



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

EDITAL DE SELEÇÃO

FOLHA DE ROSTO - PARTE A

EDITAL DE SELEÇÃO N.º 005/SEMUSA/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16288/2024

PROGRAMA DE TRABALHO: 2143 – AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.85.00.00

FONTE DE RECURSO: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: VALOR MÁXIMO MENSAL: 2.799,007,51 (Dois milhões setecentos e noventa e nove mil sete reais cinquenta e um centavos)

VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES R\$ 33.588,090,10 (trinta e três milhões quinhentos e oitenta e oito mil noventa reais e dez centavos)

ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ O DIA 13 DE SETEMBRO DE 2024 – ÀS 10:00 HORAS.

OBJETO: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida seleção, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Secretaria Municipal de Saúde da Cidade de Cabo Frio, <http://saude.cabofrio.rj.gov.br/> ou através do email compras@saude.cabofrio.rj.gov.br ou ainda, por meio da Comissão Especial de Seleção/SEMUSA, situada a Rua Fagundes Varela, S/N – São Cristóvão - Cabo Frio - RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento será feito mediante preenchimento de formulário próprio da SEMUSA. No ato de requerimento do Edital, os interessados deverão entregar 01 (um) Pen-Drive novo, com embalagem lacrada, no qual serão gravados o Edital e seus Anexos. Os arquivos serão gravados de forma a permitir somente sua leitura e impressão

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALIDADE DO CONTRATO: 12(doze) MESES A PARTIR DA ASSINATURA

O presente Edital está dividido nas partes A e B abaixo descritas:

Parte A	-	Informações resumidas sobre o Edital – Folha de Rosto
Parte B	-	Preâmbulo e Especificações Técnicas
Anexo - 1	-	Termo de Referência
Anexo - 2	-	Atestado de Visita Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Anexo - 3	-	Modelo de Declaração de Conhecimento
Anexo - 4	-	Modelo de Declaração
Anexo - 5	-	Modelo de Procuração
Anexo - 6	-	Minuta do Contrato de Gestão
Anexo - 7	-	Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e de Bem Imóvel
Anexo - 8	-	Termo de Transferência de Responsabilidade – Bens Patrimoniais
Anexo - 9	-	Formulário Oficial de Proposta
Anexo - 10	-	Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
SAÚDE
SEMUSA

PARTE B

ITEM	ASSUNTO
	PREÂMBULO
1	OBJETO
2	PRAZO
3	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA
4	IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO
5	SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES
6	FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
7	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
8	PROPOSTA DE TRABALHO
9	VALIDADE DAS PROPOSTAS
10	ANÁLISE DOS ENVELOPES 01 E 02 E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
11	ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12	HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO
13	VISITA TÉCNICA
14	DISPOSIÇÕES DE CARATER FINAL

PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio torna público, doravante denominada SEMUSA, torna público para conhecimento dos interessados o processo público de Seleção para a escolha de **ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

A presente Seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 3.636 de 24 de novembro de 2022, e ainda, o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Dispõe sobre a transmissão on line, via internet, de todas as licitações realizadas presencialmente pelo Município de Cabo Frio, conforme Decreto Municipal 2.965/2018.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto deste Edital e seus Anexos é a seleção de **ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24H TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA e demais obrigações a seguir:

- (i) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme Termo de Referência (Anexo 1);
- (ii) Aquisição de todos os insumos e equipamentos necessários para execução do objeto desta Seleção;
- (iii) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cujo uso for permitido pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- (iv) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das Unidades de Saúde;
- (v) Execução direta ou subcontratação de serviços acessórios necessários ao funcionamento das Unidades de Saúde, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- (vi) Implementação de processos de Humanização durante todo o período de atendimento;
- (vii) Administração da oferta de atenção e gestão dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das Unidades de Saúde tais como, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- (viii) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SEMUSA, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1 - O prazo de vigência do contrato, objeto deste edital será de 12 (doze) meses contatos de sua assinatura.

2.2 - Os prazos de vigência poderão ser renovados por igual período, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, consoante disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/21.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA

3.1 - As Organizações Sociais previamente qualificadas no Município de Cabo Frio deverão apresentar os envelopes 01 e 02, respectivamente com os documentos de proposta de trabalho e habilitação, conforme descrito no presente ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

3.2 - A entrega dos envelopes contendo Documentação de Habilitação e do Programa de Trabalho, ocorrerá **até o dia 13 de setembro de 2024 às 10:00 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio situada à **Rua Fagundes Varela, S/N - Cabo Frio - RJ**.

3.3 - As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação dos envelopes.

3.4 - Somente serão analisadas as propostas de trabalho apresentadas por proponentes prévia e devidamente qualificados como Organização Social no âmbito deste Município conforme Decreto 7.349/2024.

3.5 - É vedada a participação de proponentes punidos com a sanção prescrita ainda na vigência do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

3.6 - É vedada a participação de proponentes punidos pela Administração Municipal com a sanção prescrita ainda na vigência do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.7 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração Estadual Direta e Indireta, do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do inciso III, e parágrafo quarto, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.8 - Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todas os entes federativos, na forma do inciso IV, e parágrafo quinto, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.9 - As pessoas mencionadas no artigo 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

3.10 - As pessoas jurídicas que tenham em seu quadro permanente servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo chamamento público.

3.11 - As pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Cabo Frio (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 3º do Decreto Nº 7.349/2024.

3.12 - Não será admitida a participação de proponentes constituídas sob a forma de sociedades cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme artigos 4º, inciso II, e 5º, da Lei Federal nº 12.690/2012, a Súmula 281 do TCU, e o artigo 10 da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG.

3.13 - Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional.

3.14 - Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Municipal.

3.15 - Tenha tido as contas rejeitas pela Administração Pública de qualquer esfera federativa nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- (i) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- (ii) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- (iii) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.16 - Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- (i) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal;
- (ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de qualquer esfera federativa; (iii) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- (iv) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

3.17 - 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;

3.18 - Tenham entre seus dirigentes pessoa:

- (i) 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;
- (ii) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- (iii) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

4 – IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os proponentes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e no Site Oficial da Prefeitura e, a critério do Município, comunicados aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

4.2 - Os questionamentos ao ato convocatório da Seleção Pública serão recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes na Parte A deste edital, e deverão ser formalizados por escrito, encaminhados à Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situada à Rua Fagundes Varela, S/N, São Cristóvão - Cabo Frio - RJ, no horário de 9:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou encaminhados por e-mail através do endereço: compras@saude.cabofrio.rj.gov.br.

4.3 - Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão Especial de Seleção/SEMUSA por escrito e encaminhadas por ofício ou e-mail para todos os proponentes além da disponibilização Portal da Transparência da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio: <http://www.saude.cabofrio.rj.gov.br/>

4.4 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de seleção por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em até 03 (três) dias úteis, na forma do parágrafo único do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de seleção (falhas ou irregularidades que viciariam esse edital) perante a Administração o proponente que não fizer no prazo estabelecido no item 4.4, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5 – DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES

5.1 - A sessão Pública de abertura dos envelopes ocorrerá dia 13 de setembro de 2024, às 15:00 do horário de Brasília, com transmissão ao vivo e a devida publicidade para checagem de documentos por todos os interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

5.2 - A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou Modelo de Procuração (Anexo 6) do Edital, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

5.3 - Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

5.4 - Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou Modelo de Procuração (Anexo 6) do Edital, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

5.5 - A documentação referida no item 5.4 deverá ser assinada por quem possua poderes de outorga, comprovado por meio de ato constitutivo ou estatuto em vigor, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ambos os documentos podendo ser originais ou fotocópias autenticadas.

5.6 - Os documentos referidos nos subitens 5.2 a 5.4 deverão ser entregues diretamente à Comissão Especial de Seleção/SEMUS, no momento da abertura da sessão de credenciamento **e fora de qualquer envelope**.

5.7 - Quando a representação se fizer por intermédio do Modelo de Procuração (Anexo 6) do Edital, esse, obrigatoriamente, deverá apresentar a firma reconhecida.

5.7 - Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

5.9 - O ato de credenciamento será acompanhado de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público e com fé pública em todo o território nacional.

5.10 - Caso não seja credenciado representante da Organização Social proponente, a entidade não ficará impedida de apresentar seus documentos de habilitação e Proposta Técnica e Econômica. Por outro lado, neste caso, a OS ficará impedida de quaisquer manifestações nas sessões públicas, porventura, realizadas em referência aos fatos ocorridos nas eventuais sessões.

5.11 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - A documentação para a habilitação (Envelope 02) e a Proposta de Trabalho (Técnica/Preço – Envelope 01) deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes separados, devidamente lacrados, rotulados externamente com os seguintes informes:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO
SELEÇÃO N.º 005/SEMUSA/2024
UPA II 24H – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – TAMOIOS
ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE TRABALHO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA ORGANIZAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO
SELEÇÃO N.º 005/SEMUSA/2024
UPA II 24H – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – TAMOIOS
ENVELOPE "2" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA ORGANIZAÇÃO**

6.1.1 - Cada envelope deve conter índice relativo à documentação nele contida e documentos numerados em ordem crescente em consonância com o índice apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

6.1.2 - Essa condição (6.1.1) visa tão-somente facilitar a conferência da documentação por parte da Comissão Especial de Seleção/SEMUS, de forma que seu desatendimento não acarretará a inabilitação ou desclassificação dos proponentes.

6.1.3 - Os envelopes também poderão ser entregues diretamente por representante da proponente ou encaminhados via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário final para recebimento dos mesmos, constantes na PARTE A deste Edital. A correspondência deverá ser endereçada, com aviso de recebimento, a Comissão Especial de Seleção/SEMUSA situada a Rua Fagundes Varela, S/N - Cabo Frio - RJ - CEP 28909-270 e conter os dois envelopes acima mencionados, que serão aceitos até o horário previsto na PARTE A deste Edital.

6.2 - O envelope 02 conterá a documentação de habilitação, que tem por finalidade comprovar:

- I – A regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
- II – A boa situação econômico-financeira da entidade; e
- III – A experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

6.3 - A comprovação dos itens I, II e III deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 7.

6.4 - O envelope 01 conterá a Proposta de Trabalho (Técnica e Preço), em conformidade com as regras estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

6.5 - Na análise, julgamento e classificação dos Programas de Trabalho apresentados serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

6.6 - Não serão aceitos envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos em local diverso do especificado no preâmbulo e que por qualquer razão, não tenham chegado à Comissão Especial de Seleção até a data e horário da abertura da sessão inaugural.

6.7 - As documentações exigidas nos Envelopes “1” e “2” deverão ser entregues, em meio digital, através de 01 (um) Pen-Drive e em 1 (uma) via impressa. A via impressa deve ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentado em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas.

6.8 - Não serão aceitos programas de trabalho encaminhados por e-mail.

6.9 - As entidades deverão seguir os modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles.

6.10 - A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação do programa de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Edital e seus Anexos.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

Habilitação – Envelope 2:

7.1 - A habilitação da instituição participante será certificada por meio da comprovação da regularidade jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, da regularidade técnica, da qualificação econômico-financeira e da declaração de visita técnica.

7.2 - A comprovação da **REGULARIDADE JURÍDICA** dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1 - Cópia do decreto de sua qualificação, publicada em Diário Oficial do Município de Cabo Frio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrado, que deverão ser acompanhados de prova da diretoria em exercício e devidamente registrado no órgão competente e que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos no art. 2º da Lei Municipal. 3.636/2022.

7.2.3 - Comprovante de domicílio da entidade.

7.2.4 - Registro ou Inscrição da entidade (sede ou filial) e do (s) responsável (eis) técnico (s) no Conselho Regional de Medicina da sede da proponente.

7.2.5 – Cópia da Célula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante (s) legal (ais).

7.2.6 - Licenciamento Sanitário emitido em nome da organização social referente a sua sede.

7.3 - A comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1 - Prova de inscrição da organização social no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.

7.3.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.

7.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional do domicílio ou sede da proponente, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Contribuições Sociais e Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014).

7.3.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

7.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pelo Fisco Municipal e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações.

7.3.6 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

7.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.3.8 - A Comissão Especial de Seleção/SEMUSA, sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita

Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.4 - A comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

7.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados, na forma de lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por representante legal da organização social e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme abaixo:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula: $ILC = AC / PC$

Índice de Solvência Geral (ISG) em valor maior ou igual a 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula: $ISG = AT / (PC + PNC)$

Onde:

AC é o Ativo Circulante;

PC é o Passivo Circulante;

PNC é o Passivo não Circulante;

RLP é o Realizável a Longo

Prazo; **ELP** é o Exigível a

Longo Prazo; **AT** é o Ativo

Total.

7.4.1.1 - O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social exigidos no item anterior deverão ser assinados por contabilista habilitado para tal e pelo responsável pela organização social.

7.4.1.2 - A(s) instituição(ões) que apresentar(em) resultado menor que 1, em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), da presente seleção.

7.4.1.3 - A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, memória de cálculo e declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e de seu contador, devidamente identificado.

7.4.1.4 - Entenda-se por "apresentados na forma da Lei".

- a) As demonstrações Contábeis devem ser apresentadas de forma completa, ou seja, com todos os seus componentes e estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado. Em se tratando de instituições sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;
- b) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por instituição constituídas no exercício em curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- c) Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;
- d) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico financeira de todas as instituições, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários”.

7.4.1.5 - Certidão negativa de falência e Concordata, a que não apresentar expressamente a data do vencimento será considerada como prazo de validade até 60 (sessenta) dias após sua emissão.

7.5 - A comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1 - Declaração expressa de que possui pessoal técnico necessário à realização do objeto, bem como de que possui aptidão para iniciar os serviços tão logo seja assinado o contrato. (Modelo anexo 4)

7.5.2 – Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de cópia do respectivo contrato firmado comprovando que a proponente prestou de forma satisfatória serviço similar ao objeto desta seleção. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter clara menção quanto a especificação dos serviços e sua execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, qualidade dos mesmos além da identificação do(s) signatário(s). O(s) atestado(s) deverá(ão) conter clara menção quanto a especificação dos serviços e sua execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, qualidade dos mesmos além da identificação do(s) signatário(s).

7.5.2.1 - A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

7.5.3 - Atestado de Visita Técnica conforme Anexo 3 do Edital a ser realizada nos locais de execução dos serviços por representante da proponente acompanhado do devido documento de credenciamento.

7.5.4 - Ata do Conselho de Administração autorizando a participação da organização social na seleção pública, bem como, aprovando a proposta técnica e preços a serem apresentados.

7.5.4.1 A Visita técnica poderá ser dispensada a critério da Entidade participante, caso esta entenda como desnecessária, devendo, neste caso, apresentar no envelope de habilitação, **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**, de que possui total e irrestrito conhecimento acerca do objeto da presente seleção; de que reconhece toda a estrutura dos equipamentos, instalações físicas e demais condições gerais, a ser gerido pela entidade participante, caso venha a ser selecionada. Tendo, inclusive, ciência que não poderá requerer quaisquer alteração contratual que impacte no aumento do valor estabelecido na Proposta. (Modelo anexo 10)

7.5.5 - Comprovação de Responsável Técnico (médico), que tenha realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade Hospitalar com perfil de urgência e emergência, equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção, com demonstração do vínculo de contratação do RT junto à Organização Social (CTPS, Contrato de Prestação de Serviços e outros).

7.6 - **DECLARAÇÕES**, conforme modelo Anexo 3 e Anexo 4 deste Edital.

7.6.1 - Todas as Declarações deverão ser firmadas em papel timbrado da organização social proponente.

7.7 - Os documentos exigidos no ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original, cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Administração Pública, na forma do artigo 70 e incisos da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente rubricados pelo representante legal da organização social.

7.8 - Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão. Sendo que a certidão de ICMS para contribuintes terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para não contribuintes terá validade de 12 (doze) meses.

7.9 - Sempre que necessário, a Comissão Especial de Seleção/SEMUSA poderá solicitar a exibição do original de qualquer documento.

7.10 - A Comissão Especial de Seleção/SEMUSA poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação/habilitação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na seleção ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- i. SICAF;
 - ii. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União
(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - iii. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - iv. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- *Para a consulta de proponentes poderá haver a substituição das consultas das alíneas “ii”, “iii” e “iv” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).**

8 – DA PROPOSTA DE TRABALHO

Proposta de Trabalho – Envelope 1:

8.1 - A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada conforme definido no Termo de Referência, em meio digital (através de 01 (um) Pen-Drive) e em 01 (uma) via impressa.

8.2 - A via impressa deve ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentado em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas e comprovação de sua aprovação pelo Conselho de Administração da organização social, sob pena de desclassificação.

8.3 - Não serão aceitas propostas de trabalho encaminhados por e-mail.

8.4 - É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do programa de trabalho.

8.5 - A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação da proposta de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Termo de Referência, na sequência estabelecida e com a devida identificação.

8.6 - A planilha de custos proposta pela instituição deverá ser inserida no envelope "1" seguindo o modelo previsto no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

8.7 - Na formulação da proposta de trabalho, as organizações sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária, trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à saúde, segurança e medicina do trabalho.

8.8 - Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta de trabalho ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes indicados na Parte A deste Edital.

8.9 - Para a elaboração das propostas de trabalho, as organizações sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde, além de, a seu critério, acessar as fontes adicionais de informação disponíveis, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação da proposta de trabalho adequada aos propósitos desta convocação pública.

