

<b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2020</b>	
<b>OBJETO</b>	<b>SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COM VISTAS À GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL OCEÂNICO LTDA., POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE INTERNAÇÃO DE PACIENTES COM NECESSIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA DECORRENTE DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19).</b>
Processo Administrativo n.º 200/4273/2020	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	
Local: Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ.	
Período: 30/03/2020 e 31/03/2020, das 9h às 18h, e 01/04/2020, das 9h às 12h.	

## **1. INTRODUÇÃO**

**1.1. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal n.º 42696/2016, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Federal .º 8.726, de 27 de abril de 2016; Lei Federal n.º 13.979/2020, de 06 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal n.º 13.506/2020, de 15 de março de 2020; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

**1.2.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital (sítio eletrônico da FMS [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.3.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.3.1.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico da FMS ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)).

**1.3.2.** Eventuais pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados à FMS via *e-mail* ([gabinetesmsniteroi@gmail.com](mailto:gabinetesmsniteroi@gmail.com)) até as 9h do dia 01/04/2020. Os pedidos de esclarecimentos e as respectivas respostas serão publicadas no sítio eletrônico da FMS ([www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)).

## **2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**

**2.1.** Os envelopes contendo as propostas deverão ser entregues na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, nos dias 30/03/2020 e

31/03/2020, das 9h às 18h, e 01/04/2020, das 9h às 12h.

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

### **3. DO OBJETO**

**3.1.** Constitui objeto do Edital de Chamamento Público n.º 002/20202 a seleção de Organização da Sociedade Civil com vistas à gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde de Média e Alta Complexidade no Hospital Oceânico, por meio de Termo de Colaboração, para atender às demandas de internação de pacientes com necessidade de suporte avançado de vida decorrente da pandemia do coronavírus (COVID-19), de acordo com os critérios de julgamento e condições estabelecidos neste Edital e seus Anexos, partes integrantes do presente Edital.

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** Os recursos necessários à realização do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 2543.10.302.0133.4052

ELEMENTO DE DESPESA N.º 33.90.39.00

FONTES: 207 e 138.

**4.2.** O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 58.600.000,00 (cinquenta e oito milhões e seiscentos mil reais), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

<b>Unidade de Saúde</b>	<b>Valor de custeio máximo <u>mensal</u></b>	<b>Valor Total (06 meses)</b>
Hospital da Região Oceânica	R\$ 9.766.666,67	R\$ 58.600.000,00

## **5. PRAZOS**

**5.1.** Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

**5.2.** O prazo inicial de vigência do Termo de Colaboração é de 06 (seis) meses, tendo início a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, com possibilidade de prorrogação, nos termos do subitem 5.3.

**5.3.** O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por períodos sucessivos, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos, na forma do art. 55 da Lei Federal n.º 13.019/2014, c/c art. 21 do Decreto Federal n.º 8.726/2016 e que reste demonstrada a vantajosidade para a Fundação Municipal de Saúde de Niterói e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

## **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

**6.1.2.** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

**6.1.3.** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**6.1.4.** que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, 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;

**6.1.5.** experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e

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

**6.2.** As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

**6.3.** Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

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

**6.3.2.** estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**6.3.3.** tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**6.3.4.** tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

**6.3.4.1.** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**6.3.4.2.** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**6.3.4.3.** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

**6.3.5.1.** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**6.3.5.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**6.3.5.3.** suspensão temporária da participação em chamamento público e

impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

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

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

**6.3.7.** tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

**6.3.7.3.** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

**6.4.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração vigente celebrado com a Administração Municipal.

**6.5.** Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**6.6.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital.

## **7. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

**7.1.** As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

**7.2.** Por credencial entende-se:

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

**7.2.2.** Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termo do Anexo IV.

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

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

**7.5.** A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 8.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 11.1.

## **8. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**8.1.** No local, datas e horários estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois)

envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA**

***FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI***

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2020**

***[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]***

**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

***FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI***

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2020**

***[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]***

**9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

**9.1.** Os documentos dos ENVELOPES "A" – PROPOSTA - e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

**9.1.1.** A proposta constante do ENVELOPE "A" será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 10 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do **subitem 8.1**.

**9.3.** As OSCs participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A FMS, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

**9.4.** A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

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

**9.6.** Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente e rubricados pelo representante legal da OSC, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

**9.7.** Somente será avaliada a documentação de habilitação da OSC que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela OSC vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida.

## **10. PROPOSTA**

**10.1.** A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, e elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I) e no Roteiro de Elaboração da Proposta (Anexo VIII).

A Organização Social candidata, no dia da entrega dos envelopes, deverá apresentar 01 (uma) via física da proposta de trabalho, numerada e rubricada, como também, 01 (uma) via em mídia digital, com os mesmos conteúdos e ordenamento da proposta física, em arquivo formato PDF;

A proposta de preços deverá no que se refere ao orçamento da folha de pagamentos, retratar os encargos e impostos que incidem sobre a folha de pagamentos, conforme planilha modelo ( Anexo X).

A proposta de preços deverá ser apresentada segundo modelo de Custo Proposto( Anexo III )

Proposta de Trabalho, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no Anexo VIII e parâmetros para pontuações previstos no Anexo IX, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a. Número do Edital de Seleção;
- b. Nome da Unidade de Saúde: Hospital da Região Oceânica;
- c. Apresentação da Organização Social;
- d. Plano de Trabalho incluindo a proposta de preços(ANEXO III)

Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção, que deverá constar na proposta de preços propostos devidamente assinada pelo representante legal e seu valor por extenso ( ANEXO III );

Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

## **11. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**11.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “ B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da , nos termos do subitem 8.1.

## **12.A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS SERÁ DIVULGADA PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO NO SÍTIO ELETRÔNICO DA FMS. HABILITAÇÃO**

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

**12.1.1.** Cópia do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no

artigo 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

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

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

**12.1.4.** Prova de no mínimo 3 (três) anos de existência, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**12.1.5.** 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 identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

**11.1.5 – a)** comprovante de domicílio dos seus dirigentes e/ou representantes legais;

**11.1.5 – b)** cópia da carteira de identidade e do CPF de seus dirigentes e/ou representantes legais.

**12.1.6.** Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

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

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

**12.1.7.2.** Prova de regularidade junto à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-E.

**12.1.7.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre

Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

**12.1.7.4.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

**12.1.8.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

**12.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo, emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).

**12.1.10.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas emitida pela competente Delegacia Regional do Trabalho referente às infrações a normas de proteção ao trabalho, inclusive da gestante e do menor, e infrações a normas de proteção à segurança e à medicina do trabalho.

**12.1.11.** Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 6 do presente Edital (Anexo V).

**12.1.12.** Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se houver.

**12.1.13.** Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria na área de urgência e emergência ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras

organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

**12.1.14.** Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, em observância às legislações de direito empresarial e Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social. Para o cumprimento deste item, a OSC candidata apresentará:

**a)** publicação autenticada do Balanço Patrimonial **ou** cópias reprográficas autenticadas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço;

**b)** Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**Observação:** os documentos exigidos nos itens *a* e *b* acima, obrigatoriamente, deverão ser firmados pelo Contador e/ou por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios. A autenticação de livros contábeis das entidades poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e comprovada mediante apresentação do recibo de



entrega emitido pelo SPED.

**12.2.** Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.

**12.3.** Fica facultada à Comissão de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados por quaisquer meios disponíveis.

**12.4.** As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões exigidas do item 11.1.7 ao 11.1.9 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

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

**12.6.** Somente será aberto o envelope “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

**12.7.** Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente melhor classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Da decisão da Comissão de Seleção, que declarar a habilitação das OSC e a classificação das propostas de trabalho e/ou declarar OSC vencedora, em razão da pontuação e classificação, caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência do interessado, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.979/2020.

**13.2.** Após a apreciação dos recursos e divulgação das respostas, a FMS

publicará no seu sítio oficial o resultado final do processo seletivo, indicando o nome da OSC vencedora.

**13.3.** Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

**13.4.** O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste item.

#### **14. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**14.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Presidente da FMS, a OSC será convocada para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, assinar o Termo de Colaboração.

**14.2.** Deixando a OSC de assinar o Termo de Colaboração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, poderá a FMS, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação.

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

**14.4.** A OSC deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

**14.5.** A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

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

**14.7.** A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo.

**14.8.** A fiscalização da parceria caberá à FMS, devendo OSC se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da FMS. A fiscalização exercida pela FMS não exime a OSC de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e das previstas no Termo de Colaboração.

## **15.FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**15.1.** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, por meio de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela FMS, de titularidade da OSC, sendo que a primeira parcela será paga em até 15 dias após início dos serviços.

**15.2.** A OSC deverá produzir e apresentar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 90 (noventa) dias contados a partir do término da vigência do Termo de Colaboração, relatórios pertinentes à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados efetivamente alcançados, acompanhado de prestação de contas detalhada quanto ao emprego dos recursos financeiros repassados pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói, devendo utilizar os recursos repassados exclusivamente no cumprimento das metas pactuadas no Termo de Colaboração. Caso a vigência do Termo de Colaboração exceda 01 (um) ano, a OSC deverá apresentar os referidos relatórios e a prestação de contas anual até 30 (trinta) dias após o término do exercício financeiro, na forma do artigo 69 da Lei Federal n.º 13.019/2014 c/c artigos 55 e 59 do Decreto Federal n.º 8726/2016.

**15.3.** A prestação de contas a que se refere o item 15.2 poderá ser exigida pela FMS antes do prazo previsto, caso haja necessidade.

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

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

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados extraídos principalmente do prontuário eletrônico;

II - Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, extraídas principalmente de sistema de gestão contábil e financeiro da instituição.

Ambos relatórios, após aprovação da Contratante, deverão ser colocados no portal de transparência da OSC em seu sítio eletrônico na web.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Federal n.º 8.726/2016, a FMS poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

(i) Advertência;

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

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**16.2** As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Presidente Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**16.3** A aplicação de sanções não exclui a possibilidade de rescisão administrativa deste Termo de Colaboração.

**16.4** A aplicação de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elide o direito de a FMS exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, os usuários dos serviços e para terceiros, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil e criminal do(s) autor(es) do fato.

## **17.DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Niterói – Estado do Rio de Janeiro para para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Processo de Seleção, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **18.DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção observará as regras do presente Edital, a Lei Federal n.º 13.019/2014, o Decreto Federal n.º 8.726/2016, a Lei Federal n.º 13.979/2020, o Decreto Municipal n.º 13.506/2020 e as demais legislações aplicáveis.

**18.2.** Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

**18.3.** A FMS poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da

organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, a ser realizada da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo, para:
  - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
  - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - (c) prorrogação da vigência;
  - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, como:
  - (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria;
  - (b) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; ou
  - (c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**19.4.** Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- I. prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- II. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**19.5.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Plano de Trabalho;
- Anexo II – Planilha de Custos (Valores estimados);
- Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;
- Anexo IV – Carta de Credenciamento;
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento;
- Anexo VI – Declaração de Ilícitos Trabalhistas;
- Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação.
- Anexo VIII – Roteiro para apresentação da Proposta
- Anexo IX – Matriz de Avaliação da Proposta

Anexo X – Dimensionamento Mínimo e Remuneração de Pessoal

**19.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da FMS, com o auxílio da Comissão Especial de Seleção.

Niterói, 28 de março de 2020.

## **ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

### **1. OBJETO**

É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação em regime emergencial de entidade de direito privado sem fins lucrativos na área da Saúde, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital da Região Oceânica (HRO) , localizado no município de Niterói, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações dispostas neste edital.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A assistência hospitalar no Sistema Único de Saúde (SUS) é organizada a partir das necessidades da população, a fim de garantir o atendimento aos usuários, com apoio de uma equipe multiprofissional, que atua no cuidado e na regulação do acesso, na qualidade da assistência prestada e na segurança do paciente. De forma integrada aos demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e com outras políticas intersetoriais, a Assistência tem como objetivo garantir resolutividade da atenção e continuidade do cuidado, assegurando a equidade e a transparência, sempre de forma pactuada com as instâncias deliberativas do SUS.

