação. Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal da Instituição

Nome:

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

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ  
CONTRATAÇÃO DE PARENTES E NEM DE EMPRESAS LIGADAS A ESTES  
PELA OSC**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, como representante legal da (nome da OSC), para os devidos fins de direito, nos termos do art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º \_\_\_\_\_, para a celebração do Termo de Colaboração e que não haverá contratação, para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exercer cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública Municipal celebrante, ou ainda, de cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de dirigentes vinculados a esse objeto.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da Instituição

me:

CPF:

RG:



**ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO  
GESTOR DA PARCERIA PELA OSC**  
(Papel Timbrado ou nome da OSC)

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, como representante legal da para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° \_\_\_/\_\_\_ para a celebração do Termo de Colaboração e que nomeio o (a) Sr.(a) \_\_\_ portador(a) do CPF como Gestor(a) deste Termo, concernente ao controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Município de Bom Conselho / PE.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal da Instituição

me:

CPF:

RG:



## **ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Bom Conselho – Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 10.800.021/0001-45, situado a Av. Vidal de Negreiros, S/N, Centro, CEP 55.330-000, Bom Conselho - PE, neste ato devidamente representado pela gestora, Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, (estado civil), portadora do RG nº \_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_, situada a Av./Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, CEP xx.xxx-xxx, Cidade/UF, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr., brasileiro, (estado civil), portador do RG nº \_\_\_\_, nesse Município, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 573/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebraram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a Gerenciamento, Operacionalização e Execução dos atendimentos de Saúde realizados na atenção básica e serviços de média e alta complexidade aos pacientes do SUS no município de Bom Conselho – PE.

### **2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

**2.1.** A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal o Sr(a). \_\_\_\_\_, conforme instituído na Portaria nº \_\_\_\_\_, anexa ao presente instrumento.

**2.2.** A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros instituídos na Portaria nº \_\_\_\_\_, anexa ao presente instrumento.

a) Sr(a). \_\_\_\_\_ - **PRESIDENTE**

b) Sr(a). \_\_\_\_\_

c) Sr(a). \_\_\_\_\_

**2.3.** A presente parceria terá como gestor pela entidade o Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, conforme certidão anexada ao presente documento.

### **3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

**3.1.** A Administração Pública repassará a OSC o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.



3.2. Para o exercício financeiro de \_\_\_\_\_, fica estimado o repasse de R\$ \_\_\_\_\_ correndo as despesas à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_ e da Nota de Empenho n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **4.1. Compete à Administração Pública:**

I. Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II. Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III. Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

IV. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V. Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI. Caso ocorra a hipótese do item anterior, ou na ocorrência de qualquer caso de paralização das atividades neste termo de colaboração convencionados, a administração irá assumir a responsabilidade pela execução do objeto deste Termo de Colaboração para evitar descontinuidade do serviço público;

VII. Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VIII. Apreciar a prestação de contas mensal, quadrimestral e anual;

IX. Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 150 dias.

X. Publicar o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

##### **4.2. Compete à OSC:**

I. Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de relativas à aplicação dos recursos;



**II.** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

**III.** Prestar contas dos recursos recebidos nos termos descritos no edital de chamamento público nº e no Decreto Municipal nº 573/2017;

**IV.** Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

**V.** Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

**VI.** Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

**VII.** Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

**VIII.** Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

**IX.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

**X.** Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

**XI.** Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho ou de serviço;

**XII.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do Controle Interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

**XIII.** Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

**XIV.** Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de



Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

**XV.** Responsabilizar-se exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoa

**XVI.** Restituir saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de trinta dias, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria sob pena de instauração de tomada de contas especial;

**XVII.** Manter e movimentar os recursos provenientes da parceria em conta bancária específica, observado o disposto no art. 52º do decreto 573/2017;

**XVIII.** Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

## **5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1.** O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, **sendo vedado:**

**I.** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas no artigo 60 do decreto municipal 573/2017, em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias ;

**II.** modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

**III.** utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

**IV.** pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria, exceto nos casos de atraso nos repasses públicos;

**V.** efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;

**VI.** transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

**VII.** retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

**VIII.** realizar despesas com:

**a.** multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

**b.** publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e



c. pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.2.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica no Banco \_\_, Agência \_\_, Conta nº \_\_.