9 – DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 - Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção, podendo ser prorrogada por igual período se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

10 – DA ANÁLISE DOS ENVELOPES 01 E 02 E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS PRAZOS

10.1 - Recebidos os envelopes, a Comissão Especial de Seleção irá, primeiramente, abrir o envelope 01, contendo as propostas de trabalho das candidatas. A Comissão Especial de Seleção deverá observar se as propostas atendem ao exigido no Termo de Referência bem como o estabelecido no art. 20 do Decreto Municipal nº 7349 de 12 de Agosto de 2024.

10.1.1 - Serão DESCLASSIFICADAS as entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos Anexos do presente Edital ou possuam preço global acima do valor estimado para este chamamento público.

10.1.2 - A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência anexo deste Edital.

10.2 - A Comissão Especial de Seleção deverá avaliar toda a documentação exigida no item 7.1 apenas das candidatas que forem declaradas APROVADAS após a análise do envelope 01.

10.3 - Da decisão da Comissão Especial de Seleção que declarar a classificação das propostas de trabalho e a Habilitação das candidatas e/ou declarar a Organização Social de Saúde vencedora da seleção pública, em razão da pontuação e classificação das entidades, caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do interessado, conforme art. 33 do Decreto Municipal nº 7349/24.

10.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, análise documental ou qualquer outra finalidade, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio via endereço eletrônico dos credenciados com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

10.4 - Após a apreciação dos recursos e divulgação das respostas, a Secretaria Municipal de Saúde publicará no Diário Oficial do Município o resultado final do processo seletivo, indicando o nome da Organização Social vencedora para a gestão da unidade hospitalar.

10.5 – Aberta a sessão serão recebidos os envelopes das participantes, a Comissão Especial de Seleção providenciará a abertura dos citados envelopes 01 Proposta de trabalho e 02 Documentos de Habilitação, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

presença dos representantes credenciados das participantes que analisarão a documentação em tela e rubricarão todas as folhas.

10.5.1- Após este momento a Comissão Especial de Seleção, irá registrar em ata as manifestações dos representantes presentes quanto a documentação analisada, após este momento encerrará a sessão em tela.

10.6 – A Comissão Especial de Seleção, procederá o julgamento conforme as exigências disciplinadas no presente Edital e seus anexos e irá DECLARAR a classificação das propostas de trabalho e a Habilitação ou Inabilitação das participantes e declarar a Organização Social de Saúde vencedora da seleção pública, em razão da habilitação, pontuação e classificação das entidades, caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação em meio oficial (<http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/cabofrio/index.cfm?pagina=dop>).

10.6.1 -Após o cumprimento do prazo recursal e na ausência de interposição de recursos Comissão Especial de Seleção, adotará os tramites de praxe do processo seguindo-se a Homologação e contratação do Objeto em tela.

10.6.2. -Após o cumprimento do prazo recursal e mediante a presença de recurso(s), será aberto o prazo de prazo de 5 (cinco) dias úteis para as contrarrazões, e posterior julgamento, seguindo-se da decisão final e posterior com a adoção dos o tramites de praxe do processo seguindo-se a Homologação e contratação do Objeto em tela.

11 – DA ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O limite máximo de orçamento previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão será no valor de **R\$ 33.588,090,10** (trinta e três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, noventa reais e dez centavos).

11.2 - As despesas com a execução do objeto da presente seleção, durante o exercício de 2024, correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.85.00.00

PROGRAMA DE TRABALHO: 2143 – AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO

FONTE DE RECURSO: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

11.3 - As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

11.4 - Para a elaboração da Proposta de Trabalho e preço, as Organizações Sociais candidatas deverão observar o limite máximo de orçamento para a Gestão e Operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – UPA24h.

11.5 - As Organizações que não observarem serão desclassificadas, em razão da proposta de preço estar em desconformidade com os limites máximos previstos no instrumento convocatório.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 - Uma vez homologado e publicado o resultado da seleção e promovidos os atos administrativos pertinentes à adjudicação, a adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, deverá atender à convocação da Secretaria Municipal de Saúde para a assinatura do contrato de gestão, em 10 (dez) dias corridos, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município de Cabo Frio ou de comunicação formal.

12.1.1 - O contrato que terá por objeto a gestão das unidades de saúde, nos termos do Termo de Referência em anexo e do programa de trabalho vencedor, indicando as metas, indicadores de qualidade e resultados a serem alcançados, de acordo com o Programa de Trabalho vencedor, o valor da transferência de recursos, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

cronograma de desembolso sendo remetido para aprovação do Conselho de Administração da Organização Social vencedora.

12.1.2 – Dentro do prazo definido no item 12.1, o Conselho de Administração deverá aprovar o contrato de gestão e submetê-lo ao Secretário Municipal de Saúde para assinatura.

12.1.3 - O prazo descrito no item anterior poderá ser prorrogado por igual período a pedido da OS, desde que devidamente justificado e autorizado pela SEMUSA.

12.1.4 - Caso descumprido o prazo previsto no item 12.1.2, a entidade perderá o direito de contratação, e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social.

12.2 - Deixando a adjudicatária de assinar o contrato de gestão no prazo fixado no subitem 12.1, poderá a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, convocar as demais participantes, por ordem de classificação, até a constatação de organização social que atenda ao edital, sendo declarada vencedora.

12.2.1 - Presume-se a desistência da adjudicatária de celebrar o contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do contrato.

12.3 - No momento da assinatura do contrato de gestão, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação na convocação pública, por meio de Declaração de Fato Superveniente.

12.3.1 - As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a execução do contrato de gestão.

12.4 - A execução do serviço deverá se iniciar no prazo previsto na respectiva autorização a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, observado o prazo definido no Termo de Referência.

13 – DA VISITA TÉCNICA

13.1 - Devido à complexidade para execução do objeto desta seleção pública, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência a organização social **PODERÁ** promover a visita técnica aos respectivos locais, com vistas a avaliar todas as condições atuais para subsidiar a elaboração de suas respectivas propostas de trabalho, sendo-lhes fornecido o respectivo atestado de visita, que deverá ser anexado aos seus documentos de habilitação.

13.2 - Para a visita técnica a organização social deverá designar até no máximo 03 (três) representantes que deverão estar munidos da devida identificação.

13.3 - A organização social deverá solicitar o agendamento da sua visita técnica:

- a) por escrito, protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Seleção;
- b) através do e-mail: compras@saude.cabofrio.rj.gov.br

13.4 - As visitas técnicas serão realizadas individualmente, de modo a evitar a comunicação prévia entre as proponentes.

13.5 A Visita técnica poderá ser dispensada a critério da Entidade participante, caso esta entenda como desnecessária, devendo, neste caso, apresentar no envelope de habilitação, **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**, de que possui total e irrestrito conhecimento acerca do objeto da presente seleção; de que reconhece toda a estrutura dos equipamentos, instalações físicas e demais condições gerais, a ser gerido pela entidade participante, caso venha a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ser selecionada. Tendo, inclusive, ciência que não poderá requerer quaisquer alterações contratual que impacte no aumento do valor estabelecido na Proposta. (Modelo anexo 10)

13.6 - O atestado de visita técnica e ou a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais, deverá (ão) integrar o envelope de habilitação, compondo os documentos necessários à comprovação de qualificação técnica.

14 – LEI ANTICORRUPÇÃO

14.1 - Ficam os proponentes cientes que constituem atos lesivos, conforme define a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013: frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo desta seleção; impedir, perturbar, fraudar a realização de qualquer ato desta seleção pública; afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; fraudar esta seleção pública; criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar desta seleção pública ou celebrar contrato administrativo; obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados sem autorização em lei, no ato convocatório da seleção ou nos respectivos instrumentos contratuais; dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, ficando as partes sujeitas a aplicação das sanções definidas neste edital e nas normas anticorrupção.

15 – DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL

15.1 - A participação da Organização Social no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento, em qualquer fase do processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

15.2 - À Administração fica reservado o direito de revogar, anular no todo ou em parte ou adiar esta seleção, observados os preceitos legais sobre a matéria.

15.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias continuamente, no esteio do disposto no art. 183, I da Lei Federal nº 14.133/21.

15.4 - O **MUNICÍPIO** obriga-se a remeter, no prazo e na forma prevista na Lei de licitações, cópias deste Edital e seus Anexos ao TCE/RJ - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

15.5 - O edital e seus anexos são complementares entre si, considerando-se partes integrantes e indivisíveis deste instrumento quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos, gerando as obrigações constantes nos mesmos, inclusive, na execução do contrato.

15.6 - Recomendamos consultas ao Portal da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade de Cabo Frio, <http://www.saude.cabofrio.rj.gov.br/>, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo de seleção.

15.7 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeçam o recebimento dos envelopes desta seleção na data fixada na Parte A deste Edital, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local independentemente de comunicação pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção.

15.8 - É facultado a Comissão Especial de Seleção/SEMUSA e à Autoridade Superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações dos serviços ofertados com os requisitos previstos neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

15.9 - A Comissão Especial de Seleção poderá sanear eventuais omissões ou falhas puramente formais observadas na documentação de habilitação e na proposta de trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da convocação pública.

15.10 - As metas e indicadores de gestão, os critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e os critérios para o julgamento das propostas de trabalho estão contemplados no Termo de Referência e seus anexos, ambos anexos deste Edital.

Cabo Frio, 28 de Agosto de 2024.

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Termo de Referência visando a GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA II – TAMOIOS, com pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada pelo Município de Cabo Frio como Organização Social para atuação no âmbito da saúde, que assegure assistência universal e gratuita à população, unicamente para o Sistema Único de Saúde (SUS), instrumento feito em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII da Lei n. 14.133/2021.

2. **ORGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde – Secretaria Adjunta de Atenção Especializada.

3. JUSTIFICATIVA

O município de Cabo Frio está localizado no Estado do Rio de Janeiro (RJ), e é integrante da Região de Saúde Baixada Litorânea (BL) composta também por Arraial do Cabo, Armação dos Búzios, Araruama, Casimiro de Abreu, Iguaba Grande, Saquarema, Rio das Ostras e São Pedro da Aldeia. Dos 855.444 habitantes estimados para a região, atualmente, o município de Cabo Frio, possui uma população com 222.161 (duzentos e vinte e dois mil, cento e sessenta e um) habitantes, com densidade demográfica de 537,34 quinhentos e trinta e sete vírgula trinta e quatro) habitantes por quilômetro quadrado, consoante o censo 2022.

Trata-se de serviço essencial para a Saúde Pública do Município, onde o Município vem estruturando sua rede de atenção à saúde em todos os níveis de atenção através de ações e serviços de saúde de diferentes densidades tecnológicas que buscam garantir a integralidade da atenção por meio de sistemas de apoio logístico, técnico e de gestão. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

A Gestão Municipal está comprometida com a garantia da implementação das Políticas Públicas de Saúde e está empenhada em oferecer acesso equânime ao conjunto de ações e serviços de saúde.

Nesse sentido, a organização da Rede de Atenção à Saúde é de suma importância na reestruturação do Sistema de Saúde tanto no que se refere a sua organização, quanto a qualidade prestada à população.

O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos e consultas, promovendo desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, a Secretaria Municipal de Saúde não precisará se incumbir da contratação de médicos e demais funcionários, abastecimento de materiais e medicamentos, manutenções, entre outros para o adequado funcionamento dos serviços.

Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, através da cobrança de metas e indicadores, promovendo economia nos processos de trabalho e qualificação dos serviços ofertados.

4. ESPECIFICAÇÃO GERAIS

4.1. Contextualização

O município de Cabo Frio, Estado do Rio de Janeiro, possui a Rede de Atenção à Saúde (RAS) é composta pela:

- (a) Atenção Primária à Saúde: cobertura de 39,74% de acordo com a última nota técnica do e-Gestor (dezembro de 2020). Está tendo um investimento da atual gestão em ampliar e expandir a cobertura já pactuada no Plano Municipal de Saúde. Porém, essa baixa cobertura ainda impacta na atenção secundária.
- (b) Atenção Especializada Ambulatorial e Hospitalar, através das Redes de Cuidado Prioritárias: Rede de Urgência e Emergência; Rede de Atenção Psicossocial; Rede Cegonha; Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência e Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas, Rede de especialidades, que perpassam os diversos pontos de atenção.

De acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, o município de Cabo Frio possui as seguintes Unidades de Saúde sob gestão municipal, agrupadas por Tipo de Estabelecimento:

Tipo de Estabelecimento	Quantidade
Clinica/Centro de especialidade	13
Centro de Atencao Psicossocial	2
Centro de Atenção Psicossocial (CAPS AD)	1
Centro de Atenção Psicossocial Infanto-juvenil (CAPSI)	1
Policlínica	2
Farmácia	1
Central de Gestao em Saúde	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Centro de Apoio à Saúde da Família	1
Central de Regulação do Acesso	2
Centro de Saúde/Unidade Básica	4
Posto de Saúde	30
Hospital Especializado (Mulher e Criança)	2
Hospital Geral (01 filantrópico)	3
Unidade de Apoio Diagnóstico e Terapia (SADT isolado)	1
Centro de Imunização	1
Unidade de Pronto Atendimento	2

Fonte: CNES (consulta realizada em abril de 2023).

A UPA II – Tamoios está localizada na região de Tamoios, que compõe o segundo distrito de Cabo Frio e possui uma área geográfica de 299.605 km², correspondente a 73% do território do município, com aproximadamente **130.000 habitantes**. A área territorial possui 22 bairros: Maria Joaquina, São Jacinto, Botafogo, Reserva Militar, Florestinha, Orla 500, Viva Mar, Terramar, Long Beach, Vista Alegre, Campos Novos, Gargaó, Centro Hípico, Nova Califórnia, Parque Veneza, Agrisa, Santo Antônio, Unamar, Samburá, Aquarius, Santa Margarida e Verão Vermelho. Esta Unidade configura-se como **única porta de entrada de emergência 24h** no território de Tamoios.

A oferta da saúde em Tamoios se organiza em uma rede de atenção básica e de média e alta complexidade. No que tange a atenção primária, Tamoios conta com 8 Estratégias Saúde da Família e 9 equipes de saúde da família. Há duas unidades de atenção especializada, PAM Unamar e Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico Tamoios (CEAD) que ofertam especialidades médicas, atendimento psicológico, de fonoaudiologia e atendimento de enfermagem. Para os atendimentos de saúde mental, o território conta com uma Equipe Volante, uma equipe NASF e atendimentos de psicologia e psiquiatria nas unidades de média complexidade.

4.2 Caracterização da Unidade – UPA II - Tamoios

A UPA Tamoios está cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) número **7003692**, desde 2012. A Unidade está localizada na Rodovia Amaral Peixoto, Pista Lateral, Km 136 S/n, R. Samburá, RJ, CEP 29165-032.

A UPA integra a Rede de Urgência e Emergência do município de Cabo Frio/RJ, constitui o componente pré-hospitalar fixo e se encontra em conformidade com as diretrizes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Política Nacional de Urgência e Emergência. Caracteriza-se como uma estrutura de porte I, com proposta de habilitação para porte II, cuja função é prestar atendimento médico não agendado e atender situações de urgência e emergência médica de pacientes encaminhados do atendimento de Unidades de Saúde de Atenção Básica e Especialidades, da Rede de atenção Psicossocial, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência ou por demanda espontânea.

A referida Unidade disponibiliza atendimento 24h por dia, ininterruptamente, inclusive nos finais de semana e feriados, considerados como tal os atendimentos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização através do Acolhimento com Classificação de Risco.

De acordo com o CNES a UPA tem atualmente **12 leitos**, sendo:

- (a) 02 leitos de observação VERMELHOS (+ 1 extra);
- (b) 04 leitos de observação AMARELOS (+ 3 extras);
- (c) 02 leitos de observação pediátrica (+ 1 extra);
- (d) 01 leito de isolamento (+ 1 extra).

OBS.: Os leitos extras fazem-se necessários atualmente em função da demanda de atendimentos.

As especialidades médicas que atuam na Unidade são pediatria e clínica geral. Além de contar com serviços de apoio como, ambulância, central de esterilização de materiais, farmácia, serviço de prontuário de paciente, serviço social, serviços terceirizados como, lavanderia, nutrição e dietética e serviço de manutenção de equipamentos. E atendimentos especializados de diagnósticos por métodos gráficos dinâmicos, serviço de diagnóstico de laboratório clínico, serviço de diagnóstico por imagem e serviço de urgência e emergência (estabilização do paciente crítico/grave e pronto atendimento).

A unidade conta com 01 sala Vermelha, 01 Sala Amarela, 01 isolamento, 01 sala de utilidades, 01 sala de lavagem/descontaminação, 12 sanitários, 01 necrotério, 01 guarda macas, 01 central de gases, 02 sala para roupa suja, 01 sala de observação infantil, 01 expurgo, 01 guarda roupas, 01 posto policial, 01 sala de gesso, 01 sala de procedimentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

01 sala de coleta, 01 posto de enfermagem, 01 hipodermia, inalação, 01 câmara escura, 01 vestiário para paciente, 01 raio-x, 01 consultório, 02 consultórios indiferenciados, 01 classificação de risco, 01 acolhimento, 01 laboratório, 02 vestiários para funcionários, 01 serviço de arquivo médico e estatística, 01 sala de administração, 01 sala de diretoria, 01 refeitório, 01 copa, 03 salas de descanso, 01 almoxarifado, 02 sala de armazenagem, controle e distribuição/dispensação de medicamentos, e 01 sala de assistência social.