O Hospital da Região Oceânica (HRO) terá por função disponibilizar serviços assistenciais com qualidade pautado na atenção acolhedora, resolutiva e humana respeitando padrões técnico e funcional adequados, integrando as ações e a rede de combate a pandemia do novo coronavírus. Deve atender às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente os referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde do usuário, hierarquizado, em rede e regulado.

Em decorrência da situação epidemiológica de escala global ocasionada pela infecção humana do novo Coronavírus, o Ministério da Saúde declarou que o Brasil entrou em Situação de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional e orientou que estados e municípios estejam preparados para uma possível chegada da doença a seus territórios.

Diante deste cenário, a Fundação Municipal de Saúde de Niterói - FMS selecionou o HOSPITAL DA REGIÃO OCEÂNICA (HRO) para compor a rede de urgências e emergências como um dos pontos de atenção preparados para atender aos casos suspeitos do novo Coronavírus.

Os Coronavírus (CoV) compõem uma grande família de vírus, conhecidos desde meados da década de 1960. Podem causar desde um resfriado comum até síndromes respiratórias graves, como a síndrome respiratória aguda grave (SARS - *Severe Acute Respiratory Syndrome*) e a síndrome respiratória do Oriente Médio (MERS – *Middle East Respiratory Syndrome*). Os casos identificados estão relacionados a uma nova variante do Coronavírus, denominada 2019-nCoV, até então não identificada em humanos.

É capaz de provocar epidemias recorrentes e pode evoluir causando pandemias quando um novo vírus se dissemina em uma população que não apresenta imunidade para o novo subtipo viral. A magnitude e o impacto da doença irão depender primariamente da virulência e do seu grau de transmissibilidade, além das medidas de intervenção preventivas.

Em 31 de dezembro de 2019, o escritório da Organização Mundial da Saúde (OMS) na China foi informado sobre casos de pneumonia de etiologia desconhecida (causa desconhecida) detectada na cidade de Wuhan, província de Hubei, na China. As autoridades chinesas identificaram um novo tipo de Coronavírus, que foi isolado em 7 de janeiro de 2020. Em 11 e 12 de janeiro de 2020, a OMS recebeu mais informações detalhadas, da Comissão Nacional de Saúde da China, de que o surto estava associado a exposições em um mercado de frutos do mar, na cidade de Wuhan.

Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional em razão da disseminação do coronavírus, após reunião com especialistas. Naquele momento, havia 7,7 mil casos confirmados e 170 óbitos na China, principal local de disseminação do vírus, e 98 casos em outros 18 países.

No Brasil, nove casos estavam sendo investigados. Em 3 de fevereiro de 2020, como já dito, o Ministério da Saúde declarou Emergência de Saúde Pública de Importância

Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), por meio da Portaria MS nº 188, e conforme Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011. Vale ressaltar, inclusive, que diante da urgência com que o caso precisa ser tratado, foi sancionada pelo Presidente da República a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que “DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DA SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS RESPONSÁVEL PELO SURTO DE 2019.”

Nesse contexto uma série de ações foram adotadas, culminando com a ativação no dia 22 de janeiro de 2020 do Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública (COE-COVID-19), do Ministério da Saúde (MS) coordenado pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), com o objetivo de nortear a atuação do MS na resposta à possível emergência de saúde pública, buscando uma atuação coordenada no âmbito do SUS.

O Brasil adota a ferramenta de classificação de emergência em três níveis, seguindo a mesma linha utilizada globalmente na preparação e resposta em todo o mundo. Deste modo, recomenda-se que as Secretarias de Saúde dos Municípios, Estados e Governo Federal, bem como serviços de saúde pública ou privada, agências, empresas tomem nota deste plano na elaboração de seus planos de contingência e medidas de resposta. Toda medida deve ser proporcional e restrita aos riscos vigentes. Esse contexto de morbidade que caracteriza o estado do Rio de Janeiro aponta para a necessidade de manutenção da existência da oferta de leitos de clínica médica e de terapia intensiva adulto, no sentido de atender à demanda de sua população.

A Organização Mundial da Saúde declarou situação mundial de PANDEMIA em 11 de março de 2020, quando já se havia confirmado mais de 118.000 casos confirmados de infecção pelo COVID-19. Em 26 de fevereiro de 2020 foi registrado o primeiro caso, em São Paulo de um viajante regressado da Europa com início dos sintomas em 25 de fevereiro.

Qualquer estimativa de progressão do processo epidêmico está sujeito a uma enorme

variabilidade dado que o Brasil será o primeiro grande país com regiões de alta densidade populacional em algumas regiões metropolitanas, índice de desigualdade social elevado e limite operacional da capacidade instalada do Sistema Único de Saúde, bem como das capacidades do componente suplementar do Sistema.

Outrossim, o Governador do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 46.966, de 11 de março de 2020, dispôs sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, e deu outras providências.

Até 11 de fevereiro de 2020 foram confirmados 43.103 casos do novo Coronavírus em todo mundo (<http://plataforma.saude.gov.br/novocoronavirus/#nCoV-2019-world>). Do total de casos, 42.708 foram notificados na China. Outros países 25 países já notificaram casos, incluindo nas américas o Canadá e o Estados Unidos. Neste mesmo período foram confirmados 1.017 óbitos.

Em Niterói, deram-se as medidas de isolamento social, quarentena e bloqueios à circulação das pessoas, adotadas senão de forma prévia, pelo menos de forma firme e precoce. Porém, mesmo com esta enorme iniciativa, ainda caberiam esforços e disponibilidade de recursos para uma adequação mínima para o enfrentamento desta ameaça consistente às vidas individuais e coletivas no Município.

Em rápida estimativa, considerando que a realidade vai impor-se tal qual ela será e não como a imaginamos, cabe uma construção de imagem, que mesmo que mudada permanentemente nas análises da Sala de Situação da Fundação Municipal de Saúde - FMS, bem como naquelas do Gabinete de Crise Coordenado pelo Sr. Prefeito, possa dar fulcro e base razoável para se calcular o tamanho dos esforços que podem ser necessários.

Para atender à demanda por leitos de UTI no âmbito do município, especificamente, cabe ao gestor Municipal coordenar o processo de planejamento em saúde, adotando critérios para a organização das ações, regulando o acesso aos leitos e orientando a alocação de recursos, ainda que o faça com apoio dos demais gestores estadual e federal.

No Brasil, o sistema de organização das Unidades de Terapia Intensiva segue o modelo de unidades fechadas, com equipe multidisciplinar, 24 horas por dia, sob a coordenação de um médico especialista em medicina intensiva, conforme preconizam a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA Nº 7, de 24 de fevereiro de 2010 e a Portaria de Consolidação n.3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõem sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências.

Estimativas do número provável de casos apresentam possibilidade de se necessitar de atenção crítica respiratória à algo entre 1116 e 4383 pacientes. É dentro dessa prospecção que o município de Niterói estimou a implantação de uma unidade atípica, instalada com recursos próprios com capacidade técnica para atender com excelência usuários em alto risco de SARS.

A compressão da oferta por uma demanda de maior fluxo, já exigiu a conformação de locais adequados para uma modulação do processo de regulação, como válvulas seguras de escape produzindo portas de saída para os adoecidos recuperados, no intervalo anterior ao regresso para as suas casas, algo em torno de 24 leitos de campanha simples no espaço externo do próprio hospital dedicado à campanha do COVID-19 e mais cerca de 50 leitos em outras unidades a serem contratualizadas, mas com este mesmo perfil, provendo uma dinâmica ágil que permita um uso máximo dos equipamentos sem represamentos inoportunos e indesejáveis.

Os gestores estadual e municipais vem encontrando dificuldades diversas na prestação direta dos serviços nas Unidades de Terapia Intensiva Adulto do HOSPITAL OCEÂNICO (HO). Tais dificuldades são oriundas, principalmente, da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos com maior brevidade. A gerência ágil destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao paciente com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos. Na gestão empresarial, muitos destes processos cursam com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a Administração Pública.

A FMS está reorientando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir

novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar cuidado adequado ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. Para alcançar as metas e colocar em pleno funcionamento os serviços é necessário superar as dificuldades como a deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais/insumos, bem como da manutenção dos equipamentos de saúde.

Engendraram-se esforços para construção de um modelo que garanta benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como pela realização de investimentos necessários a esta prestação de atenção à saúde no tempo e pragmatismo que a situação de pandemia exige, sob risco de desassistência dos cidadãos de Niterói.

Pode ser destacada como benefício adicional pertinente a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento, sem interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a instituição a ser contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e pela contratação de pessoal titulado e especializado.

O presente Plano de Trabalho compreende as diretrizes para o atendimento assistencial pleno ao paciente crítico, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao paciente, desde sua origem ao produto final.

Constatou-se que a contratação dos serviços, objeto deste Plano de Trabalho, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, a concessão administrativa respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração da gestão,

obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da FMS e o contido no Termo de Colaboração.

### **3. ESTRUTURA E PERFIL DO HOSPITAL DA REGIÃO OCEÂNICA - HRO**

A Unidade de Suporte Avançado COVID-19, operacionalizada por meio das instalações do HRO, não existe hoje na rede de serviços de saúde de Niterói, que diante da Emergência Epidemiológica, a projeta para organização de espaço assistencial de alta intensidade de cuidados.

Para esta projeção, a municipalidade fez uso de uma unidade hospitalar pronta e sem uso na Região Oceânica de Niterói projetada para 90 leitos, incluindo os de cuidados intensivos e de internção em urgência que possui potencial para ampliação de sua capacidade instalada até 140 leitos de cuidados hospitalares com suporte avançado de vida, ou seja, possibilidade de monitorização e ventilação assistida em 100% dos leitos. Caracteriza-se como unidade de transição na rede, garantindo acesso no melhor tempo e eficiencia para o usuário e uma barreira para as consequências deletérias da epidemia de COVID-19 sobre as vidas das pessoas.

Esta unidade exercerá papel de referência e excelência para o enfrentamento dos casos graves de COVID-19 exclusivamente por demanda referenciada e regulada atendendo às normas e diretrizes vigentes, e poderá ocorrer durante as 24 horas do dia para suporte à rede de atenção á saude de Niterói.

A assistência à saúde prestada em regime de internação hospitalar sob regulação do município de Niterói, compreenderá o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial à sua internação hospitalar, passando pela alta hospitalar até a contrarreferência do usuário para a rede de atenção à saúde, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas indicadas.

Todos os usuários devem dispor de assistência multidisciplinar, com equipamentos específicos próprios, recursos humanos especializados e que tenham acesso a outras tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutico, atendendo às disposições

das Portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida, dentro do perfil estabelecido.

A unidade de suporte a vida do hospital está fisicamente estruturada para atendimento aos usuários referenciados com agravos de suas condições decorrentes da COVID-19.

### **3.1. Descrição dos Serviços e Capacidade Instalada**

3.1.1. O HRO destina-se ao recebimento de usuários do Sistema Único de Saúde, no perfil especificado pela FMS e referenciados pela regulação.

3.1.2. Deverá também prover procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos necessários para apoio à atividade fim, entre outros:

- a) Aplicação dos protocolos determinados pela FMS ;
- b) Exames de apoio diagnóstico e terapêutico;
- c) Terapia renal substitutiva de urgência para pacientes internados;
- d) Hemoterapia e serviço transfusional.

3.1.3. As especialidades médicas a serem contempladas são as previstas em lei e minimamente, as seguintes:

- a) Medicina Interna de apoio hospitalar;
- b) Terapia Intensiva Adulto;
- c) Pneumologia/Broncoscopia;
- d) Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
- e) Infectologia Hospitalar;

3.1.4. A equipe mínima assistencial obrigatória deverá seguir as publicações legais que constam no Anexo X. As demais atividades profissionais relacionadas aos

serviços de saúde deverão tomar como referência a proporcionalidade das normativas do Ministério da Saúde.

3.1.5. As equipes médicas deverão obedecer ao estipulado nas normas e orientações pertinentes, estabelecidos de acordo com o número de leitos e metas assistenciais estabelecidas.

3.1.6. A capacidade instalada hospitalar do HRO está distribuída da seguinte forma:

- a) Unidade de Suporte a vida: 140 leitos reversíveis,
- b) Centro de Imagens com Radiografia Convencional - RX: 01 sala;
- c) Sala de Ultrassonografia e Ecocardiograma: 01 sala;
- d) 02 (duas) ambulâncias avançadas – UTI.