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

**5.4.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial.

**5.5.** **Toda a movimentação de recursos** no âmbito da parceria será realizada **mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**5.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** A prestação de contas mensal será composta de: relatórios de execução financeira, extratos bancários da conta corrente específica, expressando os gastos de custeio e investimentos dos serviços, os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos dos tributos e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Termo de Colaboração, todos acompanhados das devidas comprovações, bem como descrição dos recursos humanos;

**I -** Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do termo de colaboração, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

**II -** Conciliação bancária da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO/PARCEIRO para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

**III -** Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria;

**6.1.2** A prestação de contas quadrimestral deverá conter os seguintes documentos:

**I -** Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório tais



como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

**II** - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica;

**III** - Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

**IV** - Cópia de holerites, guias de recolhimento de encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, guias de recolhimento de FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP;

**V** - Cópia dos comprovantes de pagamentos de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

**VI** - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias;

**VII** - Cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

**VIII** - Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

**IX** - Comprovante de recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**X** - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

**XI** - Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso, e;

**XII** - Lista de presença de treinados ou capacitados quando for o caso.

**6.1.3.** Após 12 (doze) meses de execução da parceria, a Organização Sociedade Civil deverá apresentar a prestação de contas anual contendo os seguintes itens:

**I** - Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;

**II** - Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;

**III** - Conciliação bancária do último mês da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

**IV** - Balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

**V** - Demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

**VI** - Na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

**VII** - Declaração do representante legal e do conselho fiscal da organização da sociedade civil, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

**VIII** - Certidão de regularidade junto à Receita Federal;



- IX** - Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- X** - Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas -CNDT;
- XI** - Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- XII** - Outros documentos que venham a ser exigidos nas instruções do Tribunal de Contas ou por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, os quais serão previamente informados à organização da sociedade civil.

**6.1.4.** Ao final da parceria a OSC deverá apresenta a prestação de contas final nos termos do artigo 86 do decreto municipal 573/2017.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** O Termo de Colaboração vigorará por 12(doze) meses contados a partir da assinatura do termo de colaboração, podendo ser prorrogado mediante solicitação de uma das partes, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à outra parceira no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

**7.2.** O Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 15 dias antes do término da parceria

## **8. DAS ALTERAÇÕES**

**8.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do término da parceria.

**8.2.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

**9.2.** A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

**I.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**II.** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**III.** Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;



**IV.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**9.3.** A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

**9.4.** A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

**9.5.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

**I.** descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**II.** análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

**III.** valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

**IV.** análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;

**V.** análise de eventuais auditorias realizadas pelos Controles Interno e Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

**9.6.** Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de trinta dias:

**I.** sanar a irregularidade;

**II.** cumprir a obrigação; ou

**III.** apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**9.7.** No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

**9.8.** Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

**9.9.** Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **10. DA RESCISÃO**

**10.1.** É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-



lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**10.2.** A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I.** Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II.** Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- III.** Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração;

## **11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

**11.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, aplicar à OSC parceira as sanções de:

- I.** advertência;
- II.** suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e
- III.** declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**11.2.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**11.3.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

**11.4.** A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**11.5.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**11.6.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de Colaboração.



**11.7.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula 11.1 do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

**12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS**

**12.1.** O foro da Bom Conselho - PE é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração;

**12.2.** Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordados, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Bom Conselho - PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Prefeito Municipal                      Representante da OSC                      Sec. Municipal da Pasta

Gestor da Parceria pelo Município                      Gestor da Parceria pela OSC

1. Presidente

3. Membro

2. Membro da Comissão de Seleção