A Unidade de Pronto Atendimento 24H - UPA II – Tamoios apresenta características semelhantes a UPA de Porte II, opção VIII. Cabe ressaltar que o número de profissionais médicos lotados na Unidade atualmente está além do quantitativo mínimo proposto pela Portaria, conforme informações abaixo.

Tabela 1 - Produção mínima UPA II – Tamoios

Nº mínimo de médicos das 07:00h às 19:00h	Nº mínimo de médicos das 19:00h às 07:00h	Nº mínimo de atendimentos médicos em 24h	Nº de leitos de observação	Nº de leitos de emergência
06 médicos	06 médicos	180	09	02

Fonte: Elaborado pela Equipe Técnica do Município.

De acordo com informações do Sistema Clínicos, média de atendimentos na Unidade é de 5.300 à 6.800 paciente/mês, considerando a séria histórica do período de outubro de 2023 à março de 2024, conforme quadro abaixo.

Tabela 2 - Número de atendimentos por código na **UPA Tamoios**, de out. a dez. de 2023.

Procedimento realizado	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	TOTAL
0301060096 ATENDIMENTO MEDICO EM UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO DE	19303	18926	20994	25946	24943	24558	134670
0301060029 ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVACAO ATE 24 HORAS EM ATENCAO ESPECIALIZADA	7869	113	151	190	1384	172	9879
0301060118 ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	28695	20828	22793	28418	28659	26834	156227

Fonte: Sistema clinicos

Os atendimentos assistenciais da UPA II - Tamoios são divididos em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- (a) Acolhimento com Classificação de Risco;
- (b) Consultas nas especialidades medicina de emergência adulto e pediátrica; atendimentos ambulatoriais prestados sem que tenha necessidade de qualquer outro exame, procedimento ou internação temporária;
- (c) Procedimentos: realizados pós consulta, tais como: administração de medicação (via oral, sublingual, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal, tópica e coleta para exames laboratoriais de emergência), atendimentos às necessidades de oxigenação através de instalação de oxigênio (por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos), aspiração das vias aéreas superiores, aplicação de calor/frio seco/úmido, realização de teste de glicemia, lavagens gástricas e intestinais, sutura simples, inserção e remoção de sonda, inalação, imobilizações ortopédicas, curativos, retirada de pontos, imobilização com gesso e outros correlatos;
- (d) Exames: exames laboratoriais, radiológicos e eletrocardiogramas realizados em pacientes atendidos no Pronto Atendimento 24h;
- (e) Atendimento multiprofissional: atendimento por profissional de nível superior (assistente social, fisioterapeuta), de acordo com a necessidade do paciente;
- (f) Observação clínica: encaminhamento de pacientes para leitos de observação por período não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Ainda para fins de verificação encaminhamos os valores pagos da prestação de serviços laboratoriais e por imagem (radiografia) nos últimos meses de 2024. Salientamos que o pagamento referente aos serviços laboratoriais segue valoração da tabela SUS/SIGTAP e os serviços de radiografia possuem tabela própria do município, conforme a mesma a seguir.

RADIOGRAFIA UPA TAMOIOS		
MÊS	VALOR	QUANTITATIVO
jan/24	R\$ 34.091,91	1991
fev/24	R\$ 49.175,78	2717
mar/24	R\$ 46.112,07	2317
abr/24	R\$ 75.315,97	7458

GRUPO 12 - RADIOLOGIA

URETROCISTOGRAFIA ANTERÓGRADA E RETROGRADA	R\$ 310,00
R.PANORAMICA DE COLUNA	R\$ 100,00
R. PANORAMICA DE MMII	R\$ 100,00
UROGRAFIA EXCRETORA	R\$ 280,00
HISTEROSALPINGOGRAFIA	R\$ 480,00
R. TORAX (PA E PERFIL)	R\$ 21,89
R. JOELHO (AP + LATERAL)	R\$ 16,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

R. DE CRANIO	R\$ 17,87
R. DE MÃO	R\$ 16,98
R. DE COXA	R\$ 18,95
R. DE CAVUM	R\$ 16,98
R. OSSOS DA FACE	R\$ 18,95
R. SEIOS DA FACE	R\$ 17,87
R. COLUNA CERVICAL	R\$ 18,95
R. COLUNA LOMBO SACRA	R\$ 21,89
R. LOMBO SACRA C/ OBLIQUAS	R\$ 22,27
R. COLUNA TORACICA	R\$ 22,27
R. REGIAO SACRO-COCCIGEA	R\$ 17,87
R. DE COSTELAS (POR HEMITORAX)	R\$ 18,95
R. DE TORAX (PA)	R\$ 16,98
R. DE ANTEBRAÇO	R\$ 16,98
R. ARTICULAÇÃO ESCAPULO-UMERAL	R\$ 17,87
R. DE BRAÇO	R\$ 17,87
R. DE CLAVICULA	R\$ 17,87
R. DE COTOVELO	R\$ 16,98
R. DE MÃO E PUNHO	R\$ 16,98
R. DE PUNHO	R\$ 16,98
R. DE ABDOMEN AGUDO	R\$ 22,27
R. ABDOMEN SIMPLES	R\$ 17,87
R. ARTICULAÇÃO COXO-FEMURAL	R\$ 17,87
R. ARTICULAÇÃO TIBIO-TARSICA	R\$ 16,98
R. DE BACIA	R\$ 17,87
R. DE CALCANEIO	R\$ 16,98
R. DE PE/DEDOS DO PE	R\$ 16,98
R. DE PERNA	R\$ 21,89
R. ÓRBITAS	R\$ 18,95
R. MANDÍBULA	R\$ 17,87
R. ATM	R\$ 18,95
R. COLUNA CERVICAL COM OBLÍQUAS	R\$ 22,27
R. TÓRAX LAURELL	R\$ 22,27
R. DEDOS DA MÃO	R\$ 16,98
R. ABDOMEN ORTOSTÁTICO	R\$ 21,89
R. ESCANOMETRIA	R\$ 17,87
R. SELA TURSICA	R\$ 21,89

5. DA CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

O presente TR, em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei 14.133/2021, traz as informações relevantes para a prestação de serviços pela Organização Social, pois abrange a contratação de recursos humanos, de serviços, aquisição de materiais, medicamentos e correlatos da UPA, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência humanizada e resolutiva no âmbito da porta de entrada de urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas de saúde nas 24h do dia, todos os dias da semana, incluindo sábados domingos e feriados.

Para execução do objeto, o quadro mínimo de Recursos Humanos é o seguinte:

UPA I					
ID	ESPECIALIDADE	QTDE.DE PLANTONISTA SEMANAL	QTDE. POR PLANTÃO	PLANTÃO	REMUNERAÇÃO
1	Diretor Médico	01	01	Diarista	R\$30.000,00
2	Médico Clínico Geral – Segunda à Sexta feira	25	5	24h	R\$13.500,00
3	Médico Clínico Geral - Sábado e Domingo	10	5	24h	R\$15.000,00
4	Coordenador Médico - Clínica Médica	01	01	Diarista	R\$27.000,00
5	Médico Pediatra – Segunda à Sexta feira	10	02	24h	R\$13.500,00
6	Médico Pediatra – Sábado e Domingo	4	02	24h	R\$15.000,00
7	Coordenador Médico – Pediatra	01	01	Diarista	R\$27.000,00
8	Médico Rotina	03	03	Rotina	R\$13.500,00
9	Médico ultrassonografia	01	01	Diarista	R\$13.500,00
10	Radiologia/Diagnóstico por imagem (laudo)	01	01	Rotina	R\$13.500,00
11	Cardiologia (para laudos de ECG/ECO)	01	01	Rotina	R\$13.500,00
12	Médico - Comissão de Ética Médica	01	01	Rotina	R\$13.500,00
13	Médico – Comissão de óbito	01	01	Rotina	R\$13.500,00
14	Médico – Comissão de Prontoário	01	01	Rotina	R\$13.500,00
15	Médico – Comissão de Segurança do Paciente	01	01	Rotina	R\$13.500,00
Total de médicos para o projeto UPA Tamoios		62			
QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DA EQUIPE DA UPA TAMOIO					
ID	CATEGORIA	QTDE.DE PLANTONISTA SEMANAL	PLANTÃO	REMUNERAÇÃO	
1	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	30	24x120	R\$ 5.871,67	
2	TÉC. DE ENFERMAGEM	70	24x120	R\$ 3.300,00	
3	ASSISTENTE SOCIAL	06	24x120	R\$ 2.850,00	
4	FARMACÊUTICO	06	24x120	R\$ 1.600,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

5	GERENTE OPERACIONAL/ENFERMEIRO (RT)	01	DIARISTA	R\$ 8.857,00
6	GERENTE/DIRETOR ADM	01	DIARISTA	R\$ 5.000,00
7	AUX DE ALMOXARIFADO	04	24x72	R\$ 1.600,00
8	AUXILIAR DE FARMÁCIA	04	24x72	R\$1.700,00
9	CONTROLADOR DE ACESSO	24	12x36	R\$ 1.600,00
10	RECEPCIONISTA	08	24x72	R\$ 1.589,00
11	TÉCNICO LABORATÓRIO	12	24x120	R\$ 1.600,00
12	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	21	12X36	R\$ 1.320,00
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (APOIO)	04	24x72	R\$ 1.589,00
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (APOIO – DIARISTA)	07	40H	R\$ 1.589,00
15	FISIOTERAPEUTA	06	24X1120	R\$ 2.400,00
16	MAQUEIRO	20	24X96	R\$ 1.600,00
17	MOTORISTA	02	12X36 (DIA)	R\$ 1.939,00
18	ANALISTA DE RH	01	40h	R\$ 3.900,06
19	ANALISTA DE COMPRAS	01	40h	R\$ 2.408,00
20	Auxiliar de rouparia	02	12X36(DIA)	R\$ 1.320,00
	Total de profissionais	228		

Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população do município e da região de Tamboios, um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, agilizando o atendimento dos casos graves e redirecionando de forma ordenada os casos sem gravidade, não sobrecarregando a rede assistencial da área de forma desordenada. Para tal, a UPA se integra à rede assistencial do município e da região.

A UPA é porta de entrada de emergência, ordenando junto com as demais unidades da rede, a Rede de Atenção à Saúde e as Urgências da cidade e da região, funcionando como local de primeiro atendimento (acolhimento e atendimento médico), estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha) ou não (sala amarela), oriundos da demanda espontânea, regulados ou referenciados de qualquer serviço de saúde, de qualquer ponto de atenção (atenção básica, pré-hospitalar móvel ou Programa de Atenção Domiciliar), que ficarão em observação nas salas amarelas ou vermelhas ou serão internados pela regulação em vaga zero ou não, para resolução ou seguimento de seus quadros agudos.

Sua porta de entrada de urgência, seus leitos de estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha), de observação adulto e pediátrico (salas amarelas) serão capazes com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar, manter estáveis e dar continuidade à assistência, dentro da lógica prioritária de inovações tecnológicas, os pacientes com quadros agudos graves ou não, que tenham



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

apresentado instabilidade orgânica clínica ou traumática. Nos leitos de observação vermelhos ou amarelos permanecerão pelo período de tempo necessário à resolução de seu quadro agudo inicial, à regulação de sua internação eletiva em leito hospitalar de enfermaria ou de terapia intensiva ou sua regulação em vaga zero para o tratamento definitivo de seu agravo agudo inicial estabilizado.

Toda a demanda de saída da UPA que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação.

Para a organização das ações assistenciais de emergência, foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

- (a) Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
- (b) Atendimento de emergência;
- (c) Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação nas salas amarelas e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica da UPA;
- (d) Solicitações de internação, transferência;
- (e) Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da UPA;
- (f) Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com Central de Regulação;
- (g) Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;
- (h) Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;
- (i) Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades locais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde como subsídio à identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;
- (j) Gestão baseada em resultado, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção às urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processos de trabalho;
- (k) Auditoria clínica;
- (l) Participação social;
- (m) Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
- (n) Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela Secretaria Municipal de Saúde e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
- (o) Transporte inter-hospitalar dos pacientes da UPA, que necessitem de continuidade dos cuidados e que necessitem de transferência para outra unidade da rede de atenção às urgências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- (p) A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção às urgências e deve ser requisito da UPA.

Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta convocação pública, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência da UPA, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato.

Serviços a serem contratados:

- (a) Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);
- (b) Aquisição de Medicamentos, Materiais de consumo e demais insumos;
- (c) Serviços de apoio à diagnose e terapêutica – SADT;
- (d) Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, roupa, entre outros).
- (e) Contratação de serviço de transporte inter-hospitalar, sendo 02 ambulâncias (Tipo D), de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM 2.048 de 2002. Para uma das ambulâncias deverá haver contratação de equipe completa, e a composição da tripulação da 2ª viatura poderá ser feita pelos profissionais da UPA.
- (f) Despesas Gerenciais e Administrativas da Organização Social;
- (g) Aquisição de Material Permanente quando necessário (mobiliário hospitalar e equipamentos), através da utilização do Recurso de Investimento, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde.

A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos clínicos ou traumáticos.

Os equipamentos e mobiliários que venham a ser adquiridos pela contratada, passarão a integrar o patrimônio da Unidade de Saúde, sendo de propriedade do município de Cabo Frio.

Exames de SADT para a UPA: SADT compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado.

A área técnica da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo acompanhamento e execução técnica e assistencial do presente Termo de Referência, fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais quando do atendimento à população.

A Comissão de Fiscalização e Avaliação fará o acompanhamento da prestação de contas e da execução financeira do contrato de gestão.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

DOS INDICADORES E METAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

6.1. Dos Indicadores de Produtividade:

Nº de Atendimento Médicos e Nº de Classificações de Risco/mês, considerando:

- para avaliação de cumprimento das metas de produção foi selecionada uma ação marcadora e realizado cálculo, baseado em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SEMUSA de Cabo Frio. A ação selecionada "Atendimento Médico", corresponde à soma da produção dos seguintes procedimentos: 03.01.06.002-9 - atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada e 03.01.06.009-6 - atendimento médico em unidade de pronto atendimento;
- todos os atendimentos médicos devem passar por Classificação de Risco;
- a meta foi definida admitindo-se como tolerância a variação em 10% abaixo e 10% acima da média de atendimentos médicos (5.177 atendimentos/mês, no período de janeiro a dezembro de 2022, de acordo com o Sistema Clínicos), correspondendo ao número médio mensal entre 4.659 e 5.695 atendimentos médicos por mês;
- Periodicidade de avaliação: Trimestral.

INDICADOR	TIPO	MÉTODO	META	PONT. MÁXIMA	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
Produção de Atendimentos Médicos mensais	Quantitativo	Nº de atendimentos médicos realizados no mês	Limite Mínimo = 4.659	10	Atendimentos realizados ≥ que o limite mínimo mensal – 10 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal – 0 ponto
Produção de Classificações de Risco mensais	Quantitativo	Nº de classificações de risco realizadas no mês	Limite Mínimo = 4.659	10	Classificações realizadas ≥ que o limite mínimo mensal – 10 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal – 0 ponto

Fonte: Elaborada pelos autores

6.2. Dos Indicadores de Acompanhamento da Qualidade:

- Indicadores para o monitoramento e a avaliação dos compromissos pactuados na contratualização, com intuito de avaliar a qualidade das ações e dos serviços de forma sistemática, subsidiando o processo de planejamento e a gestão do cuidado nos resultados da avaliação dos indicadores.
- Periodicidade de avaliação: Trimestral.