### **3.2. Serviços Auxiliares de Diagnose E Terapia – SADT**

3.2.1 Estes Serviços destinam-se à investigação diagnóstica e ações terapêuticas em usuários internados e ambulatoriais, desde que referenciados. No caso de usuários internados no hospital os serviços essenciais deverão estar disponíveis durante 24 horas por dia, 07 dias na semana;

3.2.2 Os serviços disponíveis no HRO são:

- a) Radiologia convencional e exames contrastados;
- b) Ultrassonografia com Doppler;
- c) Eletrocardiograma;
- d) Exames laboratoriais de análises clínicas;
- e) Tomografia;
- f) Broncoscopia;
- g) Suporte a pacientes críticos (hemoterapia, terapia renal substitutiva, entre outros)

3.2.3 Os Serviços instalados destinam-se exclusivamente à atenção de usuários regulados com diagnóstico relacionada o Covid-19

### **3.3. Serviços de apoio e outras instalações**

- a) Farmácia clínica;
- b) Ouvidoria/Serviço Social;
- c) Fisioterapia;
- d) Fonoaudiologia;
- e) Psicologia;
- f) Nutrição clínica (incluídas nutrição enteral e parenteral);
- g) Laboratório de análises clínicas;
- h) Hemoterapia - Unidade transfusional e de hemocomponentes;
- i) Central de Material Esterilizado ou serviço de esterilização terceirizado;
- j) Almoxarifado;
- k) Serviços de Hotelaria;
- l) Arquivo de Prontuários de Usuário (SAME);
- m) Engenharia Clínica;
- n) Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos;
- o) Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- p) Salas de reunião, administração e direção;
- q. Unidades administrativas (recursos humanos, administração de pessoal, faturamento, tesouraria, contabilidade, informática, suprimentos);
- s. Limpeza hospitalar;



t. Segurança patrimonial;

u. Alimentação.

### **3.4. Núcleo Interno de Regulação – NIR**

Deverá utilizar sistema informatizado que for disponibilizado pela FMS.

Será responsável pela interlocução com o Complexo Regulador/FMS, cabendo a ele notificar a quantidade de leitos disponíveis na unidade para internação e exames.

O Serviço funcionará 24 horas por dia, 07 dias por semana, emitindo notificação de vagas em pelo menos 02 (dois) turnos diários, de acordo com as normas exaradas pela FMS.

Adicionalmente, o NIR estará incumbido de marcar na rede de atenção à saúde as consultas de seguimento dos usuários após a alta.

Terá como função também organizar o fluxo interno dos usuários referenciados pela FMS, informando aos diferentes setores de destinação os dados necessários.

### **3.5. Núcleo de Vigilância Hospitalar**

O serviço do Núcleo de Vigilância Hospitalar - NVH é obrigatório, conforme Legislação específica. Deve ser constituído pelas seguintes comissões: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Comissão de Investigação de Óbitos; Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Vigilância Epidemiológica.

O NVH tem por objetivo detectar oportunamente doenças de notificação compulsória, agravos e eventos de importância municipal, estadual, nacional ou internacional, bem como alterações nos padrões epidemiológicos. Suas ações têm estreita articulação com a Vigilância em Saúde Municipal, Estadual e Federal.

O funcionamento ocorrerá de segunda a sexta-feira no horário comercial, sendo sábado e domingo de sobreaviso para realizar a comunicação ao CIEVS Estadual e Municipal das Doenças de Notificação Compulsória imediatas de 24 horas.



#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Durante o Termo de Colaboração, a contratada deverá manter e/ou implantar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro/RJ e da FMS pertinentes ao perfil assistencial da UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO PARA CORONAVÍRUS – COVID-19 e com foco na qualidade, tais como:

- Realizar em conjunto com a FMS atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- Avaliar o funcionamento e, se for o caso, reestruturar o Núcleo Interno de Regulação — NIR, sob coordenação técnica da FMS;
- Manter as finanças do Hospital de acordo com o previsto no Programa de Trabalho sem colocar em risco a prestação de serviços de saúde;

##### **4.1. Considerando a Assistência**

4.1.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização e orientações da SES/RJ, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos pacientes, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana

4.1.2. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar integral aos pacientes assistidos, com equipe multidisciplinar especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta;

4.1.3. Seguir as normas e procedimentos adequados para manutenção da qualificação da unidade hospitalares de acordo com a Portaria GM/ 2.395 de 11 de outubro de 2011, que organiza o componente hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS, ou norma posterior que a venha substituir;

4.1.4. Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da unidade, o dispositivo da visita ampliada e o direito ao acompanhante;

4.1.5. Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao



longo do processo assistencial;

4.1.6. Realizar tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação hospitalar do usuário e que podem ser necessários devido às condições especiais do paciente, entre outras causas, dentro de seu perfil e capacidade operacional;

4.1.7. Executar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento de pacientes de acordo com o perfil HRO;

4.1.8. Executar procedimentos especiais de alto custo e alta complexidade que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente em assistência hospitalar, de acordo com a capacidade instalada.

4.1.9. Realizar procedimentos especiais de fisioterapia, reabilitação, suporte psicológico, fonoaudiologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente em assistência hospitalar, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da unidade;

4.1.10. Fornecer:

- 1) Atendimento Médico;
- 2) Assistência de Enfermagem;
- 3) Assistência fisioterápica e de reabilitação;
- 4) Assistência psicológica ao usuário e, quando necessário, aos familiares;
- 5) Assistência Social;
- 6) Materiais médicos, insumos e instrumental adequado;
- 7) Sangue e hemoderivados;
- 8) Terapias renais substitutivas (hemodiálise e outras) para internados;
- 9) Exames laboratoriais, anátomo-patológicos,



- 10) Exames de imagem;
- 11) Broncoscopia para pacientes internados;
- 12) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termossensíveis, informando que o hospital não possui equipamentos para tal finalidade e tampouco espaço próprio;
- 13) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento do HRO;
- 14) Uniformes no padrão estabelecido pela FMS;
- 15) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade, incluindo nutrição enteral e parenteral;
- 16) Gases Medicinais;
- 17) Controle de acesso;
- 18) Lavanderia;
- 19) Limpeza;
- 20) Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- 21) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- 22) Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos, semicríticos e estáveis em ambulância apropriada, devidamente tripulada, com programação visual padronizada pela FMS e equipada conforme Portaria MS/GM 2.048, de 05 de novembro de 2002, sem prejuízo ao atendimento praticado no HRO;
- 23) Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil desta unidade, com vaga assegurada

pela FMS ou outros mecanismos de regulação de usuários, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário;

24) Roupas hospitalares no padrão estabelecido pela FMS;

25) Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação. A dispensação de medicamentos deverá realizar-se através de dose individualizada por horário;

26) Manter as comissões abaixo listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:

- Comissão de Controle de Infecção hospitalar — CCIH;
- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;
- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos;
- Comissão de Verificação de Óbitos;
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde;
- Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos.
- Comissão de Gerenciamento de Riscos relacionados aos produtos para a Saúde, medicamentos, correlatos, saneantes, sangue, hemocomponentes e equipamentos;
- Comissão de segurança do Paciente; Programa Nacional de Segurança do Paciente (Portaria GM nº 529/2013/MS);

4.1.11. A comissão A Comissão de Vigilância Epidemiológica deve elaborar, mensalmente, o perfil de morbidade e mortalidade hospitalar das Doenças de Notificação Compulsória, conforme a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos saúde pública (Portaria de Consolidação nº4/2017)

4.1.12. Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, após o início das atividades.

4.1.13. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

4.1.14. Implementar ações de cuidado à saúde, baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS)

4.1.15. As rotinas técnicas e assistenciais da unidade hospitalar deverão ter aprovação pela correspondente área técnica da Fundação Municipal de Saúde, particularmente em relação à novos usos terapêuticos de drogas e imunobiológicos, e usos de heterodoxos de próteses ventilatórios, ou qualquer situação atípica nos usos que se considerarem necessárias no enfrentamento da COVID-19;

4.1.16. Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;

4.1.17. Formalizar quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento da unidade hospitalar em documento firmado por ambas as partes, do qual uma cópia deverá constar obrigatoriamente nos autos do processo administrativo de contratação.

4.1.18. Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade.

#### **4.2. Considerando o Aspecto Institucional:**

4.2.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

- 4.2.2. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

#### 4.3. Considerando o Aspecto Operacional:

- 4.3.1. Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade;
- 4.3.2. Garantir que a unidade hospitalar esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000.
- 4.3.3. Fornecer:
- 1) Materiais médicos, insumos e instrumental adequado;
  - 2) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termo sensíveis;
  - 3) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da unidade;
  - 4) Uniformes no padrão estabelecido pela FMS;
  - 5) Roupas hospitalares no padrão estabelecido pela FMS, conforme Anexo
  - 6) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade. Para os pacientes internados no HRO, incluem-se nutrição enteral e parenteral quando indicadas;
  - 7) Gases Medicinais;
  - 8) Controle de Acesso;
  - 9) Sistemas de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;



- 10) Lavanderia
- 11) Limpeza;
- 12) Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- 13) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;

4.3.4. A unidade hospitalar deverá apresentar mensalmente informações sobre os indicadores pactuados dentro dos parâmetros determinados pela FMS.

4.3.5. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do usuário e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela FMS;

4.3.6. Fornecer ao usuário o Sumário de Internação e Alta;

4.3.7. Emitir o cartão do SUS;

4.3.8. Providenciar acomodações e alimentação para acompanhantes dos usuários, quando necessário, atendendo a legislação vigente;

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

4.3.10. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

4.3.11. Requerer autorização prévia à FMS se a unidade hospitalar se dispusera prestar serviço originalmente não previsto no Contrato e seus Anexos ou se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho e modificar substancialmente o objeto do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho;

- 4.3.12. Dar conhecimento imediato à FMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos pacientes da unidade;
- 4.3.13. Acordar previamente com a FMS qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade;
- 4.3.14. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- 4.3.15. Informar imediatamente a Assessoria de Comunicação (ASCOM/FMS) e a Vice-presidência VIPAHE sempre que houver atuação ou solicitação de qualquer natureza através de veículos da imprensa ou utilização de elementos de mídia social (fotografia, filmagem, áudio) nas unidades de saúde. É vedada à CONTRATADA a concessão ou realização de entrevistas, informes ou comunicados através de quaisquer meios de comunicação, exceto quando solicitados ou aprovados pela FMS;
- 4.3.16. Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da CONTRATANTE, informando mensalmente os resultados alcançados;
- 4.3.17. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- 4.3.18. Arcar com despesas de Água, Energia Elétrica, Telefone (fixo e celulares institucionais) e Gás Natural, mantendo os pagamentos em dia;
- 4.3.19. Dar conhecimento imediato à Fundação Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da unidade;



#### **4.4. Considerando a Gestão de Pessoas:**

- 4.4.1. Garantir a contratação de profissionais qualificados para atendimento, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- 4.4.2. Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES;
- 4.4.3. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado, para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e funcionários da unidade hospitalar, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;
- 4.4.4. Utilizar para a contratação de pessoal critérios técnicos e manter em dia o pagamento/recolhimento dos encargos e obrigações sociais, previdenciários e trabalhistas, observando as normas legais vigentes;
- 4.4.5. Contratar serviços de terceiros para atividades de apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes e obrigando-se a verificar a regularidade fiscal e trabalhista exigindo as certidões de praxe;
- 4.4.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de atos ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados a OSS, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- 4.4.7. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade;
- 4.4.8. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade hospitalar, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele,

isentando a Fundação Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, considerando que o valor de RH repassado mensalmente já contempla o cálculo de todas as verbas previdenciárias, sociais e trabalhistas e apresentar semestralmente a relação dos profissionais da unidade hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, identificando as alterações que porventura ocorram.

4.4.9. Mobilizar pessoal de sua equipe devidamente qualificado, especializado em faturamento e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, sendo despesa que deverá ser paga com os CUSTOS OPERACIONAIS DA EXECUTORA, devendo ser incluída na prestação de contas específica dessa rubrica;

4.4.10. Observar o cumprimento dos seguintes Planos a serem elaborados pela gestão do Hospital:

- Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo exames médicos admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e emissões de ASO;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

#### **4.5. QUANTO AO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E O CENTRO DE ESTUDOS**

A Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações. A EPS se baseia na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais. Dessa forma, a educação permanente em saúde revela-se a principal estratégia para qualificar as práticas de cuidado, gestão e participação popular. Deve embasar-se num processo pedagógico que parte do cotidiano do trabalho envolvendo práticas que possam ser definidas por múltiplos fatores (conhecimentos, valores, relações de poder, planejamento e organização do

trabalho) e que considerem elementos que façam sentido para os atores envolvidos. As mudanças na gestão e na atenção ganham maior efetividade quando produzidas pela afirmação da autonomia dos sujeitos envolvidos, que contratam entre si responsabilidades compartilhadas nos processos de gerir e de cuidar.

Cabe ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde se organizar como espaço de saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente dos recursos humanos da Instituição.

#### **4.6. Considerando os Bens Móveis e Imóveis:**

- 4.6.1. Administrar, manter e reparar os bens sob instrumento público de requisição ou locação ou aquisição, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à Fundação Municipal de Saúde;
- 4.6.2. Em caso de cessão de equipamentos e instrumentais pela Fundação Municipal de Saúde, mantê-los em perfeitas condições (Manutenção Preventiva e Corretiva), inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário;
- 4.6.3. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 4.6.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, civis, fiscais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e delegatários/concessionários de serviços públicos;
- 4.6.5. Providenciar seguro contra sinistros envolvendo os bens móveis e imóveis cedidos pela Fundação Municipal de Saúde, imediatamente após a assinatura deste Contrato.
- 4.6.6. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela SES/RJ, imediatamente após a assinatura do Contrato



#### **4.7. Considerando a Prestação de Contas:**

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

- a) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b) Demonstrativo de Despesas;
- c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e) Balancete Financeiro;
- f) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- g) Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
- h) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).

4.7.2 Apresentar à FMS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;

4.7.3 Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a até 5% do valor mensal do Termo de Colaboração, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da ECONOMICIDADE DA GESTÃO, sendo identificáveis como exemplos de gastos não cabíveis, aqueles envolvendo passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros. Cabe orientar que o critério que mais se aproxima da acurácia na distribuição de rateio é o número de colaboradores para cada unidade administrada pela OSS. As despesas que compõem o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A FMS se reserva ao direito de não

reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato;

4.7.4 Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da FMS e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Quaisquer outras informações que a FMS julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da unidade hospitalar.

4.7.5 Apresentar à FMS, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS;

4.7.6 Apresentar à FMS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Termo de Colaboração.

4.7.7 Apresentar à FMS, trimestralmente, os relatórios das comissões especificadas no item 4.1.11. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a instituição poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isso impacte na produção hospitalar pré-determinada.

4.7.8 Confeccionar e apresentar relatórios bimensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela Ouvidoria da FMS;

- 4.7.9 Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela FMS, através do Setor de Tecnologia;
- 4.7.10 Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela FMS, na sede da unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do Prazo do Termo de Colaboração;
- 4.7.11 Apresentar a FMS, na contratação, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;
- 4.7.12 As prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 4.7.13 Informar à FMS durante todo o Prazo do Termo de Colaboração, os seguintes itens:
- a) Estatísticas mensais dos atendimentos;
  - b) Relação dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado do Rio de Janeiro;
  - c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações,
  - d) sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários;
- 4.7.14 Implantar sistema de apuração e análise de custos com os seguintes objetivos:
- a) Constituição dos modelos de relatórios gerenciais:
    - a. Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);
    - b. Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;

- c. Informações serão preferencialmente disponibilizados via WEB e acessadas por cada um dos níveis de interesse por senhas específicas.
- b) Orientações especializadas à equipe de Tecnologia da Informação, referentes a integração com o aplicativo de gestão e análise das informações gerenciais de custos e preferencialmente utilizar todas as informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes na Unidade evitando a necessidade de retrabalho de informações;
- c) Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:
  - a. Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para gestão interna da Unidades
  - b. Atender as necessidades de informações definidas pela FMS.
- d) Orientações acerca da consolidação dos indicadores operacionais e de custos utilizados para avaliar o desempenho da Unidade em relação às demonstrações de “melhores práticas e benchmarking” disponíveis a partir da estruturação do banco de indicadores da FMS, os quais contemplam também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial da Unidade;
- e) Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns que venham a ser programados pela FMS envolvendo a Unidade;
- f) Aplicações Gerenciais:
  - a. Gerar informações individualizadas por Unidade, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a análise comparativa das mesmas e o acompanhamento contínuo das operações;
  - b. Preparação de informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada Unidade, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho;
  - c. Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho

das ações de assistência à saúde;

- d. Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais;
- e. Permitir a geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, disseminar a participação de todos os gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades.

4.7.15 Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades da Unidade em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade da Unidade;

4.7.16 Aderir ao Programa Nacional de Gestão de Custos – PNGC, de acordo com as diretrizes expedidas pela FMS

#### **4.8. Quanto ao apoio institucional**

4.8.1 A contratada deverá implementar o Apoio Institucional ao Termo de Colaboração, através da contratação de 1 (um) profissional de nível superior, com experiência comprovada em gestão em saúde, que passará por processo seletivo a ser monitorado e aprovado pela FMS.

4.8.2 Deverá o Apoiador Institucional qualificar a gestão do contrato, através do princípio da cogestão, FMS e instituição, visando reformular o modo tradicional de fazer coordenação, planejamento, supervisão e avaliação em saúde;

4.8.3 O princípio da cogestão é acolher as demandas provenientes de diversos atores envolvidos no contexto, FMS e instituições, oferecendo diretrizes e submetendo tanto as demandas quanto às ofertas a processos de discussão, negociação e pactuação, construindo projetos de mudança do modo mais interativo possível para a melhoria dos serviços do objeto do contrato;

4.8.4 O Apoiador Institucional buscará construir relações e ações que valorizem o princípio da autonomia dos sujeitos e dos coletivos sobre suas próprias realidades e

problemas através de um modo de agir mais dialogado por parte da organização que intentam projetos de mudança e por parte da FMS;

4.8.5 O Apoio Institucional representará um arranjo que possibilite melhor organização das práticas e maior apropriação dos trabalhadores em relação ao seu afazer cotidiano, com a finalidade de fortalecer os sujeitos e os coletivos implicados na construção de processos de cogestão entre FMS e a instituição;

4.8.6 O Apoiador Institucional deverá ativar espaços coletivos, entre a FMS e instituição, visando à interação intersujeitos na análise de situações e na tomada de decisão coletiva. Isso significa que as ofertas que o Apoiador apresentará precisarão ser trabalhadas, refletidas, reelaboradas, sempre coletivamente, para se constituírem em conhecimento e reformulação de suas próprias práticas.

4.8.7 Utilizar ferramentas de modo que o Apoiador se torne:

a) Articulador: produzindo conexão, entre a FMS e a instituição, considerando as singularidades de cada qual e a diversidade e mobilidade dos possíveis encontros entre sujeitos;

b) Educador: agindo pedagogicamente, tomando o mundo do trabalho como matéria prima para o aprendizado;

c) Escutador/Observador: agindo a partir da observação do cotidiano, dos movimentos da equipe e seu contexto, sempre aberto à escuta;

d) Facilitador: facilitando processos que contribuam para colocar as potências dos sujeitos e dos coletivos em evidência;

e) Negociador: mediando e buscando compatibilizar os interesses distintos envolvidos na formulação dos acordos e projetos comuns.

4.8.8 O apoio institucional apresentará como um método estratégico para implantação de novos dispositivos do SUS, no serviço de saúde, objeto deste edital, por possibilitar a ampliação da democracia institucional entre a FMS e a instituição.

#### **4.9. Dimensionamento da força de trabalho e atribuições da equipe assistencial**

A contratualização dos pontos de atenção é o instrumento legal formalizado entre o gestor da instituição e a FMS, estabelecendo, estrategicamente, metas quantitativas e qualitativas do processo de atenção à saúde sob sua gestão. Considerando a necessidade de atingir padrão de excelência de cuidado e favorecer a segurança do paciente, do profissional e da instituição de saúde foram estabelecidos parâmetros mínimos para dimensionar o quantitativo de profissionais das diferentes categorias, setores e serviços do HRO.

4.9.1 A proposta de equipes assistencial e gerencial apresentada deve garantir a execução das ações e serviços previstos neste edital e deve estar em conformidade com as legislações vigentes do Ministério da Saúde e órgãos de classe que parametrizam o dimensionamento de profissionais por setor;

4.9.2 Para atender a conformidade legal citada acima, a quantidade de profissionais para composição das equipes de saúde deverá respeitar o número mínimo para cada setor parametrizado, definido no Anexo X;

4.9.3 Os setores parametrizados devem respeitar a composição mínima proposta neste Edital, não havendo restrição quanto ao aumento quantitativo de profissionais em nenhum setor ou serviço, desde que não onere o valor contratual;

4.9.4 Os quadros contendo o quantitativo da equipe mínima estão passíveis de atualizações, em decorrência de modificações do parâmetro por parte do Ministério da Saúde, FMS, e demais entidades de classe;

4.9.5 O valor do salário base para cada categoria profissional, utilizado para o cálculo de previsão do custo de RH, foi definido utilizando como referência a Lei Estadual nº 8315 de 19 de março de 2019, os valores aplicados no momento pelo mercado e pelas OSS com contrato vigente junto à FMS e SES-RJ;

4.9.6 O dimensionamento das equipes envolvidas nas atividades assistenciais de cada setor, bem como as equipes envolvidas nas atividades gerenciais e administrativas necessárias para a execução ininterrupta das atividades deverá ser apresentado em tabelas organizadas por setor da unidade, contendo as seguintes

informações: Setor, Categoria profissional, Quantidade, Carga Horária Semanal, Salário (base), Insalubridade, Adicional noturno, Encargos Sociais e Trabalhistas, FGTS, PIS, INSS Empresa, INSS Terceiro e FAP, Férias e 13º Salário, Rescisórios, Encargo Fiscal, Vale Transporte (até 4 salários) e Vale Refeição/Alimentação;

#### **4.10. Quanto à Tecnologia de Informação**

A instituição deverá ser responsável pela gestão da tecnologia da informação de toda unidade hospitalar e deverá demonstrar através de manual, todo o funcionamento do sistema de gestão hospitalar proposto em todos os seus módulos e soluções.

#### **4.11. Outras obrigações:**

4.11.1. Cumprir as disposições da Resolução SES Nº 1.334 de 27 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial do Município de Niterói em 28 de janeiro de 2016;

4.11.2. A CONTRATADA se obriga a possuir e manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra Administração Pública;

4.11.3. A Instituição deverá apresentar Plano de Cargos, Carreiras e Salários de todos os profissionais no ato da assinatura do Termo de Colaboração.

### **5. VOLUME DA PRODUÇÃO CONTRATADA**

5.1.A produção assistencial hospitalar contratada será mensurada através da ocupação dos leitos da unidade, utilizando o indicador Taxa de Ocupação Geral de Leitos. O indicador mede o perfil de utilização e gestão eficiente dos leitos operacionais no hospital e está relacionado ao intervalo de substituição e a média de permanência do paciente internado (ANS, 2012);

5.2. A fórmula para o cálculo da Taxa de Ocupação Geral de Leitos a ser utilizada é: a divisão entre o somatório do número de pacientes internados durante 1 dia hospitalar de cada dia do mês e o número de leitos operacionais disponíveis em cada dia do mês multiplicado por 100 pacientes. Para maiores detalhes, consultar o documento expedido pela ANS de 2012 (disponível em:<http://www.ans.gov.br/images/stories/prestadores/E-EFI-01.pdf>), considerando o conceito de paciente-dia do item 7.2 do presente Termo de Referência.

5.3. A meta definida para a ocupação dos leitos será parametrizada após 01 mês de operação do HRO, considerando o perfil da unidade.

5.4. Os registros de internação e saída dos pacientes devem ter como fonte os sistemas de prontuário eletrônico contratado pela instituição. Deve ser garantida ainda a alimentação integral destes dados, para fins de faturamento, através dos sistemas de informação oficiais adotados pelo SUS (SIA e SIH), de acordo com as orientações definidas pela FMS;

5.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá realizar análise técnica caso encontre divergência entre os dados oriundos do prontuário eletrônico e do sistema de informação oficial e poderá apresentar sanção contratual de advertência para a INSTITUIÇÃO contratada, visando à melhoria dos registros de saúde.