INDICADOR	TIPO	MÉTODO	META	PONT. MÁXIMA	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO
-----------	------	--------	------	--------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

CNES atualizado	Qualitativo	Profissionais da UPA com registro no CNES x 100 / Total de profissionais da UPA	100% dos profissionais que constam da listagem fornecida pela OS, referente ao período de análise, registrados no CNES	05	100% dos profissionais da listagem fornecida pela OS registrados no CNES – 05 pontos Menor que 100% - 0 ponto
Registro correto dos procedimentos no BPA-I e BPA-C	Qualitativo	Quantidade de ocorrências constantes do relatório do SIA/SUS	Ausência de ocorrências	05	Nenhuma ocorrência – 05 pontos Presença de ocorrências – 0 ponto
Preenchimento adequado do prontuário	Qualitativo	Auditoria operativa em 5 prontuários (salas amarela e vermelha)	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado	05	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado – 05 pontos Menor que 100% - 0 ponto
Tempo médio de espera de pacientes para classificação de risco	Qualitativo	Auditoria analítica	Usuários atendidos no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 15 minutos	10	Tempo médio de espera de até 15 minutos - 10 pontos Tempo médio de espera superior a 15 minutos - 0 ponto
Tempo médio de espera para pacientes classificados com Risco Verde	Qualitativo	Auditoria analítica	Usuários atendidos no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 120 minutos	10	Tempo médio de espera de até 120 minutos - 10 pontos Tempo médio de espera superior a 120 minutos - 0 ponto
Tempo médio de espera para pacientes classificados com Risco Amarelo	Qualitativo	Auditoria analítica	Usuários atendidos no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 30 minutos	10	Tempo médio de espera de até 30 minutos - 10 pontos Tempo médio de espera superior a 30 minutos - 0 ponto
Registro no Complexo Regulador	Qualitativo	Transferências cadastradas no sistema de regulação em até 24 hs x100/Total transferências cadastradas no sistema de regulação	100%	10	100% das solicitações de transferências cadastradas no sistema de regulação até 24h do ingresso – 10 pontos < que 100% - 0 ponto
Reclamações de atendimento profissional		Quantidade de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional da UPA no período de análise/ Quantidade total de	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento		< ou igual 15% = 10 pontos Maior que 15 até 18% = 5 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

registradas na ouvidoria	Qualitativo	ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional referente a todas as UPA no período analisado	profissional < = 15% do total de registros das UPA	10	Maior que 18% = 0 ponto
Educação permanente	Qualitativo	Auditoria analítica de relatórios da OS, com data, carga horária, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência assinada pelos participantes	Capacitação/mensal de no mínimo 2 horas	05	Ao menos uma capacitação no período analisado, com duração de 2 horas total – 05 pontos Nenhuma capacitação – 0 ponto
Ação destinada à equipe voltada à segurança do paciente	Qualitativo	Auditoria analítica de relatório da OS, com especificações da ação realizada	1 ação/mensal	10	Ao menos uma ação no período analisado – 10 pontos Nenhuma ação – 0 ponto
TOTAL					100 PONTOS

6.3. Dos Indicadores de Gestão (Eficiência / Eficácia)

a) Os indicadores de gestão estão vinculados à atuação da Organização Social na realização das atividades demandadas no Contrato de Gestão, que sejam capazes de medir:

- 1) Satisfação do usuário;
- 2) Limite de gastos com pessoal;
- 3) Cumprimento das cláusulas contratuais; e
- 4) Infraestrutura disponibilizada.

b) Periodicidade de Avaliação: conforme indicado na tabela abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl:
Rub. _____
PA 16288/2024

INDICADOR	TIPO	Definição	MÉTODO	Fonte de Dados	Parâmetro	Meta	Periodicidade
Grau de satisfação do usuário	Indicador de Qualidade na Prestação do Serviço	O indicador de eficácia (qualidade) deve aferir o grau de qualidade da prestação do serviço na percepção do usuário.	[Quantidade de Avaliação entre bom e excelente / Total de pessoas pesquisadas]	A pesquisa de satisfação do cliente na utilização dos serviços.	Pesquisa de satisfação do usuário beneficiário do serviço atribuindo nota numa escala de 1 a 6. 1 – Péssimo; 2 – Ruim; 3 – Regular; 4 – Bom; 5 – Ótimo; 6 – Excelente.	A meta a ser atingida é que a percepção do usuário seja ≥ 4	Semestral
Limite de despesas com RH	Indicador de Eficiência na execução da Despesa com Pessoal	O indicador deve aferir o percentual de dispêndios com remuneração e vantagens de qualquer natureza percebida por dirigentes e empregados, em relação ao valor total do contrato de gestão.	[Valor financeiro gasto com despesa de pessoal no contrato / Valor financeiro total do Contrato de Gestão]	As informações do valor financeiro de gasto com pessoal serão fornecidas pela Contabilidade da OS e o acompanhamento deverá ser feito pelo Gestor do Contrato e pela Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.	Relação entre o valor financeiro gasto com pessoal x total do valor financeiro estabelecido no contrato	A meta a ser atingida é que a despesa com pessoal deve ser \leq a 70% do valor total do contrato	Trimestral



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Cumprimento das Cláusulas Contratuais	Indicador de Eficiência de cumprimento das cláusulas contratuais	O indicador de eficiência (produtividade) deve aferir o % de cláusulas realmente cumpridas em relação as cláusulas definidas no Contrato de Gestão.	[Soma dos pesos das cláusulas cumpridas / Soma dos pesos de todas as Cláusulas do Contrato de Gestão]	O Acompanhamento da execução do contrato e a análise do cumprimento das cláusulas contratuais devem ser realizadas pela Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.	Relação entre o cumprimento das cláusulas contratuais X total de cláusulas no contrato	A meta a ser atingida é 80%.	Trimestral
Adequação da Infraestrutura disponibilizada	Indicador de qualidade da estrutura disponibilizada	O indicador de eficácia (qualidade) deve aferir o grau de qualidade funcional da estrutura disponibilizada.	[Resultado da avaliação do usuário / Resultado da avaliação do contratante]. Se o resultado da avaliação do contratante for < 4, a nota é automaticamente igual a zero	Avaliação realizada pela contratante e pesquisa de satisfação do cliente em relação a estrutura física do equipamento	As opções que devem ser consideradas na avaliação do contratante são: Nulo – Não avaliada ou não se aplica; 1 – Avaliado com nível muito ruim; 2 – Avaliado com nível ruim; 3 – Avaliado com nível regular; 4 – Avaliado com nível bom; 5 – Avaliado com nível muito bom; 6 – Avaliada com nível excelente. Quanto a avaliação do usuário deve-se utilizar o mesmo resultado	A meta a ser atingida é que a percepção do usuário seja superior a 80% em relação a avaliação da contratante.	Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl:
Rub. _____
PA 16288/2024

apresentado no indicador 01
- Satisfação do usuário.

Obs.: O 1º mês de atividade da contratada é considerado período de implantação, e, portanto, neste mês não serão cobradas as metas e indicadores. Após o mês de implantação, a OS contratada deverá dar pleno início a todas as atividades constantes do objeto do presente Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será permitida subcontratação dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social.

7.2. Será permitida a subcontratação dos serviços médicos através de Pessoa Jurídica e outras categorias profissionais que a lei permitir.

7.3. Caberá a CONTRATADA realizar a seleção de seu pessoal de forma pública, objetiva, transparente e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela mesma, devendo o constar no sítio eletrônico da ora CONTRATADA, assim com a prévia divulgação das vagas critérios e formas de avaliação.

7.4. É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS

8.1. O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso na Lei Orçamentária Anual, tendo como valor máximo de CUSTEIO MENSAL estimado em **R\$ 2.799.007,51** (Dois milhões, setecentos e noventa e nove mil, sete reais e cinquenta e um centavos).

8.2. O valor global máximo de CUSTEIO para execução do contrato nos 12 meses será de **R\$ 33.588,090,10** (trinta e três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, noventa reais e dez centavos).

8.3. O valor máximo de INVESTIMENTO será de R\$ 1.000.000,00, (Um milhão de reais) condicionada à apresentação e aprovação de projeto pela SEMUSA.

SERVIÇO A SER CONTRATADO	VALOR MENSAL MÁXIMO DE CUSTEIO	VALOR ANUAL MÁXIMO DE CUSTEIO	VALOR ANUAL MÁXIMO DE INVESTIMENTO
Gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA II – Tamoios.	R\$ 2.799.007,51	R\$ 33.588,090,10	R\$ 1.000.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO/ANO: R\$ 33.588,090,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Quadro Orçamentário Sintético		Valor (R\$)
Valor Mensal		R\$ 2.799.007,51
Valor Anual		R\$ 33.588.090,17
A	RECURSOS HUMANOS	
A.1	Composição da Remuneração	R\$ 618.000,00
A.2	Benefícios	R\$ -
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	R\$ 169.579,20
A.4	Provisionamento	R\$ 189.849,60
A.5	Médicos – PJ	R\$ 955.500,00
Subtotal A		R\$ 1.932.928,80
B	MATERIAL DE CONSUMO	
B.1	Medicamentos de uso interno	R\$ 100.000,00
B.2	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	R\$ 60.000,00
B.3	Combustíveis e Lubrificantes	R\$ 10.000,00
B.4	Material de expediente (material de escritório)	R\$ 8.000,00
B.5	Uniforme e Crachá	R\$ 6.000,00
B.6	Gases Medicinais (fornecimento e locação de cilindros se necessário)	R\$ 20.000,00
B.7	Equipamentos de proteção individual (EPIs)	R\$ 10.000,00
Subtotal B		R\$ 214.000,00
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	
C.1	Engenharia Clínica - Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médicos-hospitalares	R\$ 20.000,00
C.2	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos - radiologia	R\$ 3.000,00
C.3	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos em geral incluindo mobiliário médicos-hospitalares/administrativos	R\$ 20.000,00
C.4	Locação e/ou aquisição de equipamentos médicos/administrativos/outros	R\$ 100.000,00
C.5	Locação de equipamentos de Informática e central de monitoramento de cameras	R\$ 20.000,00
C.6	Locação de veículos (ambulância)	R\$ 40.000,00
C.7	Locação de veículos utilitário (ADM)	R\$ 4.000,00
C.8	Serviços de Gestão Tecnologia da Informação e proteção de dados (incluindo licenças de software utilizados)	R\$ 24.000,00
C.9	Fornecimento de água e saneamento	R\$ 10.000,00
C.10	Fornecimento de energia elétrica	R\$ 10.000,00
C.11	Telefonia e Internet	R\$ 5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

C.12	Recolhimento e tratamento de resíduos e/ou Dedetização	R\$	8.000,00
C.13	Serviço de higienização, incluído coleta e análise de água	R\$	45.000,00
C.14	Serviço de Rouparia/Lavanderia	R\$	50.000,00
C.15	Serviço de Manutenção predial preventiva e corretiva	R\$	25.000,00
C.16	Serviço de Alimentação e Nutrição (Colaboradores - pacientes e Acompanhantes)	R\$	100.000,00
C.17	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	R\$	30.000,00
C.18	Consultoria Contábil e Fiscal	R\$	10.000,00
C.19	Assessoria Jurídica	R\$	25.000,00
C.20	Consultoria em Educação continuada e compliance assistencial	R\$	15.000,00
C.21	Assessoria e atendimento de Medicina ocupacional (PCMSO - ASO) e Sistema de Controle de Ponto	R\$	6.500,00
Subtotal C		R\$	570.500,00
D	OUTRAS DESPESAS		
D.1	Rateios	R\$	81.578,71
Subtotal D		R\$	81.578,71
CUSTEIO TOTAL MENSAL		R\$	2.799.007,51

9. DA AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE REPASSE FINANCEIRO

9.1. Para efeito de pagamento, será realizado repasse fixo correspondente à 80% do valor mensal de custeio. O repasse variável está condicionado à atividade assistencial da CONTRATADA, e subdivide-se em 02 modalidades: Indicadores de Produtividade (10%) e Indicadores de Qualidade (10%). O alcance dos indicadores de Gestão servirá de parâmetro para a avaliação da Organização Social ao final dos 12 meses de contrato.

9.2. A análise dos indicadores será realizada de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta), conforme descrito no item 6.

9.3. Os repasses à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

- 80% (setenta por cento) do valor anual pactuado no Contrato de Gestão será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, 30 dias após o 1º repasse, dentro do mês corrente da parcela.
- 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O pagamento integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica Indicadores de Produtividade (IP) conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- 10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O pagamento integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores qualitativos (IQ) conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.4. As parcelas de valores variáveis serão pagas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão, obedecendo ao seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

TIPO	PONT. MÁXIMA	FAIXA DE ATINGIMENTO	PERCENTUAL MÁX. REPASSE
Repassse Fixo	---	Fixo	80%
Indicadores de Produtividade	20 pontos	20 pontos = 10% 10 pontos = 5% 0 ponto = 0%	10%
Indicadores de Qualidade	80 pontos	Entre 75 e 80 pontos = 10% Entre 65 e 70 pontos = 8% Entre 50 e 60 pontos = 5% < 50 pontos = 0%	10%
TOTAL MENSAL	100 pontos		100% do repasse mensal

9.5. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos relatórios de avaliação mensal, e após análise das metas e indicadores realizados pela comissão a ser instituída para esse fim.

9.6. A CONTRATANTE, por meio da Comissão de Fiscalização e Avaliação procederá a análise mensal dos dados enviados pela CONTRATADA no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

9.7. A cada período de 03 (três) meses, a CONTRATANTE procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação das metas e indicadores, correspondente aos quantitativos variáveis estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8. No referido relatório trimestral de Prestação de Contas serão apurados as metas e indicadores a fim de determinar os ajustes financeiros decorrentes dos DESVIOS A MENOR, eventualmente constatados, que serão efetuados no repasse subsequente ao trimestre avaliado, conforme fórmula abaixo:

$$IP = (\text{Pontos mês 1} + \text{Pontos mês 2} + \text{Pontos mês 3}) / 3$$

$$IQ = (\text{Pontos mês 1} + \text{Pontos mês 2} + \text{Pontos mês 3}) / 3$$

$$MT = IP + IQ / 2$$

Onde:

IP = Indicadores de Produtividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

IQ = Indicadores de Qualidade

MT = Média Trimestral

- 9.9.** Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.
- 9.10.** A primeira parcela será repassada em até 7 (sete) dias após a assinatura do Contrato de Gestão e as demais 30 dias após a primeira, no mês de referência da parcela até o 5º dia do mês.
- 9.11.** As informações da produção da UPA Tamoios serão repassadas à Secretaria Municipal de Saúde ou diretamente no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais (BPAi), de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e Portaria Ministerial correspondente.
- 9.12.** Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA neste termo de Referência, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o 10º dia útil de cada mês, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas na UPA Tamoios, do mês anterior.
- 9.13.** As informações mensais relativas aos indicadores quantitativos e de qualidade, relatórios contábeis e movimentação de recursos econômicos e financeiros serão encaminhadas através instrumentos validados pela CONTRATANTE e de acordo com normas e critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.
- 9.14.** Os instrumentos validados pela CONTRATANTE deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela UPA e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.
- 9.15.** A repactuação das metas e indicadores ora estabelecidos e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, poderá ser efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, após no mínimo 6 meses de execução contratual, mediante as devidas justificativas e validação pela Comissão de Fiscalização.
- 9.16.** Caso a produção mensal situar-se abaixo da meta contratada, a Organização Social de Saúde receberá Notificação da SEMUSA para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Fiscalização.
- 9.17.** Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela comissão e área técnica da SEMUSA, a Contratada será alvo de sanção contratual de advertência.
- 9.18.** Em caso de reincidência quanto à produtividade abaixo da meta, por 03 meses consecutivos ou por 06 meses alternados nos últimos 12 meses, a comissão deverá sugerir que a SEMUSA observe a Cláusula Contratual que especifica as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do contrato de gestão ou revisão da classificação técnica da UPA 24h, com alteração do quantitativo de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio, que será formalizado mediante Termo Aditivo.
- 9.19.** A transferência mensal de custeio do contrato de gestão será repassada à CONTRATADA, em conta aberta específica para o contrato de gestão.
- 9.20.** As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.
- 9.21.** Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.
- 9.22.** No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à SEMUSA os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.

9.23. Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em conta específica para este fim, a qual a Organização Social somente poderá utilizar nos casos expressamente previstos na cláusula do contrato de gestão.

9.24. A liberação do recurso de Investimento será condicionada à prévia aprovação de projetos e da pesquisa de preços realizadas pelas áreas competentes da SEMUSA, após a assinatura do contrato de gestão.

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

10.1. A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SEMUSA ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

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

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

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

10.5. 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.

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

10.7. A SEMUSA poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira. O conhecimento da SEMUSA acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

10.8. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SEMUSA. É prevista a sucessão trabalhista, quando o contrato de gestão não puder ser renovado, por qualquer motivo e/ou quando o prazo máximo de contratação for atingido.

10.9. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

10.10. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência.

10.11. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

10.12. A 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.

10.13. Todos os profissionais deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. QUANTO À ASSISTÊNCIA:

11.1.1.1. Atender pacientes em todas as faixas etárias.

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

11.1.1.3. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela SEMUSA e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.

11.1.1.4. Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco.

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

11.1.1.6. Fornecer para a UPA 24h: a) Atendimento Médico adulto e pediátrico contínuo nas 24h; b) Exames laboratoriais e de imagem; c) Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, contratada pela OSS, devidamente equipada, com programação visual no padrão estabelecido pela SEMUSA, com tripulação devidamente treinada, conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade. d) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termo sensíveis; e) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade; f) Uniformes no padrão estabelecido pela SEMUSA; g) Gases Medicinais; h) Lavanderia; i) Limpeza e higienização; j) Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos comuns e infectados; k) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes; l) Vigilância desarmada

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

11.1.1.8. Transferir para outras Unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil de UPA 24h, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 11.1.1.9. Manter as comissões abaixo listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias. a) Comissão de Ética Médica; b) Comissão de Ética de Enfermagem; c) Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH); d) Comissão de Investigação de Óbitos; e) Comissão de Revisão de Prontuários. f) Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente.
- 11.1.1.10. Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SEMUSA, inclusive os Protocolos de Acolhimento com Classificação de Risco, Dor Torácica, Sepses, Arboviroses, e Acidente Vascular Cerebral e outros.
- 11.1.1.11. Adotar protocolo de Segurança do Paciente alinhado aos cuidados de saúde na UPA contemplando: Higienização das mãos; identificação do paciente; prevenção de quedas, prevenção de lesão por pressão (LPP), uso seguro de medicamentos, e comunicação efetiva.
- 11.1.1.12. Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos: a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana; b) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS); c) Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, que deverão ser apresentadas à SEMUSA para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta, antes de sua implantação.
- 11.1.1.13. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional de cada Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.
- 11.1.1.14. Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.
- 11.1.1.15. Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e fornecer laudo médico adequado para inserção do paciente no sistema de regulação de forma técnica e responsável, com todas as informações pertinentes e necessárias para uma regulação eficaz.
- 11.1.1.16. Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que porventura sejam identificados na unidade de acordo com a Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente.
- 11.1.2. QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:
- 11.1.2.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.
- 11.1.2.2. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24h.
- 11.1.2.3. Observar: a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário; b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços; c) Respeito à decisão do usuário em
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal; d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários; e) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação; f) Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento de cada Unidade durante as 24h;

11.1.2.4. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SEMUSA, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SEMUSA.