## **6. INDICADORES QUANTITATIVOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Indicadores complementares ao previsto nesse Plano de Trabalho, bem como as metas estabelecidas para os mesmos serão definidos e parametrizados após 01 mês de operação do HRO, considerando o perfil da unidade.

A análise dos indicadores quantitativos permitirá calcular o valor referente à produtividade mensal. Este valor poderá, a critério da FMS ser utilizado para fins de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas.

No primeiro mês de atividade da Instituição contratada, a produção assistencial não

será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Termo de Colaboração e a observação e pactuação dos indicadores complementares.

O desvio será analisado em relação à meta quantitativa contratada e gerará uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal.

Caso a produção mensal da unidade hospitalar por atividade situe-se igual ou abaixo de 70% do volume contratado para o mês, a transferência será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentada, limitada ao valor máximo de 70% X Peso da Atividade X Valor da Transferência de Recursos Mensal;

Caso a produção mensal de alguma atividade ou serviço situar-se abaixo de 80% da meta quantitativa contratada para produção assistencial hospitalar, a Instituição receberá Notificação da FMS para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e área técnica da FMS, a Contratada será alvo de sanção contratual de advertência;

Em caso de reincidência da mesma atividade ou serviço da unidade hospitalar quanto à produtividade abaixo de 80% da meta, por 03 meses consecutivos a Instituição receberá Notificação da FMS para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e área técnica da FMS a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá sugerir que a FMS observe a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a Instituição de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do Termo de Colaboração ou revisão da capacidade instalada das unidades, com ajuste de profissionais de saúde e com alteração no valor de custeio, que será formalizado mediante Termo Aditivo;

## **7. INDICADORES DE DESEMPENHO QUALITATIVOS**

7.1. Nos dois primeiros meses de atividades da Instituição de Saúde, os indicadores qualitativos não serão objeto de cobrança de meta, por corresponder à fase de implantação do Termo de Colaboração. Neste período, serão consideradas como



metas as seguintes atividades:

a. Leitos-dia: a Unidade deverá operar e oferecer 140 leitos operacionais de acordo com o seguinte calendário estimado de implantação:

- 40 leitos abertos em 10/04/2020 e
- 100 leitos até 30 dias após ordem de funcionamento.

b. Ocupação: Percentual de leitos regulados pela CREG – Meta 100%

c. Implantação de todas as comissões obrigatórias apresentadas neste plano – Meta: 50% no primeiro mês e as demais no segundo mês

d. Informações assistenciais:

i. Implantação de Sistema de informação (PEP) no primeiro mês

ii. Percentual de atualização dos sistemas oficiais de informações hospitalares.  
Meta: acima 90% dos dados atualizados nos sistemas

e. EPI: distribuição e controle de validade. Meta: 100% de distribuição dos EPI com o devido controle de validade

f. Gestão de pessoas: garantia de substituição relacionada ao absenteísmo dos funcionários: acima de 90%

OBS: indicadores complementares serão pactuados após o primeiro mês de operação plena, dada a falta de parâmetros relacionada a unidade de atividade exclusivamente relacionada a COVID-19

7.2. A critério da FMS, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho.

## **8. RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS**

8.1. A Instituição será responsável pela imperícia, por falhas técnicas, pela ineficiência na gestão financeira dos recursos repassados pela FMS e por prejuízos causados

pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Termo de Colaboração;

- 8.2. Os profissionais contratados pela OSC CONTRATADA para a prestação dos serviços clínicos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;
- 8.3. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional e possuir título de especialista;
- 8.4. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem para a realização das atividades específicas de Enfermeiro(a);
- 8.5. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS);
- 8.6. Os contratos entre a unidade hospitalar e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;
- 8.7. A Fundação Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do Termo de Colaboração, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira e da regularidade fiscal;
- 8.8. A CONTRATADA fica obrigada a verificar a regularidade jurídica, a capacidade técnica e a Regularidade fiscal e trabalhista de terceiros contratados para a execução dos serviços objeto do Termo de Colaboração;

- 8.9. O conhecimento da Fundação Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA pelo cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Termo de Colaboração;
- 8.10. A Instituição CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à FMS;
- 8.11. A Instituição CONTRATADA é responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Termo de Colaboração;
- 8.12. Todos os empregados e terceiros contratados pela Instituição CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade hospitalar;
- 8.13. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Plano de Trabalho deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento do procedimento pela Fundação Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as exigências da legislação vigente;
- 8.14. A seleção de pessoal pela Instituição CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser publicado pela OSC;
- 8.15. As despesas decorrentes do processo de seleção, contratação e demissão de colaboradores deverão ser arcadas com os CUSTOS OPERACIONAIS DA EXECUTORA, sendo tais despesas incluídas na prestação de contas dessa rubrica prevista na Planilha de Despesa do Projeto;
- 8.16. A Instituição CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

## **9. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### 9.1. Transferência mensal de recursos

- 9.1.1. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivale a 1/6 do Valor Total do Termo de Colaboração;
- 9.1.2. 100% (cem por cento) do valor será vinculado à produção quantitativa dos dos Leitos Contratados e em Operação;
- 9.1.3. As instituições deverão apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, impreterivelmente, até 10º dia útil do mês subsequente;
- 9.1.4. Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos de custeio;
- 9.1.5. O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio neste mês contemplar as despesas correspondentes;
- 9.1.6. apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da FMS;
- 9.1.7. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente;
- 9.1.8. Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Instituição ou em caso de encerramento do Termo de Colaboração;
- 9.1.9. No caso do item anterior, as unidades deverão transferir, integralmente, à FMS os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;
- 9.1.10. As despesas com as concessionárias de água/esgoto e energia elétrica



ocorrerão por conta da OSC.

## 9.2. Cronograma de transferência de recursos orçamentários

- 9.2.1. Quando da assinatura do Termo de Colaboração, serão autorizadas as Transferências de Recursos nº 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio nº 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 6, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida;
- 9.2.2. A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Termo de Colaboração, conforme Cronograma constante deste Termo;
- 9.2.3. As transferências das demais parcelas previstas no contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento;
- 9.2.4. Caberá à Instituições prever como despesas a rubrica, na área de apoio, de transporte de apoio à gestão e monitoramento para comissões de acompanhamento e fiscalização e apoiadores institucionais do respectivo Termo de Colaboração.
- 9.2.5. A unidade hospitalar deverá apresentar, mensalmente à FMS, a Planilha abaixo preenchida para fins de avaliação do Termo de Colaboração e comprando o custo estimado x custo realizado.

**Tabela 1 Planilha de Custos**

DESPESAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	Total
<b>Pessoal</b>							
Remuneração de Pessoal							
<b>Total (a)</b>							
<b>Material e Medicamentos</b>							
Medicamentos							
Materiais de consumo							
Outras (a especificar)							
<b>Total (b)</b>							
<b>Área de Apoio</b>							
Água e Esgoto							
Alimentação							
Coleta de Resíduos Hospitalares							
Nutrição Enteral e Parenteral							
Educação Permanente							
Energia Elétrica							
Esterilização							
Exames Laboratoriais e de Imagem							
Fornecimento de Gás							
Gases Medicinais							
Terapia Renal Substitutiva							
Lavanderia e Enxoval Hospitalar							
Limpeza Hospitalar Especial							
Locação de Equipamentos Médicos Hospitalares e locação de mobiliários							
Locação e Manutenção de Grupo Gerador							
Logística e Ressuprimentos							
Manutenção de Equipamentos (Engenharia Clínica)							
Manutenção Predial e Refrigeração, Dedetização, Destatização, Sanitização, Sistema de Prevenção Contra Incêndio))							
Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho							
Motoboy							
Prontuário Eletrônico							
Segurança, Controle de Acesso e CFTV							
Seguros							
Serviços Médicos e /ou de apoio							
Tecnologia da Informação (rede, computadores e impressoras, serviços de impressão cópias e material de expediente))							
Telefonia							
Transporte Ambulância UTI Móvel Avançada e Locação de Veículo passeio							
Uniformes							
<b>Total (c)</b>							
<b>Gerencias e Administrativos</b>							
Assessoria Jurídica							
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira							
Contabilidade							
Rateio Sede 5%							
<b>Total (d)</b>							
<b>Total de Custeio (a+b+c+d) = e</b>							
<b>Investimento (f)</b>							
<b>TOTAL GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO (e+f)</b>							

9.2.6. A proposta de preços apresentada pela proponente deverá, no que se refere ao orçamento da folha de pagamentos, retratar os encargos e impostos que incidem sobre a folha de pagamentos, conforme planilha a seguir:



## **10. EQUIPAMENTOS CEDIDOS**

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores, edificações serão cedidos pela FMS sempre que possível, à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

## **11. INVESTIMENTO**

O investimento para adequação dos leitos de UTI e retaguarda para atender pacientes portadores de COVID-19 e os Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores, edificações serão cedidos pela FMS sempre que possível, à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços constantes nesse Plano de Trabalho. A contratada deverá sempre buscar no mercado equipamentos médicos hospitalares na modalidade locação, somente na impossibilidade comprovada pela Contratada e demonstrada com pesquisa à FMS é que se promoverá esforços para sua aquisição emergencial.

**Niterói, 28 de março de 2020**

**Ramon Lorenzo Sanchez**

**Vice-Presidente de Atenção Hospitalar (VIPAHE)**

**Fundação Municipal de Saúde**

**Prefeitura Municipal de Niterói**

## Anexo II – Planilha de Custos ( Valores estimados)

DESPESAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	Total
<b>Pessoal</b>							
Remuneração de Pessoal	R\$ 5.997.435,35	R\$ 35.984.612,10					
<b>Total (a)</b>	R\$ 5.997.435,35	R\$ 35.984.612,10					
<b>Material e Medicamentos</b>							
Medicamentos	R\$ 434.000,00	R\$ 2.604.000,00					
Materiais de consumo	R\$ 300.000,00	R\$ 1.800.000,00					
Outras (a especificar)	R\$ -						
<b>Total (b)</b>	R\$ 734.000,00	R\$ 4.404.000,00					
<b>Área de Apoio</b>							
Água e Esgoto	R\$ 40.000,00	R\$ 240.000,00					
Alimentação	R\$ 350.000,00	R\$ 2.100.000,00					
Coleta de Resíduos Hospitalares	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00					
Nutrição Enteral e Parenteral	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00					
Educação Permanente	R\$ 30.000,00	R\$ 180.000,00					
Energia Elétrica	R\$ 100.000,00	R\$ 600.000,00					
Esterilização	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00					
Exames Laboratoriais e de Imagem	R\$ 220.000,00	R\$ 1.320.000,00					
Fornecimento de Gás	R\$ 12.000,00	R\$ 72.000,00					
Gases Medicinais	R\$ 100.000,00	R\$ 600.000,00					
Terapia Renal Substitutiva	R\$ 200.000,00	R\$ 1.200.000,00					
Lavanderia e Enxoval Hospitalar	R\$ 150.000,00	R\$ 900.000,00					
Limpeza Hospitalar Especial	R\$ 200.000,00	R\$ 1.200.000,00					
Locação de Equipamentos Médicos Hospitalares e locação de mobiliários	R\$ 260.000,00	R\$ 1.560.000,00					
Locação e Manutenção de Grupo Gerador	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00					
Logística e Ressuprimentos	R\$ 80.000,00	R\$ 480.000,00					
Manutenção de Equipamentos (Engenharia Clínica)	R\$ 150.000,00	R\$ 900.000,00					
Manutenção Predial e Refrigeração, Dedetização, Destatização, Sanitização, Sistema de Prevenção Contra Incêndio))	R\$ 160.000,00	R\$ 960.000,00					
Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00					
Motoboy	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00					
Prontuário Eletrônico	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00					
Segurança, Controle de Acesso e CFTV	R\$ 80.000,00	R\$ 480.000,00					
Seguros	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00					
Serviços Médicos e /ou de apoio	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00					
Tecnologia da Informação(rede, computadores e impressoras, serviços de impressão cópias e material de expediente))	R\$ 55.000,00	R\$ 330.000,00					
Telefonia	R\$ 10.161,55	R\$ 60.969,28					
Transporte Ambulância UTI Móvel Avançada e Locação de Veículo passeio	R\$ 75.000,00	R\$ 450.000,00					
Uniformes	R\$ 28.990,40	R\$ 173.942,43					
<b>Total (c)</b>	R\$ 2.570.151,95	R\$ 15.420.911,71					
<b>Gerencias e Administrativos</b>							
Assessoria Jurídica	R\$ -						
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira	R\$ -						
Contabilidade	R\$ -						
Rateio Sede 5%	R\$ 465.079,37	R\$ 2.790.476,19					
<b>Total (d)</b>	R\$ 465.079,37	R\$ 2.790.476,19					
<b>Total de Custeio (a+b+c+d) = e</b>	R\$ 9.766.666,67	R\$ 9.766.666,65	R\$ 58.600.000,00				
<b>Investimento (f)</b>	R\$ -						
<b>TOTAL GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO (e+f)</b>	R\$ 9.766.666,67	R\$ 9.766.666,65	R\$ 58.600.000,00				



**NITERÓI**

PREFEITURA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

### ANEXO III

#### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Processo Administrativo n.º 200/4273/2020.

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_, COM VISTAS À GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL OCEÂNICO LTDA., PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE INTERNAÇÃO DE PACIENTES COM NECESSIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA DECORRENTE DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19).**

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 32.556.060/0001-81, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 8º andar, Centro, Niterói/RJ, CEP 24.020-200, doravante denominada simplesmente **FMS**, neste ato representada por seu Presidente, , Sr. **RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade de n.º 12175756-1 IFP-RJ e inscrito no CPF sob o nº 026.087.017-0, residente e domiciliado nesta cidade, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_**, doravante denominada **OSC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, no Decreto Federal n.º \_\_\_\_\_

8.726/2016, na Lei Federal n.º 13.979/2020, no Decreto Municipal n.º 13.506/2020 e nas demais legislações aplicáveis, bem como no Processo Administrativo n.º 200/4273/2020, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto o estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, com vistas à gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde de Média e Alta Complexidade no Hospital Oceânico, para atender às demandas de internação de pacientes com necessidade de suporte avançado de vida decorrente da pandemia do coronavírus (COVID-19), com o fomento da FMS, em conformidade com os Anexos que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO**

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho aprovado, que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 06 (seis) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos, na forma do art. 55 da Lei Federal n.º 13.019/2014, c/c art. 21 do Decreto Federal n.º 8.726/2016, e que reste demonstrada a vantajosidade para a Fundação Municipal de Saúde de Niterói e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para a execução das atividades e projetos previstos neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que correrão à

conta da ação orçamentária da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, conforme cronograma de desembolso constante do Anexo II – Planilha de Custos do Edital:

PROGRAMA DE TRABALHO - 2543.10.302.0133.4052

NATUREZA DE DESPESA - 33.90.39.00

FONTES - 207 e 138.

**Parágrafo Único** – As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A OSC possui as seguintes obrigações:

I – Executar todas as atividades inerentes à implementação do Termo de Colaboração com base nos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços de saúde prestados e pelo respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal, gratuito e igualitário;

II – Prestar os serviços de assistência à saúde com observância dos princípios veiculados na legislação do SUS – Sistema Único de Saúde, em especial -

II.1 – universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II.2 – gratuidade da assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes e/ou de seus representantes de qualquer tipo de contraprestação, responsabilizando-se a OSC pela cobrança indevida feita por empregado ou preposto;

II.3 – igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

II.4 – direito à informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;

II.5 – garantia de sigilo dos dados e informações relativos aos pacientes;

II.6 – respeito à decisão do paciente de recusa à prestação dos serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte;



- (i) Desenvolver, em conjunto com a FMS, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação da FMS sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto à FMS, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos Anexos referidos no item III desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;  
XXIII. Limitar a remuneração dos administradores, gerentes, diretores ou empregados da OSC, aí incluídas quaisquer vantagens pecuniárias, ao teto remuneratório aplicável ao Chefe do Executivo Municipal, excepcionados de tal limitação apenas as férias e adicionais pagos em razão de condições especiais de trabalho, como horas extras, adicional noturno e adicional de insalubridade;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da FMS pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira;
- (xi) Abrir conta bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Termo de Colaboração, em instituição bancária a ser indicada pela FMS, devendo movimentar tais recursos exclusivamente por meio dessa conta, sendo vedada a utilização



dos recursos recebidos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração ou a sua transferência para qualquer outra conta, a qualquer título, ainda que seja para aplicação de tais recursos, enquanto não utilizados. Se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, a aplicação de tais recursos deverá ser feita em conta poupança vinculada à conta bancária específica, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente em favor da execução do objeto deste Termo de Colaboração, conforme orientações da FMS, tudo em conformidade com o artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019/2014;

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

(xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA;

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 80 do Decreto Federal n.º 8726/2016;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90.

(xix) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FMS**

A FMS possui as seguintes obrigações:

- I. Por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução deste Termo de Colaboração, tendo por base o Plano



de Trabalho aprovado;

- II. Repassar à OSC os recursos necessários à execução deste Termo de Colaboração;
- III. Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela OSC;
- IV. Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação;
- V. Aferir e avaliar os resultados obtidos pela OSC na execução do presente Termo de Colaboração;
- VI. Prestar o apoio necessário à OSC para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido;
- VII. Disponibilizar à Comissão de Monitoramento e Avaliação todos os meios indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este Termo de Colaboração.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

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

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

A FMS poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, a ser realizada da seguinte forma:

- (iii) por termo aditivo, para:
  - (e) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
  - (f) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - (g) prorrogação da vigência, na forma da CLÁUSULA TERCEIRA;
  - (h) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

- (iv) por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, como:
- (d) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria;
- (e) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; ou
- (f) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**Parágrafo Único** - Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- III. prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- IV. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a OSC fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto pactuado.

**Parágrafo Primeiro** - Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 (doze) meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.

**Parágrafo Segundo** - Havendo a repactuação decorrente do aumento dos custos da mão de obra empregada na execução do Termo de Colaboração, o valor repactuado não poderá ser objeto de reajuste. O reajuste dos valores destinados ao custeio das demais despesas da OSC com a gestão do Hospital Oceânico não poderá incidir sobre o valor já repactuado.

**Parágrafo Terceiro:** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**Parágrafo Quarto** - O pleito de reajuste deverá ser apresentado por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da FMS.



**Parágrafo Quinto** - Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Termo de Colaboração, foi estimado o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser repassado à OSC em parcelas mensais, de forma antecipada, de acordo com o cronograma de desembolso, constante no Anexo II, parte integrante e inseparável do presente instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - As transferências de recursos financeiros, o número de parcelas e as condições de repasse encontram-se definidos no Anexo II.

**Parágrafo Segundo** - Para o repasse dos recursos previstos neste Termo de Colaboração, a OSC deverá abrir conta bancária específica, em instituição bancária a ser indicada pela FMS, devendo movimentar tais recursos exclusivamente por meio dessa conta, sendo vedada a utilização dos recursos recebidos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração ou a sua transferência para qualquer outra conta, a qualquer título, ainda que seja para aplicação de tais recursos, enquanto não utilizados. Se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, a aplicação de tais recursos deverá ser feita em conta poupança vinculada à conta bancária específica, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente em favor da execução do objeto deste Termo de Colaboração, conforme orientações da FMS, tudo em conformidade com o artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**Parágrafo Terceiro** - A liberação dos recursos financeiros somente poderá ter início após a assinatura do presente instrumento e a publicação de seu inteiro teor no Diário Oficial do Município de Niterói.

**Parágrafo Quarta** - A FMS, no processo de acompanhamento e fiscalização deste Termo de Colaboração, poderá recomendar a alteração/remanejamento de valores, que poderá implicar a revisão das metas pactuadas, ou recomendar a revisão das metas, o que poderá implicar a alteração do valor global pactuado, desde que devidamente justificada a alteração, devendo, nestes casos, ser celebrados Termos Aditivos.

**Parágrafo Quinto** – Havendo atrasos nos desembolsos mensais prévios previstos no cronograma estabelecido no *caput* desta Cláusula, a OSC poderá realizar adiantamentos com recursos próprios, sendo reconhecidas as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e desde que estejam

previstas no Programa de Trabalho.

**Parágrafo Sexto** – Havendo saldo remanescente dos repasses de recursos anteriores, o valor do repasse subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído o saldo remanescente, garantindo-se à OSC que a cada período de desembolso será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução deste Termo de Colaboração. Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos ou planejados pela OSC para atingir os objetivos do Termo de Colaboração, bem como as provisões referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, incluindo a relativa a rescisões contratuais.

**Parágrafo Sétimo** – O aumento do valor global do gasto com pessoal para além do limite previsto depende de autorização expressa e por escrito da FMS. Entende-se, para efeito do disposto neste parágrafo, como gastos com pessoal as despesas relativas a salários, benefícios, encargos trabalhistas e fiscais do corpo permanente de trabalhadores.

**Parágrafo Oitavo** – Quaisquer despesas não previstas no Programa de Trabalho aprovado devem ser precedidas de autorização expressa e por escrito da FMS.

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

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- c) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

**Parágrafo Décimo** - É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:



I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**Parágrafo Décimo Segundo** - 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A OSC deverá produzir e apresentar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 90 (noventa) dias contados a partir do término da vigência do Termo de Colaboração, relatórios pertinentes à execução do objeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados efetivamente alcançados, acompanhado de prestação de contas detalhada quanto ao emprego dos recursos financeiros repassados pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói, devendo utilizar os recursos repassados exclusivamente no cumprimento das metas pactuadas no Termo de Colaboração. Caso a vigência do Termo de Colaboração exceda 01 (um) ano, a OSC deverá apresentar os referidos relatórios e a prestação de contas anual até 30 (trinta) dias após o término do exercício financeiro, na forma do artigo 69 da Lei Federal n.º 13.019/2014 c/c artigos 55 e 59 do Decreto Federal n.º 8726/2016.

**Parágrafo Primeiro** - A prestação de contas a que se refere o item 15.2 poderá ser exigida pela FMS antes do prazo previsto, caso haja necessidade.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do

alcance das metas e do resultados esperados.

**Parágrafo Terceiro** - A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

**Parágrafo Quarto** - A OSC deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

**Parágrafo Quinto** – A OSC deverá prestar contas de todos os recursos recebidos a título de repasse, inclusive daqueles destinados ao custeio das despesas operacionais, decorrentes especificamente da execução do presente Termo de Colaboração, a exemplo de despesas com serviços advocatícios, de contabilidade, internet, luz, sob pena de glosa dos valores recebidos a esse título. Tais despesas somente poderão ser custeadas com recursos transferidos à OSC pela FMS desde que se revelem indispensáveis à administração do Hospital Oceânico Ltda.

**Parágrafo Sexto** – Quaisquer valores recebidos pela OSC cuja utilização não reste comprovada ou que venham a ser utilizados em desacordo com o previsto no Programa de Trabalho aprovado serão glosados, observado o devido processo legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A execução deste Termo de Colaboração será monitorada sistematicamente pela FMS, sendo os seus resultados avaliados periodicamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 58 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**Parágrafo Primeiro** – O acompanhamento e a avaliação dos resultados atingidos com a execução do presente Termo de Colaboração far-se-á a partir das metas fixadas, tomando

em conta os prazos estipulados e os indicadores de avaliação de desempenho previstos.

**Parágrafo Segundo** – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

**Parágrafo Terceiro** - A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC. Referido relatório deverá conter os seguintes elementos:

- 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 em prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos;
- V. análise das eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**Parágrafo Quarto** – A FMS deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto e do alcance das metas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Federal n.º 8.726/2016, a FMS poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

(iv) Advertência;

(v) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de

celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

**Parágrafo Primeiro** - As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Presidente da Fundação Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**Parágrafo Segundo** - A aplicação de sanções não exclui a possibilidade de rescisão administrativa deste Termo de Colaboração.

**Parágrafo Terceiro** - A aplicação de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elide o direito de a FMS exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, os usuários dos serviços e para terceiros, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil e criminal do(s) autor(es) do fato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE**

A OSC assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente Termo de Colaboração, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados à FMS ou a terceiros.