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

11.1.2.6. Participar das ações determinadas pela SEMUSA na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade.

11.1.3. QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

11.1.3.1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade.

11.1.3.2. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.

11.1.3.3. O CNES deverá ser atualizado mensalmente, até o 5º dia útil do mês. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável da SEMUSA.

11.1.3.4. Apresentar mensalmente os indicadores referidos neste Termo de Referência, dentro dos parâmetros determinados pela SEMUSA.

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

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

11.1.3.7. Dar conhecimento imediato à SEMUSA 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 na Unidade.

11.1.3.8. A OS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SEMUSA.

11.1.3.9. Garantir a manifestação do cidadão divulgando amplamente as formas de contato com a Ouvidoria, conforme diretrizes estabelecidas.

11.1.3.10. Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento, e elaborar análise dos devidos relatórios, das demandas à ouvidoria e das providências relacionadas.

11.1.3.11. Treinar periodicamente as equipes de cada unidade na prevenção e combate ao incêndio, garantindo que os profissionais estejam preparados para agir em caso de urgência.

11.1.4. QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 11.1.4.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
 - 11.1.4.4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).
 - 11.1.4.5. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
 - 11.1.4.6. Garantir que a escala de médicos plantonistas seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas.
 - 11.1.4.7. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, com sua atualização mensal.
 - 11.1.4.8. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da Unidade, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional.
 - 11.1.4.9. Manter os colaboradores permanentemente atualizados, considerando a Política Nacional Educação Permanente em Saúde. A SEMUSA poderá, a qualquer momento, solicitar a realização de atividades de educação em saúde específicas em qualquer área.
 - 11.1.4.10. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.
 - 11.1.4.11. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SEMUSA de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
 - 11.1.4.12. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenchê-los adequadamente.
 - 11.1.4.13. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dosímetros aos profissionais que manuseiam raio-x.
 - 11.1.4.14. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.
 - 11.1.4.15. Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência.
 - 11.1.5. QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:
 - 11.1.5.1. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SEMUSA de Cabo Frio.
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 11.1.5.2. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SEMUSA e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preventiva e Corretiva).
- 11.1.5.3. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.
- 11.1.5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais.
- 11.1.5.5. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SEMUSA, imediatamente após a assinatura do Contrato.
- 11.1.5.6. Dar conhecimento imediato à SEMUSA de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA 24h, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação ao município.
- 11.1.5.7. Incluir no patrimônio da SEMUSA os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A Coordenação e supervisão da prestação de serviço da UPA são de competência da Secretaria Municipal de Saúde – Secretaria Adjunta da Média e Alta Complexidade.
- 12.2. A Fiscalização da execução dos serviços da UPA caberá à Comissão de Fiscalização e Avaliação, visando a eficiência no uso dos recursos financeiros e a correção de possíveis falhas encontradas, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise dos indicadores e da qualidade dos serviços contratados.
- 12.3. A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.
- 12.4. A Secretaria Municipal de Saúde deve se estruturar e se capacitar a fim de que seja capaz de coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, considerando o conjunto de conhecimentos multidisciplinares necessários ao seu exercício.

13. QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 13.1. Visando o acompanhamento e avaliação do disposto neste Termo de Referência, e o cumprimento das atividades estabelecidas para a contratada, esta deverá encaminhar mensalmente, até o 10º dia útil, o Relatório de Prestação de Contas mensal, contendo a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela UPA, bem como os relatórios contábeis e financeiros, na forma definida pela SEMUSA.
 - 13.2. Ao fim de cada trimestre deverá ser realizada a consolidação dos relatórios mensais, sendo o relatório Trimestral de Prestação de Contas utilizado como base para eventuais ajustes financeiros a menor, no mês subsequente ao trimestre findo.
 - 13.3. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, na forma definida pela SEMUSA.
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 13.4.** Apresentar à Comissão de Fiscalização e Avaliação, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar,
- 13.5.** Conforme disposto na Resolução SES nº 1.557, de 14 de agosto de 2017, em relação ao RATEIO DA SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a 2% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da economicidade da gestão.
- 13.6.** O ANEXO deste edital apresenta modelo de planilha para composição de custos de rateio, que deverão ser apresentadas na proposta do Programa de Trabalho, e deverão ser objeto de informação analítica ao longo de toda execução do contrato.
- 13.7.** A SEMUSA se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.
- 13.8.** Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais e trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SEMUSA 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) Ações de educação permanente em saúde; e) Quaisquer outras informações que a SEMUSA julgar relevantes sobre a prestação dos serviços.
- 13.9.** Apresentar no Relatório de Prestação de Contas, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste TR, 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 Contrato de Gestão.
- 13.10.** Confeccionar e apresentar relatório trimestral da produção da ouvidoria, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões.
- 13.11.** Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SEMUSA.
- 13.12.** Apresentar à SEMUSA, anualmente, 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.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização.
- 13.15.** Todos os bens permanentes adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais (Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a dois anos), com as respectivas cópias das notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade. Devem ser enviados também, todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 14.1.** O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, consoante disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

15. DA REVISÃO DO VALOR CONTRATUAL

15.1. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da entidade, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Município pagará à entidade a importância calculada pela última variação conhecida, eventualmente complementada a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.4. Fica a entidade obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

15.8. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela entidade e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à entidade justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Município.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante do Contrato de Gestão ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, nos termos da legislação aplicável;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com Administração Pública, enquanto não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16.2. A imposição das penalidades previstas dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadas, e dela será notificada a Instituição.

16.3. As sanções previstas nos itens (a) (c) e (d) desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item (b).

16.4. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Instituição e o respectivo montante será descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto, garantido o direito de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

16.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas neste item não elidirá o direito de o município exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

17. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES:

O presente TERMO DE REFERÊNCIA evidencia que a contratação da gestão da UPA TAMOIOS, através de uma entidade sem fins lucrativos, mostra-se viável tecnicamente e necessária. Todas as ferramentas a serem utilizadas para a melhoria no atendimento aos pacientes estão contempladas neste TR.

Esta equipe declara ser viável a contratação com base neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar consoante o inciso XIII, art.7º da IN 40, de 22 de maio de 2020 da SEGES/ME. O presente documento segue assinado pela equipe responsável pela elaboração do TR, bem como assinado, com aprovação, do Secretário Adjunto de Atenção à Saúde, contendo anexos necessários à complementação do Termo de Referência.

Cabo Frio, RJ, 24 de abril de 2024.

Raniele Teixeira de Almeida
Enfermeira Elaboradora
Matricula231233818

Virgínia Célia de Mello
Enfermeira Elaboradora
Matricula231233818

Fábio Romero Gallote de Albuquerque
Médico – CRM
Secretário Adjunto de Atenção à Saúde
Matricula 231233893



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/SEMUSA/2024

Prezado Sr.(a) Secretário de Saúde,

Atesto que o Responsável Técnico da Instituição xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, realizou visita para fins de Vistoria Técnica a Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA II - Tamoios, tendo tomado ciência de todas as informações e condições locais necessárias à elaboração do Programa de Trabalho, de que trata o Edital de Chamamento Público nº 005/SEMUSA/2024.

Atenciosamente,

Cabo Frio, xxxx de xxxxxxxx de 2024.

Nome e Matrícula
Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO ____ - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/SEMUSA/2024

Declaro, para os devidos fins que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Instituição sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, atua exclusivamente na atividade para a qual foi criada e possui inquestionável reputação ético-profissional, e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital em referência e na legislação aplicável, o que poderá ser comprovado, caso a instituição seja detentora do melhor PROGRAMA DE TRABALHO do Processo Seletivo.

Cabo Frio, xxxx de xxxxxxxx de 2024.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal da instituição)

Obs: Declaração apresentada em papel timbrado da instituição e carimbo CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO ____ - CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/SEMUSA/2024

Prezado Presidente da **Comissão Especial de Seleção**,

Pelo presente instrumento fica credenciado(a) o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, expedida em ___/___/___ para representar a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Instituição sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no Processo Seletivo em epígrafe, a ser realizado em ___/___/___, às ___ horas, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo seletivo, inclusive negociar os termos do PROGRAMA DE TRABALHO, além de prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência. Atenciosamente,

Cabo Frio, xxxx de xxxxxxxx de 2024.

(Nome, cargo e assinatura com firma reconhecida por autenticidade, do representante legal da instituição)

Obs: Declaração apresentada em papel timbrado da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ - MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE TRABALHO

Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção. O Programa deve ser elaborado para a Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA II - Tamoios, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à Unidade.

O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em **versão impressa e eletrônica**. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes com, no máximo, 300 páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Programa de Trabalho. A versão eletrônica deverá ser apresentada em mídia digital contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro (1, 2, 3 e 4).

Título

Programa de Trabalho para GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA II – TAMOIOS, conforme Edital de Seleção nº 005/SEMUSA/2024.

1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h e deverá conter os seguintes tópicos:

- Organograma;
- Protocolos clínicos e organização de atividades assistenciais;
- Regulamento de Compras e Contratação de Serviços;
- Política de Gestão de Pessoas e critérios de seleção de pessoal;
- Incremento de 5 indicadores assistenciais e gerenciais com os respectivos métodos de cálculo;
- Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do modelo abaixo:

Categoria	CH	Qtd	Remuneração	INSS patronal	FGTS	Outros encargos	Custo TOTAL
-----------	----	-----	-------------	---------------	------	-----------------	-------------

Total: Total: Total:

2. Proposta de Atividades Voltadas à Qualidade

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua proposta, entre outras:

- Proposta para implantação da Gestão de Leitos;
- Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento e Ouvidoria, com cronograma de implantação do fluxo de ações corretivas;
- Proposta de Educação Permanente com Cronograma de implantação das ações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- d. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos com Cronograma de implantação do PGRSS;
- e. Plano para implantação da Segurança do Paciente com cronograma de implantação das ações;
- f. Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

3. Qualificação Técnica

- a. Certificar experiência anterior, no mínimo de 24 meses, em gestão de Unidade de Urgência e Emergência, a partir da apresentação de documento que ateste a experiência da Organização Social na gestão e operacionalização do serviço. A certificação deverá ser apresentada a partir de declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado. Não será aceite certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde.
- b. Comprovar experiência em gestão de Unidade de saúde que possua Comissão de Ética de Enfermagem registrada no COREN. Apresentar o Termo de Posse ou Ato de Constituição da Comissão.
- c. Comprovar experiência em gestão de Unidade de saúde que possua Comissão de Ética Médica registrada no CREMERJ. Apresentar o Termo de Posse ou Ato de Constituição da Comissão.
- d. Comprovar experiência em gestão de Unidade de saúde que possua Comissão de Revisão de Prontuário atuante. Apresentar o Termo de Posse ou Ato de Constituição da Comissão, e últimas 04 atas de reunião ordinária.
- e. Comprovar qualificação técnica do corpo Institucional. Apresentar titulação de pós graduação *latu sensu* (Especialização em Gestão Pública, Hospitalar e/ou equivalente) de integrante vinculado ao corpo diretivo da Instituição. Apresentar titulação de pós graduação *stricto sensu* (**mestrado**) na área de saúde ou equivalente de integrante vinculado ao corpo diretivo da Instituição. Apresentar titulação de pós graduação *stricto sensu* (**doutorado**) na área de saúde ou equivalente de integrante vinculado ao corpo diretivo da Instituição. Apresentar titulação de pós graduação em Método Enxuto de Trabalho – Lean de integrante vinculado ao corpo diretivo da Instituição. A OS deverá comprovar por meio de documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) o vínculo dos indicados com a proponente. Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos pela proponente em favor do responsável técnico, se acompanhados de outros atestados expedidos por órgãos diversos.
- f. Comprovar Experiência em Método Enxuto de Trabalho - Lean em unidades de saúde. Apresentar documentos que comprovem implementação de Projeto Lean em unidades de saúde, devidamente certificado por profissional habilitado.

1. Proposta Econômica

- a. A Proposta Econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento conforme modelo abaixo, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão.

Itens de Custeio	Custo Mensal	Custo Anual
Pessoal		
Salários	R\$	R\$
Encargos	R\$	R\$
Provisionamento (13º salários, férias e rescisões)	R\$	R\$
Benefícios	R\$	R\$
Outras Formas de Contratações (PJ Médica)	R\$	R\$
Total (a)	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Materiais e Medicamentos		
Medicamentos	R\$	R\$
Materiais de Consumo	R\$	R\$
Total (b)	R\$	R\$
Área de Apoio		
Alimentação	R\$	R\$
Esterilização	R\$	R\$
Exames Laboratoriais	R\$	R\$
Serviços de Limpeza	R\$	R\$
Manutenção Predial	R\$	R\$
Controle de Acesso	R\$	R\$
Engenharia Clínica	R\$	R\$
Refrigeração	R\$	R\$
Coleta de Resíduos	R\$	R\$
Seguros	R\$	R\$
Telefone	R\$	R\$
Uniformes e Crachás	R\$	R\$
Locação de Veículo	R\$	R\$
Controle de Pragas	R\$	R\$
Prevenção de Incêndio	R\$	R\$
Impressos Gráficos	R\$	R\$
Material de escritório	R\$	R\$
Locação de Equipamentos	R\$	R\$
Tecnologia da Informação e soluções para impressão	R\$	R\$
Biometria	R\$	R\$
Educação Continuada	R\$	R\$
Projetos, Alvarás, Conselhos e afins	R\$	R\$
Exames de Radiologia 24h	R\$	R\$
Gases Medicinais	R\$	R\$
Lavanderia	R\$	R\$
Locação de Ambulância	R\$	R\$
Locação de Gerador com combustível	R\$	R\$
Outros (a especificar)	R\$	R\$
Total (c)	R\$	R\$
Despesas Gerenciais e Administrativas*		
Custos Operacionais da Executora (até 3%)	R\$	R\$
Total (d)	R\$	R\$
TOTAL (a+b+c+d)	R\$	R\$
TOTAL (a+b+c+d) + Investimento	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

*Regras para Rateio das Despesas Gerenciais e Administrativas

- A Organização Social deverá cumprir as regras de rateio de despesas administrativas conforme descrito neste Edital. A proponente deverá apresentar, na estrutura do modelo abaixo, o detalhamento do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa indireta para execução do Contrato de Gestão.
- Entende-se, para fins deste TR, como despesas gerenciais e administrativas, aquelas comuns a mais de um Contrato de Gestão, tais como contabilidade, assessoria jurídica, recursos humanos, concessionárias, material de consumo, locação de veículo, entre outras.
- O valor a ser custeado por cada Contrato de Gestão, oriundo de rateio de despesa administrativa, fica limitado ao valor mensal estabelecido para a rubrica "Custos Operacionais da Executora" ou equivalente, na respectiva Planilha de Custeio de cada Contrato de Gestão.
- Os recursos orçamentários para despesas gerenciais e administrativas das OSs previstos na Rubrica "Custos Operacionais da Executora" da Planilha de Custeio, consistem em um valor fixo preestabelecido, **não superior a 3%** do valor total do Contrato de Gestão, destinados ao custeio das despesas da Organização Social necessárias à prestação dos serviços contratados.
- A Organização Social deverá informar em sua prestação de contas mensal a categoria em que se insere o profissional cujo salário está sendo rateado.
- Todas as remunerações rateadas deverão ser relativas a profissionais que tenham vínculo empregatício com a Organização Social.