**Parágrafo Primeiro** - A celebração de contrato entre a OSC e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Termo de Colaboração, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária da FMS, bem como não implicará formação de vínculo funcional ou empregatício ou a responsabilidade pelo pagamento de encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou outro de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** - A FMS não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela OSC com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Colaboração, nem responderá civilmente, de forma direta, solidária e/ou subsidiária, por

qualquer ato praticado por agentes da OSC.

**Parágrafo Terceiro** - A OSC responsabilizar-se-á integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto do presente Termo de Colaboração, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, mesmo derivados de acordos, convenções e dissídios coletivos.

**Parágrafo Terceiro** – A OSC é responsável por danos causados à FMS ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução deste Termo de Colaboração pela FMS.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA**

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

**Parágrafo Único** - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à FMS, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido, independentemente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações -

I – unilateralmente, pela FMS, se -

- a) nos casos de dissolução da entidade;
- b) a OSC utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o Programa de Trabalho aprovado;
- c) não forem apresentadas as prestações de contas e os documentos aqui exigidos, nos prazos determinados, salvo se apresentada justificativa plausível para tal, aceita pela FMS;
- d) apresentada a prestação de contas e detectadas eventuais irregularidades, a OSC não

efetuar as correções indispensáveis, nem restituir eventuais valores glosados ou esclarecer satisfatoriamente o ocorrido, situações que determinarão a rejeição da referida prestação de contas;

e) a OSC deixar de cumprir as obrigações pactuadas neste Termo de Colaboração e, especialmente, se não atingir as metas previstas, ressalvada apresentação de justificativa aceita pela FMS;

f) a OSC suspender a prestação do serviço, sem justa causa e sem prévia comunicação à FMS;

g) a FMS apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo dirigente máximo da FMS;

II – por acordo entre as partes, registrado por escrito, desde que não se enquadre nas hipóteses do inciso anterior;

**Parágrafo Primeiro** – O presente Termo de Colaboração poderá, ainda, ser rescindido de pleno direito, antes do término do prazo de vigência, sem qualquer direito à indenização, no caso de cessação da necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus.

**Parágrafo Segundo** - A rescisão do Termo de Colaboração na forma estabelecida no inciso I, do *caput*, da presente Cláusula poderá ensejar a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de rescisão unilateral por parte da FMS, que não decorra de má gestão, dolo ou culpa da OSC, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**Parágrafo Quarto** – Em caso de rescisão amigável, por conveniência da Administração Pública, a OSC se obriga a continuar prestando os serviços de saúde, salvo expressa dispensa por parte da FMS, por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da autorização escrita e fundamentada da Presidente da Fundação Municipal de Saúde, nos termos do art. 79, § 1º, da Lei n. 8.666/1993.

**Parágrafo Quinto** – A declaração de rescisão deste instrumento, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

**Parágrafo Sexto** – Havendo rescisão do presente Termo de Colaboração por inadimplemento imputável à OSC, com excedentes financeiros junto à entidade privada, a FMS, dando por findo o presente Termo de Colaboração, exigirá a imediata devolução do saldo financeiro disponível, sujeitando-se os responsáveis pela OSC aos procedimentos e

às sanções legais cabíveis.

**Parágrafo Sétimo** - O prazo mínimo de antecedência para a publicidade da intenção de rescisão é de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

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

- I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, de modo a evitar sua descontinuidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A OSC deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Colaboração se regerá ainda pelas seguintes disposições:

- I - Fica expressamente vedada a cobrança, a qualquer título, pelos serviços de saúde prestados em decorrência do presente Termo de Colaboração.
- II - Sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização exercidos pela FMS sobre a execução do presente Termo de Colaboração, a OSC sujeitar-se-á às competências normativas e de controle da direção nacional do SUS, decorrentes das Leis n.º 8.080/1990 e 12.401/11, devendo eventual alteração derivada do exercício de tais competências ser objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à Instituição.
- III – A OSC deverá realizar a contratação dos empregados que vierem a ser contratados para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração por meio de contratos por

prazo determinado, com fulcro no art. 443 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo neles inserir, obrigatoriamente, cláusula assecuratória de rescisão antecipada, nos termos do art. 481 da CLT.

IV – As contratações de pessoal efetuadas pela OSC reger-se-ão pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas trabalhistas aplicáveis à espécie, não havendo, em qualquer caso, formação de vínculo de emprego entre os contratados e a FMS.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

No prazo de 5 (cinco) dias após a celebração deste Termo de Colaboração, a FMS deverá providenciar a sua publicação no Diário Oficial do Município de Niterói.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Niterói - Estado do Rio de Janeiro para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Colaboração em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

RODRIGO ALVES TORRES OLIVEIRA  
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI

---

REPRESENTANTE LEGAL  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunha 1 :

Testemunha 2 :



## **ANEXO IV DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Chamamento Público n.º 002/2020

Senhor (a) Presidente: Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a). ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., 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.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)



**ANEXO V DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Chamamento Público n.º 002/2020

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação  
no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de  
impedimento previstas no item (6) do Edital.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade  
civil)



**ANEXO VI DO EDITAL DE CHAMAMENTO**  
**DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

Chamamento Público n.º 002/2020

\_\_\_\_\_, organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

(  ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



**ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Chamamento Público n.º 002/2020

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:**

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**ANEXO VIII**  
**ROTEIRO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO**  
**PARTICIPAÇÃO DA ENTIDADE OSC NO PROCESSO DE SELEÇÃO.**

A Proposta Técnica (uma peça única) deverá ser entregue acompanhada de Carta de Manifestação de Interesse devidamente assinada pelo Responsável credenciado para participar do Processo Seletivo, conforme modelo neste inserido, elaborada por escrito e de acordo com as recomendações indicadas.

**Da Formatação do Texto:**

O texto deve ser digitado com fonte Arial de tamanho 12, inclusive para títulos do corpo do texto, O texto deve ter cor única, preta ou azul escuro, os destaques devem obedecer ao estilo da fonte usando negrito ou itálico.

A lauda (página) deve ter impressão de um só lado, com espaçamento simples, com as margens: Superior 3 cm / Inferior 2 cm / Esquerda 3 cm / Direita 3 cm.

Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta Técnica deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão da Comissão de Julgamento.

Itens incompletos ou de difícil verificação serão diligenciados pela Comissão de Seleção e Julgamento junto ao proponente, vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da Proposta Técnica. Uma cópia da proposta em meio eletrônico deverá ser entregue.

Se, após diligência da Comissão de Seleção e Julgamento, a Proposta Técnica continuar incompleta, a proponente perderá os pontos referentes aos itens faltantes e, caso não alcance a nota mínima exigida, será desclassificada do certame.

**Da Composição do Conteúdo:**

Deverá se compor com um texto, onde estarão distribuídos os temas a serem apresentados para a avaliação da Comissão de Seleção e Julgamento das Propostas, que dará a nota por cada um dos itens, conforme a seguir indicado:

A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da Organização Social, com um índice e todas as páginas do corpo principal e de seus

anexos devidamente numeradas e rubricadas, com assinatura na última folha, inexistência de emendas ou rasuras, sem acréscimos ou entrelinhas, com texto em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data da produção do texto, o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão de Seleção havendo no rodapé de cada página a identificação da proposta com referência ao nº do Edital do Chamamento Público.

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em envelope fechado ou lacrado e identificação conforme determinada no Edital de Seleção. Observa-se que a proposta aprovada fará parte do contrato como se transcrita fosse figurando como compromisso contratual.

### **Da Parte Descritiva da Proposta Técnica**

A Proposta Técnica para o Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde do HOSPITAL OCEÂNICO LTDA. constará de:

#### **Apresentação:**

Neste capítulo a proponente faz a sua apresentação com breve histórico da entidade, como surgiu, estrutura organizacional proposta para o hospital, filosofia de gestão, missão, visão e objetivos da instituição, tempo de atuação, principais realizações, e demonstração de aptidão para cumprir o objeto que se pretende com a terceirização da gestão da Unidade, citando aí as certidões e Atestados de Capacidade Técnica que vão pontuar.

#### **1 - Introdução:**

Defender a viabilidade e oportunidade do Termo de Colaboração, explicando como a proponente vê a sua contribuição para a saúde da população de Niterói na situação em que se encontra de pandemia na Saúde Pública;

#### **2 - Conhecimento Técnico e Qualidade:**

A Proponente deverá demonstrar como implantará na gestão, os temas a seguir:

- (1) Observância das regras da Vigilância Sanitária vigente que ordena a forma de atuação da unidade;
- (2) Sistemas de Informações Oficiais do SUS;
- (3) Qualidade, Humanização;
- (4) Manual de sistema de gestão hospitalar compatível com o projeto;

- (5) Programa de manutenção de equipamentos médicos;
- (6) Apresentar regimento das comissões obrigatórias: Revisão de prontuário do paciente, mortalidade institucional, Comissão de Controle de Infecções Relacionadas a Serviços de saúde, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, Núcleo de Segurança do paciente, comissão de ética médica, comissão de ética de enfermagem, comissão de padronização de materiais e medicamentos.

### **3- Metodologia**

A proposta técnica para o Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde do HOSPITAL OCEÂNICO, constará de:

#### **3.1 - Implantação das Atividades:**

- (1) Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede e como vai desenvolver a transição dos serviços, assim como a metodologia de recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos e compras.
- (2) Apresentar cronograma com meses de implantação das rotinas das áreas: Equipes multiprofissionais, Recursos humanos, departamento de pessoal, tecnologia da informação, faturamento, educação permanente, protocolos médicos assistenciais, contabilidade e financeiro, patrimônio, compras, almoxarifado, farmácia, SAME.
- (3) Áreas de apoio: Serviço de processamento de roupas, SADT, higienização e limpeza, segurança e portaria, transportes, nutrição e dietética. Apresentar regimento das áreas.

#### **3.2 - Gestão Assistencial:**

- (1) Apresentar modelo proposto de Organograma da Unidade e cronograma de Implantação do Regimento geral da Unidade, do Corpo Clínico e do serviço de enfermagem.
- (2) Descrever como irá estabelecer a Referência e a Contrarreferência ;
- (3) Descrever as ações relacionadas às comissões obrigatórias: Revisão de prontuário do paciente, mortalidade institucional , Comissão de Controle de Infecções Relacionadas a Serviços de saúde, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, Núcleo de Segurança do paciente, comissão de ética médica, comissão de ética de enfermagem, comissão de padronização de materiais e medicamentos.

### **3.3 - Gestão de Pessoas:**

(1) Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, visando obter e firmar mão de obra de forma qualificada, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores com o objetivo de qualificar os serviços prestados. Apresentar Relação Quantificada (Dimensionamento) de colaboradores necessários por categoria profissional pautada em Política de Gestão de Pessoas visando firmar a mão de obra na unidade de forma comprometida, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores, buscando a captação de mão de obra qualificada, e promovendo de forma permanente a qualificação dos profissionais integrantes do quadro institucional, desenvolvendo estratégias de integração que estimule a filosofia de qualidade dos serviços prestados;

(2) Descrever os métodos e fases de recrutamento e seleção pública com ampla divulgação, para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, nutricionistas, e que mais houver) além dos técnicos, dos administrativos e de apoio;

(3) Demonstrar como pretende trabalhar a capacitação de pessoal por meio dos programas de treinamento como estratégia para a continuada melhoria dos processos de trabalho, que deve incluir os cursos de qualificação, especialmente para médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem. Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, garantindo a implementação de estratégias para a melhoria dos processos de trabalho, qualificação e valorização profissional com a inclusão de todos os profissionais nas ações de Educação Permanente.

### **3.4 - Gestão Administrativa:**

(1) Descrever quais estratégias e ações serão desenvolvidas para administrar a Unidade nos seus negócios externos e internos garantindo modernidade, a eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros e atendendo as necessidades programadas de apoio a assistência à saúde.

(2) Descrever como vai implantar e operacionalizar o gerenciamento dos Materiais e Suprimentos (Compras, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal, Controle de Estoques, Inventário) e do Patrimônio; Comprometer-se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes (quando couber) e crachás de identificação dos

colaboradores, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos do hospital.