*PLANILHA DEMONSTRATIVA DE RATEIO DAS DESPESAS GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS (MODELO)

RATEIO DAS DESPESAS INDIRETAS

Nº DO CONTRATO / ANO / OBJETO	MÉDIA DO CUSTO FIXO MENSAL (CONFORME CRONOGRAMA CONTRATUAL)	MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO DOS CUSTOS (%)	OBSERVAÇÕES GERAIS
Contrato A / 20xx / Objeto	R\$		
Contrato B / 20xx / Objeto	R\$		
Contrato C / 20xx / Objeto	R\$		
Subtotal	R\$	100%	

DETALHAMENTO MENSAL DAS DESPESAS INDIRETAS

DESCRIÇÃO	VALOR	DEMONSTRATIVO DE RATEIO			TOTAL
		Contrato A / 20xx / Objeto	Contrato B / 20xx / Objeto	Contrato C / 20xx / Objeto	
RH + Encargos + Provisionamento	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Locação de Imóvel Sede	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Consultorias	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Assessoria jurídica	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Outros (Especificar)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Total	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

OBS.: A Proposta de Trabalho e a Proposta Financeira vencedora constará como obrigação da CONTRATADA e servirá como linha de base para as medições mensais e trimestrais, feitas pela Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ – GRADE DE MATERIAIS

Produtos
ABAIXADOR DE LÍNGUA
AGULHA HIPODÉRMICA 13X4,5
AGULHA HIPODÉRMICA 20X5,5
AGULHA HIPODÉRMICA 25X7
AGULHA HIPODÉRMICA 25X8
AGULHA HIPODÉRMICA 30X7
AGULHA HIPODÉRMICA 30X8
AGULHA HIPODÉRMICA 40X12
ALGODÃO HIDRÓFILO 500 g
ALMOTOLIA TRANSPARENTE (120ML)
APARELHO DE BARBEAR
ATADURA DE CREPOM 15CM
AVENTAL DESCARTÁVEL
BOBINA EM PAPEL GRAU CIRURGICO 150MMX100M
BOBINA EM PAPEL GRAU CIRURGICO 400MMX100M
CATETER DUPLO LÚMEN PARA ACESSO VENOSO CENTRAL 7 FRENCH (20CM)
CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 18G
CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 20G
CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 22G
CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 24G
CATETER OXIGENOTERAPIA TIPO ÓCULOS ADULTO
COBRE CORPO ADULTO - (2,20M X 1,10M)
COLETOR DE URINA ADULTO SISTEMA ABERTO
COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO ADULTO
COLETOR P/ DESCARTE DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE 13L
COMPRESSA CAMPO OPERATÓRIO 45CM X 50CM
COMPRESSA GAZE ESTÉRIL 7,5 X 7,5CM
ELETRODO PARA MONITORIZAÇÃO CARDÍACA ADULTO
EQUIPO DE SORO MACROGOTAS
ESCALPE 19G
ESCALPE 21G
ESCALPE 23G
ESCALPE 25G
ESCOVA CIRÚRGICA - IMPREGNADA COM CLOREXIDINA A 2%
ESCOVA CIRÚRGICA - IMPREGNADA DE PVPI
ESPARADRAPO 10CM X 4,5M
FILTRO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA ADULTO
FIO CIRÚRGICO SUTURA NYLON MONOFILAMENTAR PRETO - DIÂM: 0
FIO CIRÚRGICO SUTURA NYLON MONOFILAMENTAR PRETO - DIÂM: 3.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

FIO CIRÚRGICO SUTURA NYLON MONOFILAMENTAR PRETO - DIÂM: 4.0
FIO CIRÚRGICO SUTURA NYLON MONOFILAMENTAR PRETO - DIÂM: 5,0
FIO CIRÚRGICO SUTURA NYLON MONOFILAMENTAR PRETO - DIÂM: 6,0
FITA ADESIVA CIRÚRGICA 50MM X 10M - MICROPOROSA
FITA ADESIVA COMUM 19MM X 50M
FITA DE HAEMOGLUCOTESTE (HGT)
FIXADOR DE CÂNULA TRAQUEOSTOMIA ADULTO
FIXADOR DE TUBO OROTRAQUEAL ADULTO
FIXADOR DE TUBO OROTRAQUEAL PEDIÁTRICO
FRALDA DESCARTÁVEL ADULTO EXTRA GRANDE (ACIMA DE 120KG)
FRALDA DESCARTÁVEL ADULTO GRANDE (ACIMA DE 70KG)
FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL GRANDE (ATÉ 15 KG)
FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL PEQUENO (ATÉ 5 KG)
LÂMINA DE BISTURI Nº 15
LÂMINA DE BISTURI Nº 21
LÂMINA DE BISTURI Nº 22
LÂMINA DE BISTURI Nº 24
LANCETA DESCARTÁVEL Nº 21
LENÇOL HOSPITALAR EM ROLO
LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,0
LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,5
LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 8,0
LUVA PARA PROCEDIMENTO TAMANHO M
LUVA PARA PROCEDIMENTO TAMANHO P
MÁSCARA CIRÚRGICA COM CLIP NASAL
MÁSCARA COM FILTRO PARA MICROORGANISMOS
PAPEL MILIMETRADO PARA ELETROCARDIOGRAMA
PASTA ELETROCARDIOGRAFIA FRASCO 100ML
SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL 01ML P/ INSULINA COM AGULHA 13X4,5
SERINGA HIPODÉRMICA 10ML
SERINGA HIPODÉRMICA 20ML
SERINGA HIPODÉRMICA 3ML
SERINGA HIPODÉRMICA 5ML
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 10
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 14
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 16
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 18
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 4
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 6
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 8
SONDA DE FOLLEY EM LÁTEX SILICONIZADO Nº 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

SONDA DE FOLLEY EM LÁTEX SILICONIZADO Nº 16
SONDA DE FOLLEY EM LÁTEX SILICONIZADO Nº 18
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 12 LONGA
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 14 LONGA
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 18 LONGA
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 8 LONGA
TOUCA DESCARTÁVEL
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 18
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 20
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 30
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 32
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 34
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 36
TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 38
VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ – GRADE DE MEDICAMENTOS

Produtos	Unidade de Medida
AAS 100MG COMP	COMPRIMIDO
ÁC ASCÓRBICO 100MG/ML 5MI Solução Injetável	AMPOLA
ÁC ASCÓRBICO 500MG COMP	COMPRIMIDO
ÁC ASCÓRBICO 500MG/5ML AMP	AMPOLA
ÁC FÓLICO 5MG COMP	COMPRIMIDO
ÁC TRANEXÂMICO 250MG/5ML AMP	AMPOLA
ADENOSINA 6MG/2ML AMP	AMPOLA
AGE + VIT A + VIT E + LECITINA SOJA 100ML FR	FRASCO
ÁGUA 10ML AMP	AMPOLA
ÁGUA 250ML FR	FRASCO
ÁGUA 500ML FR	FRASCO
ÁGUA OXIGENADA 10V 1L	UNIDADE
ALBENDAZOL 400MG MASTIGAVEL	COMPRIMIDO
ALBENDAZOL 400MG SUSPENSÃO ORAL	COMPRIMIDO
ALBUMINA HUMANA 20% 50 ML SOLUÇÃO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA
ÁLCOOL ANTISSÉPTICO 70% 1L	UNIDADE
ALOPURINOL 100MG COMP	COMPRIMIDO
ALTEPLASE 50MG/50ML F/A	FRASCO-AMPOLA
AMINOFILINA 100MG	COMPRIMIDO
AMINOFILINA 24MG/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	COMPRIMIDO
AMIODARONA 200MG COMP	COMPRIMIDO
AMIODARONA, CLORIDRATO 50MG/ML 3ML SOLUCAO INJETAVEL	COMPRIMIDO
AMOX + CLAV 1+0,2G F/A	FRASCO-AMPOLA
AMOX + CLAV 250MG/ML+62,5MG/ML 75ML PO	FRASCO-AMPOLA
AMOXICILINA 500MG	COMPRIMIDO
ANLODIPINO 5MG COMP	COMPRIMIDO
ATENOLOL 50MG COMP	COMPRIMIDO
ATRACÚRIO 10MG/ML AMP 5ML	AMPOLA
ATROPINA, SULFATO 0,25MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	COMPRIMIDO
AZITROMICINA 500MG COMP	COMPRIMIDO
AZITROMICINA 500MG F/A	FRASCO-AMPOLA
BETAMETASONA (DIPROPIONATO 5MG/ML + FOSFATO DISSODICO 2MG/ML) -	COMPRIMIDO
BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI F/A	FRASCO-AMPOLA
BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI F/A	FRASCO-AMPOLA
BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% 250ML	FRASCO
BROMOPRIDA 10MG/2ML AMP	AMPOLA
BROMOPRIDA 5MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO
BROMOPRIDA 4MG/ML FR 20ML GTS	FRASCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

CAPTOPRIL 25MG COMP	COMPRIMIDO
CAPTOPRIL 50MG COMP	COMPRIMIDO
CARBAMAZEPINA 200MG	COMPRIMIDO
CARVEDILOL 3,125MG COMP	COMPRIMIDO
CEFALEXINA 500MG	COMPRIMIDO
CEFAZOLINA 1G – EV	COMPRIMIDO
CEFEPIME, CLORIDRATO 1G PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO-AMPOLA
CEFTRIAXONA 1G F/A IM	FRASCO-AMPOLA
CEFTRIAXONA 1G F/A IV	FRASCO-AMPOLA
CETAMINA 500MG/10ML F/A	FRASCO-AMPOLA
CETOPROFENO 100MG IV F/A	FRASCO-AMPOLA
CETOPROFENO 100MG/2ML IM AMP	AMPOLA
CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 2MG/ML 100ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
CIPROFLOXACINO 500MG COMP	COMPRIMIDO
CLINDAMICINA 150MG/ML AMP 4ML	AMPOLA
CLONAZEPAM 0,5MG COMP	COMPRIMIDO
CLONAZEPAM 2,5MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	COMPRIMIDO
CLONAZEPAM 2MG	COMPRIMIDO
CLONIDINA 0,100MG COMP	COMPRIMIDO
CLONIDINA, CLORIDRATO 150MCG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
CLOPIDOGREL 75MG COMP	COMPRIMIDO
CLORETO DE SÓDIO 0,9% AMP 10ML	AMPOLA
CLORETO DE SÓDIO 0,9% FR 100ML	FRASCO
CLORETO DE SÓDIO 0,9% FR 250ML	FRASCO
CLORETO DE SÓDIO 0,9% FR 500ML	FRASCO
CLORETO DE SODIO 10% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO
CLOREXIDINA DEGERMANTE 4% 100ML	UNIDADE
CLOREXIDINA DEGERMANTE 4% 1L	UNIDADE
COLAGENASE + CLORANFENICOL 0,6UI/G+0,01G/G BIS 30G	BISNAGA
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 40MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO
DEXAMETASONA 10MG/2,5ML AMP	AMPOLA
DEXAMETASONA 4MG COMP	COMPRIMIDO
DEXCLORFENIRAMINA 0,4MG/ML FR 100ML SUSP	FRASCO
DEXCLORFENIRAMINA 2MG COMP	COMPRIMIDO
DIAZEPAM 10MG COMP	COMPRIMIDO
DIAZEPAM 10MG/2ML AMP	AMPOLA
DIAZEPAM 5MG COMP	COMPRIMIDO
DIAZEPAM 5MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
DICLOFENACO DE SODIO 25MG/ML 3ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
DICLOFENACO DE SÓDIO 75MG/3ML AMP	AMPOLA
DIGOXINA 0,25MG COMP	COMPRIMIDO
DILTIAZEM 30MG COMP	COMPRIMIDO
DIMETICONA 75MG/ML FR GTS 10ML	FRASCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

DIPIRONA 1G/2ML AMP	AMPOLA
DIPIRONA 500MG COMP	COMPRIMIDO
DIPIRONA 500MG/ML FR GTS 10ML	FRASCO
DIPIRONA 500MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
DOBUTAMINA 250MG/20ML AMP	AMPOLA
ENOXAPARINA 20MG/0,2ML SER	SERINGA
ENOXAPARINA 40MG/0,4ML SER	SERINGA
ENOXAPARINA 60MG/0,6ML SER	SERINGA
ENOXAPARINA SODICA 80MG/0,8ML 0,8ML SOLUCAO INJETAVEL	SERINGA
EPINEFRINA 1MG/ML AMP	AMPOLA
ESCOPOLAMINA, N-BUTILBROMETO (HIOSCINA) 10MG + DIPIRONA 250MG	AMPOLA
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO + DIPIRONA 4MG/ML+500MG/ML AMP 5ML	AMPOLA
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO + DIPIRONA 6,67+333,4MG/ML FR 20ML GTS	FRASCO
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO 10MG/ML FR 20ML GTS	FRASCO
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO 20MG/ML AMP	AMPOLA
ETOMIDATO 20MG/10ML AMP	AMPOLA
FENITOÍNA 250MG/5ML AMP	AMPOLA
FENOBARBITAL SODICO 100MG/ML 2ML SOL INJETAVEL IM/IV	AMPOLA
FENOBARBITAL 200MG/2ML AMP	AMPOLA
FITOMENADIONA 10MG/ML AMP IM	AMPOLA
FLUMAZENIL 0,5MG/5ML AMP	AMPOLA
FLUOXETINA, CLORIDRATO 20MG	COMPRIMIDO
FUROSEMIDA 10MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
FUROSEMIDA 20MG/2ML AMP	AMPOLA
FUROSEMIDA 40MG COMP	COMPRIMIDO
GENTAMICINA, SULFATO 40MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
GLICERINA 12% CLISTER 500ML	FRASCO
GLICOSE 5% FR 250ML	FRASCO
GLICOSE 5% FR 500ML	FRASCO
GLICOSE 25% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
GLICOSE 50% AMP 10ML	AMPOLA
HALOPERIDOL 5MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
HEPARINA DE SÓDIO 25.000UI/5ML IV FR	AMPOLA
HEPARINA DE SÓDIO 5.000UI/0,25ML SC AMP	AMPOLA
HEPARINA SODICA 5.000UI/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL INTRAVENOSA	AMPOLA
HIDRALAZINA 20MG/ML AMP	AMPOLA
HIDROCLOROTIAZIDA 25MG COMP	COMPRIMIDO
HIDROCORTISONA 100MG F/A	FRASCO-AMPOLA
HIDROCORTISONA 500MG F/A	FRASCO-AMPOLA
HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO + MAGNÉSIO FR 240ML SUSP	FRASCO
IBUPROFENO 50MG/ML 30ML GTS	FRASCO
IBUPROFENO 600MG	FRASCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

INSULINA HUMANA NPH 1.000UI/10ML	FRASCO
INSULINA HUMANA REGULAR 1.000UI/10ML	FRASCO
IPRATRÓPIO 0,25MG/ML FR 20ML	FRASCO
ISOSSORBIDA DINITRATO 10MG COMP	COMPRIMIDO
ISOSSORBIDA DINITRATO 20MG COMP	COMPRIMIDO
ISOSSORBIDA DINITRATO 5MG SL COMP	COMPRIMIDO
ISOSSORBIDA, MONONITRATO 40MG	COMPRIMIDO
LIDOCAÍNA 2% AMP 5ML	AMPOLA
LIDOCAÍNA 2% GEL 30G	BISNAGA
LIDOCAÍNA 2% S/ VASO F/A 20ML	FRASCO-AMPOLA
LORATADINA 10MG	COMPRIMIDO
LORATADINA 1MG/ML 100ML XAROPE	FRASCO
LOSARTANA POTÁSSICA 50MG COMP	COMPRIMIDO
MANITOL 20% FR 250ML	FRASCO
METFORMINA, CLORIDRATO 850MG	COMPRIMIDO
METOCLOPRAMIDA 10MG/2ML AMP	AMPOLA
METRONIDAZOL 5MG/ML BOLSA 100ML	FRASCO
METRONIDAZOL 5MG/ML 100ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
MIDAZOLAM 50MG/10ML AMP	AMPOLA
MORFINA 10MG/ML AMP	AMPOLA
NEOMICINA, SULFATO 5MG/G + BACITRACINA ZINCICA 250UI/G 15G POMADA	BISNAGA
NIFEDIPINO RETARD 10MG COMP	COMPRIMIDO
NIFEDIPINO 20MG LIBERACAO PROLONGADA	COMPRIMIDO
NIMODIPINO 30MG COMP	COMPRIMIDO
NITROGLICERINA 50MG/10ML AMP	AMPOLA
NITROGLICERINA 25MG/ 5ML SOLUÇÃO INJETAVEL	AMPOLA
NITROPUSSETO SÓDIO 25MG F/A	FRASCO-AMPOLA
NOREPINEFRINA 8MG/4ML AMP	AMPOLA
OMEPRAZOL 20MG CAPS	CÁPSULA
OMEPRAZOL 40MG F/A	FRASCO-AMPOLA
ONDANSETRONA, CLORIDRATO 4MG/2ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
OXACILINA SODICA 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
PARACETAMOL 200MG/ML 15ML SOLUCAO ORAL GOTAS	AMPOLA
PARACETAMOL 500MG	COMPRIMIDO
PETIDINA, CLORIDATO 100MG/2ML	COMPRIMIDO
POLIVITAMINICO 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO
PIPERACILINA + TAZOBACTAM 4+0,5G F/A	FRASCO-AMPOLA
PREDNISOLONA 3MG/ML FR 60ML	FRASCO
PREDNISONA 20MG COMP	COMPRIMIDO
PREDNISONA 5MG	COMPRIMIDO
PROMETAZINA 25MG COMP	COMPRIMIDO
PROMETAZINA 50MG/2ML AMP	AMPOLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

PROPOFOL 200MG/20ML AMP	AMPOLA
PROPRANOLOL 40MG COMP	COMPRIMIDO
RINGER COM LACTATO FR 500ML	FRASCO
ROCURÔNIO BROMETO 50MG/5ML F/A	FRASCO-AMPOLA
SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9G	FRASCO
SALBUTAMOL 0,5MG/ML AMP	AMPOLA
SALBUTAMOL 100MCG/DOSE FR 200 DOSES AEROSSOL	FRASCO
SIMETICONA 75MG/ML 10ML EMULSAO ORAL GOTAS	FRASCO
SINVASTATINA 20MG COMP	COMPRIMIDO
SOLUCAO ENEMA DE GLICERINA 12% 500ML	FRASCO
SORO GLICOSADO 5% 500ml	FRASCO
SULFADIAZINA DE PRATA 1% BIS 50G	BISNAGA
TENOXICAM 20MG F/A	FRASCO-AMPOLA
TRAMADOL 100MG/2ML AMP	AMPOLA
TRAMADOL 50MG/ML AMP	AMPOLA
VANCOMICINA 500MG F/A	FRASCO-AMPOLA
VASOPRESSINA 20UI/ML AMP	AMPOLA
VITAMINA COMPLEXO B AMP 2ML	AMPOLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ – GRADE DE EXAMES LABORATORIAIS

CÓD	DESCRIÇÃO DO EXAME
02.02.05.009-2	ALBUMINA SORO
02.02.01.018-0	AMILASE
02.02.03.078-4	ANTI HBC IGG
02.02.03.089-0	ANTI HBC IGM
02.02.03.064-4	ANTI HBE
02.02.03.063-6	ANTI HBS
02.02.03.067-9	ANTI HCV
02.02.03.047-4	ASLO (ANTIESTREPTOLISINA O)
02.02.06.021-7	BETA HCG QUALITATIVO
02.02.01.020-1	BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
02.02.01.021-0	CALCIO SORO
02.02.05.001-7	CARACTERES FÍSICOS (LIQUOR)
02.02.01.033-3	CKMB SORO
02.02.01.026-0	COLORO
02.02.02.002-9	CONTAGEM DE PLAQUETAS
02.02.01.031-7	CREATININA SORO
02.02.01.032-5	CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
02.02.01.036-8	DHL
02.02.03.121-7	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 125
02.02.03.009-1	DOSAGEM DE ALFA-FETOPROTEÍNA
02.02.12.008-2	FATOR RH
02.11.08.002-0	GASOMETRIA ARTERIAL
02.02.01.047-3	GLICEMIA
05.01.07.003-6	GRUPO SANGUINEO
02.02.03.098-9	HBE-AG
02.02.03.097-0	HBS-AG
02.02.02.037-1	HEMATOCRITO
02.02.08.015-3	HEMOCULTURA
02.02.02.030-4	HEMOGLOBINA
02.02.02.038-0	HEMOGRAMA
02.02.02.015-0	HEMOSEDIMENTACAO
02.14.01.005-8	HIV TESTE RÁPIDO
02.02.02.039-8	LEUCOGRAMA
02.02.01.055-4	LIPASE
02.02.01.056-2	MAGNESIO
02.02.03.096-2	PESQUISA DE ANTÍGENO CARCINOEMBRIONÁRIO (CEA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

02.02.01.060-0	POTASSIO
02.02.03.020-2	PROTEINA C REATIVA
02.02.05.011-4	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
02.02.01.063-5	SODIO
02.02.02.014-2	TEMPO DE PROTROMBINA – TP
02.02.01.064-3	TGO
02.02.01.065-1	TGP
02.02.03.120-9	TROPONINA
02.02.02.013-4	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E DE BEM IMÓVEL

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E DE BEM IMÓVEL PRÓPRIO MUNICIPAL SITUADO NA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXX, REFERENTE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA II - TAMOIOS, QUE ENTRE SI FIRMAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, ORA DESIGNADO SIMPLEMENTE MUNICÍPIO, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, na XXXXXXXXXXXX, situada na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, Município de Cabo Frio - RJ, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Secretário Municipal de Saúde, neste ato representado pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante designado simplesmente PERMITENTE, e, de outro lado, a Organização Social de Saúde xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado em endereço com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxx inscrito no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS, doravante designado Termo, a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº 16288/2024, na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO IMÓVEL

O presente Termo de Permissão de Uso tem por objeto o IMÓVEL situado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, referente A Unidade De Pronto Atendimento 24h – Upa II - Tamoios, do qual o município é senhor e possuidor, conforme a certidão do Registro Geral de Imóveis ou as respectivas plantas de localização, que fazem parte do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ENTREGA E FINALIDADE

O IMÓVEL está sendo entregue, neste ato, ao PERMISSIONÁRIO e será destinado, exclusivamente, para à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ao IMÓVEL não poderá ser dada destinação diversa daquela mencionada no caput desta cláusula, salvo prévia autorização do município sobre a possibilidade do seu uso para nova destinação, a ser formalizada por termo aditivo, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

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

CLÁUSULA QUARTA: DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a bem conservar o IMÓVEL cujo uso lhe é permitido, trazendo-o permanentemente limpo e em bom estado de conservação, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução, incluindo os bens móveis objetos do inventário mencionado na cláusula sexta.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONSTRUÇÕES E BENFEITORIAS

É vedado ao PERMISSONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo a montagem de equipamentos ou a realização de construções subordinarem-se, também, às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades competentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Obriga-se o PERMISSONÁRIO, sob pena de rescisão do presente Termo, quando da execução de obras de reforma e adaptação dos imóveis às suas necessidades, a promover todas as adequações capazes de assegurar o livre acesso a pessoas portadoras de deficiência ou de mobilidade reduzida nos imóveis, para utilização com segurança e autonomia, de todos os seus sistemas e meios de comunicação, mediante, inclusive, a eliminação ou supressão de barreiras arquitetônicas eventualmente existentes, observando-se o disposto nas normas técnicas da ABNT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Finda a Permissão de Uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do município, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no IMÓVEL, assegurado ao município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhe venham a ser causados.

CLÁUSULA SEXTA: DO SEGURO CONTRA FOGO/INCENDIO

Cabe ao PERMISSONÁRIO o pagamento do prêmio de seguro contra fogo/incêndio correspondente ao valor do IMÓVEL, que será fixado pelo município, pela avaliação prévia para fins de seguro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O seguro deverá ser renovado anualmente, enquanto perdurar a cessão do IMÓVEL, até sua efetiva devolução.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento do seguro a que alude a presente cláusula deverá ser comprovado perante o município, cabendo ao PERMISSONÁRIO remeter os documentos necessários.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar o acesso ao IMÓVEL objeto da Permissão aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde ou de outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, de verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O município não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do IMÓVEL objeto deste Termo. Da mesma forma, o município não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA: OUTROS ENCARGOS

O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste Termo ou da utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

do IMÓVEL, bem como da atividade para a qual a presente Permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do município, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no IMÓVEL objeto deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se, por si e seus sucessores: a) a desocupar o IMÓVEL e restituí-lo ao município, nas condições previstas neste Termo, ao término do prazo da Permissão, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa; b) a não usar o IMÓVEL para destinação diversa da prevista na cláusula segunda deste Termo; c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, o IMÓVEL objeto desta cessão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Secretário Municipal de Saúde e celebração de termo aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FORÇA MAIOR Em caso de incêndio ou da ocorrência de qualquer outro motivo que venha a impedir, total ou parcialmente, provisória ou definitivamente, o uso do IMÓVEL para as finalidades a que se destina, poderá o município, mediante decisão do Sr. Secretário Municipal de Saúde, a seu exclusivo critério:

a) considerar terminada a Permissão de uso, sem que o PERMISSIONÁRIO tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for, ou b) suspender o prazo da vigência deste Termo, não considerando como efetiva utilização do IMÓVEL o período equivalente ao das obras de restauração ou impedimento provisório do uso deste, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda, a qualquer tempo, a presente Permissão de Uso, deverá o PERMISSIONÁRIO restituir o IMÓVEL em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dano porventura causado ao IMÓVEL será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o município exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender que melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E DA DEVOLUÇÃO DE BENS

Finda a Permissão de Uso por qualquer das formas aqui previstas, o PERMISSIONÁRIO que não restituir o IMÓVEL na data do seu termo, pagará, a título de multa, uma importância diária equivalente a 0,1% (um décimo por cento) da parcela de custeio mensal, até o limite de 20% (vinte por cento), sem prejuízo de quaisquer outras sanções.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA REMOÇÃO DE BENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

Finda a presente Permissão de Uso ou verificado o abandono do IMÓVEL pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o município promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do IMÓVEL, sejam do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens mencionados no caput desta cláusula poderão ser removidos pelo município para o local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

Sem prejuízo da natureza precária desta Permissão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer de suas obrigações dará ao município o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão, mediante aviso com antecedência (mínima) de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será considerado descumprimento das condições avençadas, para fins de rescisão, o mau uso do IMÓVEL, a alteração de sua destinação, a não realização imotivada do inventário no prazo estipulado, a falta de remessa do dito documento, a não execução de obras de reforma para assegurar o livre acesso a pessoas portadoras de deficiência ou de mobilidade reduzida ou que não atenda às condições de sustentabilidade, assim como a não comprovação da realização da remuneração ou do cumprimento do encargo, cabendo, neste caso, a ocupação do IMÓVEL pelo município.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo, assegurado ao PERMISSIONÁRIO o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Rescindida a Permissão, o município, de pleno direito, se reintegrará na posse do IMÓVEL e de todos os bens afetados à Permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências, por qualquer uma das seguintes formas: I - publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO; II - por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.); III - pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do município; b) pelo recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao município e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da Lei nº 6.830/80.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo deverá ser publicado, em extrato, no Diário

Oficial do Município, dentro de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, por conta do PERMISSIONÁRIO, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO: O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor e fundamento do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cabo Frio para dirimir qualquer questão oriunda do presente Termo ou de sua execução, renunciando o PERMISSIONÁRIO, por si e seus sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS

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

Cabo Frio, xxx de xxxxxxxxxxxx de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO _____ - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram o Município de Cabo Frio, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, e, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas à GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA II – TAMOIOS.

PARCEIRO PÚBLICO:

MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na, CNPJ nº, neste ato representada pelo(a) Secretário(a)....., brasileiro(a), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliado(a) nesta Capital.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de (...) pelo Município de Cabo Frio, por meio do Decreto Municipal nº, publicado no Diário Oficial do Município de Cabo Frio nº..... de .../.../..., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede em, neste ato representada por (qualificação), conforme autoriza a Cláusula.... de seu estatuto.

RESOLVEM, nos termos da Lei Municipal nº 3.636 de 24 de novembro de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 7349/2024, combinados com a Lei Federal nº 9.637/98, celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto a formação de parceria com vistas à GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA II – TAMOIOS, nos termos do que se encontra detalhado no Termo de Referência e no Programa de Trabalho, considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Constituição do Município de Cabo Frio e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADA

2. São obrigações e responsabilidades do CONTRATADA:

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em seu Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 2.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;
 - 2.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio, editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;
 - 2.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;
 - 2.6. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à Secretaria Municipal de Saúde;
 - 2.7. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;
 - 2.8. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;
 - 2.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;
 - 2.10. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;
 - 2.11. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Programa de Trabalho;
 - 2.12. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
 - 2.13. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no Termo de Referência;
 - 2.14. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos da unidade pública sob o seu gerenciamento;
 - 2.15. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pela **Comissão DE Fiscalização e Avaliação**, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
 - 2.16. Publicar no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às compras e contratação de serviços que serão custeados com os recursos públicos, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;
 - 2.17. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;
 - 2.18. Disponibilizar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 2.19. Contratar, por meio de processo seletivo, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria;
 - 2.20. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;
 - 2.21. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas no Programa de Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;
 - 2.22. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
 - 2.23. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional;
 - 2.24. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;
 - 2.25. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;
 - 2.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no relatório de Prestação de Contas mensal, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação: a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos; b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, se for o caso, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função e remuneração, com a discriminação da composição dos valores e da fonte de pagamento; c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda **estadual**, o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações;
 - 2.27. Cumprir a programação de formação continuada para os recursos humanos, conforme Programa de Trabalho apresentado;
 - 2.28. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;
 - 2.29. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
 - 2.30. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;
 - 2.31. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público;
 - 2.32. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado no Programa de Trabalho;
 - 2.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
 - 2.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários a regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO;
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 2.35. Apresentar à **Comissão de Fiscalização e Avaliação** instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, até o décimo dia útil do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;
- 2.36. Adotar a logomarca do Município de Cabo Frio em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;
- 2.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;
- 2.38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;
- 2.39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);
- 2.40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;
- 2.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio periódico de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;
- 2.42. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela **Comissão de Fiscalização e Avaliação** e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;
- 2.43. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;
- 2.44. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;
- 2.45. **Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;**
- 2.46. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria;
- 2.47. Possuir conta bancária individualizada para cada CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.48. Renunciar ao sigilo bancário em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;
- 2.49. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;
- 2.50. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

- 2.51. Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão;
- 2.52. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;
- 2.53. Enviar mensalmente à **Comissão de Fiscalização e Avaliação**, no relatório de prestação de contas, os registros detalhados das despesas realizadas;
- 2.54. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria;
- 2.55. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;
- 2.56. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas;
- 2.57. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 2.58. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatórias;
- 2.59. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.60. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;
- 2.61. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 2.62. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde dará publicidade aos seus atos;
- 2.63. À CONTRATADA é expressamente vedada a utilização do prédio da unidade pública como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas referidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

3. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

- 3.1. Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.2. Prestar À CONTRATADA o apoio técnico e administrativo necessários para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;
- 3.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.4. Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.5. Ressarcir à CONTRATADA por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.6. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos à CONTRATADA, cujo valor total será abatido da quantia atinente ao repasse mensal, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

3. 7. Nomear **Comissão de Avaliação e Fiscalização** composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá monitorar mensalmente e analisar a cada 03 (três) meses os resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, encaminhando-o ao Secretário de Saúde.
3. 8. Acompanhar a evolução das ações executadas pela CONTRATADA por meio dos sistemas informatizados de gestão por si disponibilizados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Os PARCEIROS se obrigam a:

- 4.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;
- 4.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 4.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A **Comissão de Fiscalização e Avaliação** será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo titular do órgão supervisor.
 - 5.1.1. Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela **Comissão de Fiscalização e Avaliação** que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;
 - 5.1.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;
 - 5.1.3. Notificada a CONTRATADA sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;
 - 5.1.4. Rejeitada a justificativa, a CONTRATADA poderá interpor recurso perante o titular do órgão supervisor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;
 - 5.1.5. Indeferido o recurso, o titular do órgão supervisor aplicará a penalidade cabível;
 - 5.1.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.
 - 5.2. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente contrato de gestão.
 - 5.3. Ao final de cada exercício financeiro a **Comissão de Fiscalização e Avaliação** consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular do órgão supervisor que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Ordenador de Despesas da pasta.
 - 5.4. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.
 - 5.5. A CONTRATADA apresentará mensalmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas
-
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

5.6. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir da CONTRATADA as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

5.7. Os responsáveis, integrantes da Comissão de Fiscalização e Execução deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/RJ, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

5.8. A **Comissão de Fiscalização e Avaliação** deste CONTRATO DE GESTÃO deverá, a cada pagamento de duodécimo, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo CONTRATADA, em especial com relação ao pagamento de: i) salários e benefícios previstos em norma coletiva; ii) férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias; e iii) contribuições sociais e fundiárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6. 1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, com observância do prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

6. 2. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7. 1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificado no Termo de Referência e no Programa de Trabalho o PARCEIRO PÚBLICO repassará à CONTRATADA a importância global estimada de R\$

7. 2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação municipal aplicável aos contratos de gestão.

7. 3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO.

7. 4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de: a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas; b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros; c) venda de espaço publicitário; d) exploração comercial das instalações; e) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7. 5. Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado da autoridade supervisora da área afim, a ser ratificado pelo Chefe do Executivo, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos à CONTRATADA a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, no limite definido no Edital.

7. 6. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.

7. 7. Deverá a CONTRATADA manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes.

7. 8. Caberá a CONTRATADA apresentar à **Comissão de Fiscalização e Avaliação** os extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria.

7. 9. Deverá a CONTRATADA renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo município.

7. 10. Deverá a CONTRATADA renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7. 11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de: a) Taxa de administração, de gerência ou similar; b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes do CONTRATADA, autoridades ou servidores públicos; c) Pagamento de benefícios a empregados do CONTRATADA não contemplados no seu Plano de Cargos; d) Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do CONTRATADA na condição de entidade privada sem fins lucrativos;

7. 12. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO.

7. 13. Do total de recursos financeiros repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO, relativo à folha de pagamento do pessoal contrato sob o regime da CLT, fica a CONTRATADA obrigada a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

7. 14. O PARCEIRO PÚBLICO não se responsabiliza de nenhuma forma, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$, em 12 (doze) parcelas mensais de R\$, respeitando ao Cronograma de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de **07 (sete)** dias contados da assinatura do Contrato, e, os demais, 30 dias após o **primeiro, observada o pagamento até o 5º dia do mês.**

8.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Unidade Orçamentária xxxxxxxx Função xxxxxxxxxxxxxx Sub-Função xxxxxxxxxxxx Programa xxxxxxxxxxxx Ação xxxxxxxxxxxxxx Grupo de Despesa xxxxxxxxxxxxxx Fonte xxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

9.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

9.2. É vedada à CONTRATADA o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade.

9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição da CONTRATADA serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.

9.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da CONTRATADA deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.5. A CONTRATADA deverá executar plano de Educação Continuada, nos moldes registrados no Programam de Trabalho apresentado.

9.6. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO.

9.7. A remuneração dos membros da Diretoria da CONTRATADA não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo municipal;

9.8. Na hipótese da CONTRATADA não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas no Termo de Referência;

9.9. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver compatibilidade de horário;

9.10. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de vereadores, bem como de Diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

9.11. Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.

9.12. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pela CONTRATADA visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.