(3) Descrever como será realizada a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliários, bem como a manutenção predial, garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato;

(4) Definir e assumir a Gestão de Tecnologia da Informação (TI), responsabilizando-se com a aquisição de acessórios e insumos para implantação da rede lógica, incluindo os softwares e provedores necessários para adequado funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet), devendo possuir um sistema de informação (SI) que contenha os módulos que automatizam os processos primários;

(5) Descrever as ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados nacionais de saúde, de forma regular conforme cronograma estabelecido pela SMS e manter atualizado o seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

(6) Demonstrar existência de manual do software de gestão hospitalar com os diversos módulos existentes e soluções disponíveis neste.

### **3.5 - Controle e avaliação:**

(1) Explanar quanto à metodologia e estratégias para alcance dos indicadores de qualidade e produção (metas qualitativas e quantitativas);

(2) Descrever como será a mensuração da satisfação dos clientes para avaliar o alcance dos resultados e oportunidade de melhoria bem como validação e divulgação dos alcances. Descrever metodologia de funcionamento da ouvidoria dos clientes.

### **4 - Plano de trabalho:**

Descrever as ações que serão implantadas e operacionalizadas no decorrer do contrato de gestão, estabelecendo data de início, Cargo responsável e periodicidade das ações nos âmbitos da:

- Conhecimento técnico e qualidade - Máximo 10 ações
- Gestão de pessoas – Máximo 8 ações
- Gestão da assistência ao paciente - Máximo 10 ações
- Gestão de serviços de terceiros - Máximo 6 ações

- Comissões obrigatórias - Máximo 20 ações
- Gestão administrativa – Máximo 10 ações

<b>Conhecimento Técnico e Qualidade</b>			
<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

<b>Gestão de Pessoas</b>			
<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

<b>Gestão de Assistência do Paciente</b>			
<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

<b>Gestão de Serviços de Terceiros</b>			
<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

<b>Comissões Obrigatórias</b>			
<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

<b>Gestão Administrativa</b>			
<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>

\*A periodicidade pode ser mensal, semanal, diária ou ação única com acompanhamento o periódico.

### ANEXO IX – MATRIZ DE AVALIAÇÃO

ITENS DA PROPOSTA	SUB-ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
		SUBTOTAL	TOTAL
Roteiro da proposta	Defesa de viabilidade	2 pontos	
<b>Experiencia da Organização no Objeto Proposto</b>			
Conhecimento técnico - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	1 - Procolos de Procedimetos; 2- Protocolo Especifico de Asssitencia ao COVID 19; 3)Protocolo de Assistencia Farmaceutica; 4)SADT; 5) Protolo Nutricional; e 6) Protocolo de Acolhimento	6 pontos ( 1 ponto cada)	
Experiência em gestão de unidades de saúde	Experiência da Proponente pessoa jurídica : 1 a 2 anos 3 a 4 anos mais de 4 anos	1 ponto 2 pontos 3 pontos	
<b>METODOLOGIA - visto por etapas de:</b>			
Implantação das Atividades	(1) Apresentar como será o funcionamento da Unidade, articulação com a rede ; (2) como vai desenvolver a transição dos serviços, (3)recrutamento e seleção de funcionários, políticas institucionais de recursos humanos ; (4) compras; (5)Apresentar cronograma com meses de implantação das rotinas das áreas: Equipes multiprofissionais, Recursos humanos, departamento de pessoal, tecnologia da informação, faturamento, educação permanente, protocolos médico assistenciais, contabilidade e financeiro, patrimônio, compras, almoxarifado, ambulatório, centro cirúrgico, farmácia, SAME, Áreas de apoio: Serviço de processamento de roupas, SADT, higienização e limpeza, segurança e portaria, transportes, nutrição e dietética. ; e (6)Apresentar regimento das áreas.	6 pontos (1 ponto cada)	
Gestão Assistencial - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	(1) Organograma (2)Referência e contrarreferência (3)Ações das comissões	3 pontos (1 ponto cada)	
Gestão de Pessoas	(1) Política de Rh (2)Recrutamento e seleção (3)Capacitação de pessoal	3 pontos (1 ponto cada)	

Gestão Administrativa	(1) Atividade de gestão e financeira de Gestão de Pessoas Controle e Avaliação do Gestão Materiais e Medicamentos Dados	2)Política 3)Políticas de 4)Cadastro de 5)Gestão de Banco de 6) Cronograma	6 pontos ( 1 ponto cada)	
Avaliação e controle	(1) Metas Qualitativas e Quantitativas (2)Ranking de Metas		2 pontos (1 ponto cada)	
Plano de trabalho/AÇÕES PLANEJADAS – Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	(1) Conhecimento técnico e qualidade (2) Gestão de pessoas (3) Gestão da assistência ao paciente (4) Gestão de serviços de terceiros (5) Comissões obrigatórias (6) Gestão administrativa		12 pontos ( 2 pontos cada)	
Aderência da proposta aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial	Gestão da Assistência		5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>48 Pontos</b>	

#### Parâmetros:

- A proponente deverá apresentar na proposta atestados em nome da proponente, na área de urgência e emergência, ou que comprovem experiências anteriores pertinentes e compatíveis com o objeto da presente seleção;
- Não há limite numérico para apresentação de documentos comprobatórios de experiência;
- Os documentos comprobatórios de experiência deverão estar reconhecidos em cartório.
- Para cada documento comprobatório de experiência da Pessoa jurídica proponente, deve ser somado o valor máximo de ponto de cada sub-item de acordo com a matriz de avaliação.
- Será considerada experiência da pessoa jurídica proponente e representantes da alta gestão da proponente, em rede de urgência e emergência.
- Os valores dos sub-itens da matriz de avaliação são iguais para a composição do valor máximo possível para cada item.

- Para efeito de formação de nota final, a comissão de seleção deverá diminuir 1 ponto a cada item faltante e/ou deficiente de cada item/sub-item;
- Prazo para divulgação do resultado:
- A comissão de seleção deverá providenciar a publicação do resultado da avaliação da proposta técnica e proposta de preço, que será realizada através de veículo oficial do município, data à partir da inicia o prazo para interposição de recurso;
- Cabe a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, através da equipe de seleção oferecer todas as informações gerais solicitadas pelas proponentes.
- A proponente que não atingir no mínimo 51% dos pontos possíveis na pontuação geral dos itens avaliados será desclassificada.

Prazo para divulgação do resultado:

- A comissão de seleção deverá providenciar a publicação do resultado da avaliação da proposta técnica e proposta de preço, que será realizada através de veículo oficial do município e no site da FMS, em 24h após a data final de entrega das propostas;
- A proponente que não atingir no mínimo 51% dos pontos possíveis na pontuação geral dos itens avaliados será desclassificada.

**ANEXO X – DIMENSIONAMENTO MÍNIMO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE TRABALHO	QUANTITATIVO MÍNIMO	TOTAL GERAL
OUVIDOR - PROF NIVEL SUP	40	PLANTONISTA	1	R\$ 9.633,57
ANALISTA ADM	40	DIARISTA	1	R\$ 4.202,27
ANALISTA DE RH	40	DIARISTA	2	R\$ 8.404,55
ANALISTA DE SUPORTE TI	40	PLANTONISTA	2	R\$ 8.404,55
ANALISTA FINANCEIRO	40	DIARISTA	1	R\$ 4.202,27
ASSESSORIA - DIREÇÃO	40	PLANTONISTA	1	R\$ 9.633,57
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	DIARISTA	7	R\$ 29.973,74
ASSISTENTE SOCIAL	30	DIARISTA	1	R\$ 6.840,33
ASSISTENTE SOCIAL (RT)	30	DIARISTA	4	R\$ 33.568,54
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	38,4	PLANTONISTA	18	R\$ 51.128,79
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	DIARISTA	7	R\$ 19.639,58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	DIARISTA	2	R\$ 5.611,31
AUXILIAR DE FARMÁCIA	38,4	PLANTONISTA	4	R\$ 16.878,29
AUXILIAR DE ROUPARIA	38,4	PLANTONISTA	4	R\$ 11.515,68
COMPRADOR	40	DIARISTA	1	R\$ 5.754,07
CONTROLADOR DE ACESSO	40	PLANTONISTA	8	R\$ 31.036,00
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	40	DIARISTA	4	R\$ 38.534,30
COORDENADOR DE QUALIDADE	40	PLANTONISTA	1	R\$ 9.633,57
COORDENADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I	40	PLANTONISTA	1	R\$ 9.310,80
COORDENADOR SAME	40	DIARISTA	1	R\$ 12.737,17
COORDENADOR ADMNISTRATIVO	40	DIARISTA	1	R\$ 25.151,57
COORDENADOR GERAL	40	DIARISTA	1	R\$ 36.014,17
COORDENADOR HOTELARIA	40	DIARISTA	1	R\$ 12.737,17
COORDENADOR INFRAESTRUTURA	40	DIARISTA	1	R\$ 12.737,17
COORDENADOR RH	40	PLANTONISTA	1	R\$ 9.310,80
COORDENADOR SADT	40	DIARISTA	1	R\$ 12.414,40
COORDENADOR TECNICO MULTIPROFISSIONAL	40	DIARISTA	1	R\$ 12.737,17
ENFERMEIRO	30	DIARISTA	2	R\$ 16.784,27
ENFERMEIRO	30	PLANTONISTA	114	R\$ 834.153,78
ENFERMEIRO COORD	40	DIARISTA	1	R\$ 9.633,57
ENFERMEIRO INTENSIVISTA	40	(vazio)		R\$ -
ENFERMEIRO ROTINA	40	DIARISTA	19	R\$ 159.450,55
ENFERMEIRO RT	40	DIARISTA	1	R\$ -
FARMACEUTICO	24	PLANTONISTA	7	R\$ 50.379,29
FARMACEUTICO COORDENADOR	30	DIARISTA	1	R\$ 8.392,13
FISIOTERAPEUTA INTENSIVISTA	40	(vazio)		R\$ -
FISIOTERAPEUTA RT	40	DIARISTA	1	R\$ 9.633,57
FISIOTERAPIA EQUIPE	26,4	PLANTONISTA	106	R\$ 775.616,67
FONOAUDIÓLOGA	40	DIARISTA	1	R\$ 8.392,13
GASISTA	38,4	PLANTONISTA	4	R\$ 17.499,01
GERENTE LOGISTICA	40	DIARISTA	1	R\$ 12.414,40
MAQUEIRO	40	PLANTONISTA	16	R\$ 37.243,20
MÉDICO	24	PLANTONISTA	84	R\$ 1.363.716,87
MÉDICO DIRETOR TÉCNICO	40	DIARISTA	1	R\$ 25.151,57
MÉDICO INFECTOLOGISTA	20	DIARISTA	2	R\$ 34.785,15
MÉDICO INTENSIVISTA ROTINA	24	PLANTONISTA	0	R\$ -
MÉDICO ROTINA	24	DIARISTA	4	R\$ 75.777,50
MOTORISTA	40	PLANTONISTA	1	R\$ 7.305,87
NUTRICIONISTA	30	DIARISTA	4	R\$ 27.361,34
NUTRICIONISTA RT	30	DIARISTA	1	R\$ 9.633,57
PROF NIVEL SUP	40	DIARISTA	1	R\$ 8.069,36
PSICOLOGIA EQUIPE	30	DIARISTA	2	R\$ 13.680,67
RECEPCIONISTA	40	PLANTONISTA	4	R\$ 15.016,12
SANITARISTA	40	DIARISTA	1	R\$ 10.670,18
SECRETÁRIA DIREÇÃO	40	DIARISTA	1	R\$ 4.202,27
SUPERV TEC MED INT	20	DIARISTA	1	R\$ 15.840,77
SUPERVISOR ALMOXARIFADO	40	DIARISTA	1	R\$ 7.167,73
SUPERVISOR NIR	40	DIARISTA	1	R\$ 9.633,57
SUPERVISOR NOTURNO	40	PLANTONISTA	2	R\$ 20.942,27
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30	PLANTONISTA	456	R\$ 1.951.806,87
TÉCNICO DE ENFERMAGEM APOIO	40	DIARISTA	2	R\$ 9.335,63
<b>Total Geral</b>			<b>921</b>	<b>R\$ 5.997.435,35</b>