9.13. A CONTRATADA não poderá ceder ou colocar à disposição, os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

9.14. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá a CONTRATADA comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.

9.15. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado da CONTRATADA que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

10.2 As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização do Secretário Municipal de Saúde, aprovação de seus termos pela **Comissão de Fiscalização e Avaliação** e outorga pela Procuradoria-Geral do Município.

10.3 A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações emitidas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

10.4 Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como as referentes ao TR e Programa de Trabalho apresentada pelo CONTRATADA, e por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao alcance dos indicadores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

11.1.2. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATADA perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Cabo Frio;

11.1.1. A CONTRATADA utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais;

11.1.2. A CONTRATADA deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;

11.1.3. A CONTRATADA por 6 meses consecutivos ou 12 meses alternados não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO;

11.1.4. A CONTRATADA descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;

11.1.5. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, a CONTRATADA não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo a CONTRATADA direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

11.4. A CONTRATADA poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

11.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO.

11.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a adotar ações de transparência de seus atos, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações: a) Estatuo social e suas alterações; b) Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s); c) Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s); d) CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos; e) Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este CONTRATO DE GESTÃO; f) Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal; g) Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos; h) Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parceiras, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável; i) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados; j) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados; k) Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados da CONTRATADA; l) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual; m) Demonstrações contábeis e financeiras cm suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente; n) Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades; o) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido; p) Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO; q) Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas; r) Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas; s) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO, se for o caso; t) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO, se for o caso; u) Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários; v) Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste CONTRATO DE GESTÃO; w) Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO: a) Termo de Referência e Anexos Técnicos. b) Programa de Trabalho apresentado pelo CONTRATADA. c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

14.1. A CONTRATADA é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A inobservância pela CONTRATADA de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo: a) Advertência; b) Suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO; c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes do CONTRATADA; d) Rescisão do CONTRATO DE GESTÃO; e) Desqualificação como organização social; f) Instauração de Tomada de Contas Especial.

15.2. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível. Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Cabo Frio, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

1ª Testemunha: Nome legível / Matrícula

2ª Testemunha: Nome legível / Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO II

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto que o Srº _____, portador da carteira de identidade nº _____, representando a Organização Social _____, CNPJ nº _____, nos termos do Edital de Seleção nº 005/SEMUSA/2024, através de visita realizada aos locais de execução dos serviços, tomou conhecimento e está ciente das condições locais e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias a prestação dos serviços objeto desta seleção, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta de trabalho completa e com todos os detalhes.

Cabo Frio, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do responsável
Secretaria Municipal de Saúde

Assinatura do Representante da organização social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica na Seleção de n.º 005/SEMUSA/2024, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento das Unidades de Saúde, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento.

Declaro também que conheço e irei observar as leis e normas jurídicas que respaldam tal Edital de Seleção, em especial a Lei Federal nº 8.080/90, Lei Municipal nº 4.224/13 e o Decreto Municipal nº 7349/2024 e que irei respeitar o caráter público da Unidade Hospitalar.

Local e data

Assinatura do representante legal da organização social devidamente identificado

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/SEMUSA/2024

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Declaração da organização social afirmando ter tomado conhecimento de todos os serviços a serem executados e os seus locais de realização;
- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, nos termos da legislação aplicável;
- Não se encontra cumprindo a penalidade prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e/ou III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, aplicadas pela Administração Pública municipal direta ou indireta;
- Não se encontra cumprindo a penalidade prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera federativa.

Local e data

Assinatura do representante legal da organização social devidamente identificado

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE _____, por seu representante legal _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da carteira de Identidade nº _____, expedido pelo _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, cidade de _____, Estado de _____, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da carteira de Identidade nº _____, expedido pelo _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, cidade de _____, Estado de _____, PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos relativos à execução do objeto a ser selecionado pela SEMUSA, em XX/XX/2024, conforme Aviso de Edital de Seleção nº 005/SEMUSA/2024, podendo o dito _____, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Local e data

Assinatura e identificação do Outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Fl: _____
Rub. _____
PA 16288/2024

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ____ (ORGANIZAÇÃO SOCIAL) QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24H TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na XXXXXXXXXXXX – Centro – Cabo Frio – RJ, CNPJ nº 29.138.278/0001-01, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. (IDENTIFICAR AUTORIDADE), e a Organização Social _____ situada na _____ e inscrita no CNPJ sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE), resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24H TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme **Processo Administrativo nº 16288/2024**, o **Edital de Seleção nº 005/SEMUSA/2024**, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Municipal nº 3.636 de 24 de novembro de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 7349 de 12 de agosto de 2024, e, no que couber, Lei Federal nº 14.133/21 considerando-se sempre as respectivas alterações, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, bem como as cláusulas e condições seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ÍNDICE

CLAUSULA	TITULO
1º	DO OBJETO
2º	DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS
3º	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
4º	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
5º	DA VIGÊNCIA
6º	DOS RECURSOS FINANCEIROS
7º	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8º	DO VALOR DO CONTRATO
9º	DA REPACTUAÇÃO
10º	DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
11º	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
12º	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
13º	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
14º	DA RESCISÃO
15º	DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16º	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
17º	DA PUBLICAÇÃO
18º	DO FORO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24H TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, a serem prestados pela **CONTRATADA** na Unidades de Pronto Atendimento 24 horas – UPA II 24h, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.
- 1.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** dar-se-á pela **CONTRATADA**, desde que observadas todas as condições propostas pela **CONTRATADA** no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais nos autos do Processo Administrativo nº 16288/2024.
- 1.3 Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO** as propostas (técnica e de preço) apresentada pela proponente.
- 1.4 O programa de trabalho, as metas estipuladas e os seus respectivos prazos, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados mediante indicadores de qualidade e produtividade estão previstos no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

O imóvel de propriedade do Município de Cabo Frio referente à Unidade de Saúde e os bens móveis têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, regulamentada pela Seção II do Decreto nº 7349 de 12 de agosto de 2024.

PARÁGRAFO ÚNICO – É de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA** dos termos e condições do Termo de Permissão de Uso firmado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compromete-se a **CONTRATADA** a:

- 3.1 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 3.2 Comunicar à fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 3.3 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.
- 3.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 3.5 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato.
- 3.6 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública.
- 3.7 Assegurar a organização, administração e gerenciamento das Unidades de Saúde, objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.
- 3.8 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos anexos do Edital, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei Federal nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:
 - (i) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - (ii) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
 - (iii) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - (iv) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - (v) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
 - (vi) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - (vii) Fomento dos meios para participação da comunidade;
 - (viii) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- 3.9 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar:
 - (i) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - (ii) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - (iii) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - (iv) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

-
- (v) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.
 - (vi) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
 - (vii) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos indicados pelas SEMUSA;
- 3.10 Apoiar e integrar o complexo regulador da SEMUSA.
 - 3.11 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
 - 3.12 Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela **CONTRATADA**.
 - 3.13 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.
 - 3.14 A **CONTRATADA** será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao **CONTRATANTE** ou à terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A **CONTRATADA** também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.
 - 3.15 A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.
 - 3.16 Quando demandada pela SEMUSA, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais para atendimento nas situações de urgência ou emergência, não previstos no Termo de Referência. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser aditivado em valor, respeitado o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato para os seus acréscimos, e prazo, respeitado o limite de que trata a cláusula quinta deste contrato.
 - 3.17 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para os prédios e bens móveis cedidos. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados.
 - 3.18 Adotar o símbolo e o nome designativo das unidades de saúde cujo uso lhe for permitido.
 - 3.19 Administrar os imóveis e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Referência definindo através de termo de permissão de uso as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público.
 - 3.20 O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção.
 - 3.21 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.
 - 3.22 Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições.
 - 3.23 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou recebidos em doação para instalação nas unidades, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Cabo Frio devendo a **CONTRATADA** entregar a **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens.
 - 3.23.1 As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SEMUS, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;
 - 3.23.2 Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes,
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do **CONTRATO DE GESTÃO** também deverão ser objeto de patrimonialização pelo Órgão designado pelo Município de Cabo Frio;

3.23.3 Deverá ser mantida nas Unidades de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.23.4 Deverão ser informados à SEMUSA todos e quaisquer deslocamento do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

3.24 Deverão ser enviadas à SEMUSA cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela

Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro mês do **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.25 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.26 No caso do item anterior, a **CONTRATADA** deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** 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.

3.27 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso; b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;

d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato;

3.27.1 É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra.

3.27.2 É vedada a cessão total ou parcial desse contrato.

3.28 A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

3.29 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da **CONTRATADA**, 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 **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

3.30 Uma vez constatadas a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de Cabo Frio no polo passivo como responsável subsidiário, ou a descontinuidade da comprovação de sua regularidade fiscal, trabalhista e social, a **CONTRATANTE** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

3.31 A retenção prevista no item 3.30 será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.32 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

-
- 3.33 Ocorrendo o término do **CONTRATO DE GESTÃO** sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.
 - 3.34 Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
 - 3.35 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**, e disponibilizar extrato mensalmente à **CONTRATANTE**.
 - 3.36 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor.
 - 3.37 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.
 - 3.38 Encaminhar à **CONTRATANTE** para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do
- CONTRATO DE GESTÃO**, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de acordo com o que prescreve a Lei Municipal nº XXX de XXXXXXXX, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art.37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.
- 3.39 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste **CONTRATO DE GESTÃO**.
 - 3.40 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas Unidades de Saúde, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas referidas Unidades Hospitalares.
 - 3.41 Apresentar a **CONTRATANTE** até o 5º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela **CONTRATANTE**.
 - 3.42 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
 - 3.43 Consolidar a imagem das Unidades de Saúde como centros de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência.
 - 3.44 Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação.
 - 3.45 Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**.
 - 3.46 Implantar, após prévia aprovação da SEMUS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pósatendimento.
 - 3.47 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis.
 - 3.48 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das Unidades de Saúde, sem prévia ciência e aprovação da SEMUS.
 - 3.49 O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da **CONTRATADA** devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada, obedecido o disposto na Lei Municipal nº XXXX de XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.
 - 3.50 Ao final de cada exercício financeiro, a **CONTRATADA** apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o **CONTRATO DE GESTÃO** e demais disposições normativas sobre a matéria.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- 3.51 Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a **CONTRATADA** figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.
- 3.52 Observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 que dispõem sobre os procedimentos de acesso à informação pelo público em geral.
- 3.53 Observar, obrigatoriamente, as regras dispostas no Termo de Referência.
- 3.54 Atender, exclusivamente, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 4.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;
- 4.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** nos termos do Edital e seus Anexos, a partir da efetiva assunção do objeto pela **CONTRATADA**;
- 4.3 Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- 4.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos do Decreto nº 7349 de 12 de agosto de 2024 mediante Termo de Permissão de Uso;
- 4.5 Para a formalização do Termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;
- 4.6 Promover a cessão de servidores públicos para a **CONTRATADA**, nos termos do Capítulo V do Decreto Municipal nº 7349 de 12 de agosto de 2024, desde que haja requerimento desta, autorização do Poder Público para a cessão e a concordância do funcionário;
- 4.7 Reter repasse de recursos à **CONTRATADA** quando a **CONTRATANTE** for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da **CONTRATADA**, a exemplo dos itens 3.15 e 3.30 deste **CONTRATO DE GESTÃO**. Em caso de não comprovação da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e social o **MUNICÍPIO** poderá reter o pagamento da contraprestação devida ao **CONTRATADO** até que seja realizada a comprovação do adimplemento das obrigações, nos termos do Decreto Municipal nº 10.895/2018.

CLAUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O **CONTRATO DE GESTÃO** vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar de sua assinatura. O prazo de vigência poderá ser renovado, mediante termo aditivo, uma vez por igual período e, outra, pela metade, mediante análise de juízo de conveniência e oportunidade, bem como o atingimento das metas do contrato de gestão, na forma do inciso VII do art. 36, do Decreto Municipal nº 7349 de 12 de Agosto de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.
- 6.2 A movimentação financeira dos recursos não oriundos da **CONTRATANTE** deverá ser feita em conta bancária diversa daquela a ser usada para as transferências da Administração Pública Contratante.
- 6.3 Os recursos recebidos através de doações vinculadas deverão compor a planilha financeira do contrato de gestão, oportunidade que poderá acarretar o reequilíbrio do ajuste quando do seu efetivo ingresso.
- 6.4 Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser aplicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.
- 6.5 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à **CONTRATANTE** ou aplicados nas atividades objeto **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que com prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- 6.6 A **CONTRATADA** deverá seguir os seguintes critérios:
- Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
 - Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
 - Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Cabo Frio.
- 6.7 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SEMUSA ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.
- 6.8 Os excedentes financeiros deverão ser investidos nas atividades objeto do contrato de gestão, desde que previamente aprovado pela SEMUS.
- 6.9 O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos está descrito no Termo de Referência, anexo do Edital. Cada parcela mensal da Transferência de Recursos terá o valor máximo de R\$ _____ (_____) e será depositada na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira indicada pelo Município.
- 6.10 No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.
- 6.11 Não comprovada a regularidade trabalhista e previdenciária (inclusive FGTS) quando da prestação de contas, será realizada a retenção do valor correspondente no repasse imediatamente subsequente, até que superada a irregularidade, na esteira do que dita o Decreto Municipal nº 7349 de 12 de Agosto de 2024.
- 6.12 Os repasses financeiros ficam vinculados ao cumprimento das metas pactuadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO: XXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99
FONTE DE RECURSO: XXXXXX
NOTA DE EMPENHO:

MÊS	TRANSFERÊNCIAS
Mês 1 – Assinatura do contrato de gestão	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 2	Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Mês 4	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio
Mês 8	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este **CONTRATO DE GESTÃO** o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

9.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, quando se tratar dos itens precificados por meio de cotação de mercado, inclusive mão de obra desvinculada de pisos salariais, poderá a CONTRATADA fazer jus à repactuação do valor contratual, devendo ser precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos.

9.2 A data de início da contagem do prazo de 12 meses para os itens precificados por meio de cotação de mercado (inclusive mão de obra caso esta não tenha sido vinculada a pisos salariais) é a data da assinatura do contrato.

9.3 A data de início da contagem do prazo de 12 meses para os itens de mão de obra vinculados a instrumentos como CCT, ACT ou sentença normativa, será o início da vigência do referido instrumento de negociação coletiva.

9.4 A entidade contratada deverá ressaltar, em caso de prorrogação do contrato de gestão, o direito à repactuação, sob pena de preclusão.

9.5 O prazo decadencial para o Contratado solicitar reajuste contratual, que deverá ser requerido através de pedido devidamente instruído e protocolizado na Secretaria competente, é de 60 (sessenta) dias, contados da data da divulgação do índice correspondente ao mês do reajuste, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do artigo 211, do Código Civil.

9.6 O índice a ser utilizado para repactuação dos itens relativos a insumos será o IGP-M (FGV).

9.7 O índice inflacionário será aplicado somente aos itens precificados no mercado.

9.8 A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, em virtude de eventos supervenientes, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será efetuada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde, e será composta por no mínimo 03 (três) membros.

10.3 Os resultados e metas alcançados com a execução do **CONTRATO DE GESTÃO** serão avaliados mensalmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela **CONTRATANTE**;

10.4 A prestação de contas da Organização Social deverá ser publicada pela SEMUSA no Diário Oficial do Município e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico, bem como após 5 dias úteis serem encaminhados pela SEMUSA ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

10.5 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

10.6 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

10.7 A entrega do Relatório de Execução do Contrato de Gestão, comprovando o atingimento das metas e a adequada utilização dos recursos financeiros pela **CONTRATADA**, deverá se dar mensalmente, na forma do artigo 73 do Decreto n 11.742/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

11.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

11.2 Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**, nos moldes do previsto na cláusula nona desse documento.

11.3 Os acréscimos deverão respeitar o limite de até 50% (cinquenta cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A prestação de contas está regulada no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** mensalmente:

12.2.1 Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos,

12.2.2 Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada,

12.2.3 Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).

12.3 As prestações de contas serão realizadas, anualmente, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros da organização social do exercício imediatamente anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação de contas anual será instruída com os seguintes documentos:

I - relatório de gestão, contendo as atividades desenvolvidas pela organização social, bem como comparativo das metas previstas no contrato de gestão com os respectivos resultados alcançados;

II - balanço patrimonial;

III - demonstração de resultados do exercício;

IV - demonstração das mutações do patrimônio líquido;

V - demonstração de fluxo de caixa;

VI - relatório de execução orçamentária em nível analítico;

VII - notas explicativas das demonstrações contábeis;

VIII - inventário geral dos bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- IX - parecer da auditoria independente;
- X - pronunciamento do Conselho de Administração sobre as contas da entidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A organização social deverá disponibilizar no seu sítio eletrônico e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a prestação de contas de que trata esta cláusula no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o término de cada exercício financeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Fiscalização terá o prazo de 15 (quinze) dias para analisar a documentação encaminhada, aprovando-a, reprovando-a ou solicitando correções e esclarecimentos à organização social.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a Comissão de Fiscalização solicite correções ou esclarecimentos à organização social, esta deverá respondê-los em, no máximo, 10 (dez) dias, para que seja reexaminada a prestação de contas e emitido parecer em até 15 (quinze) dias.

12.4 Após a emissão do parecer conclusivo, a SEMUSA deverá disponibilizar em sítio eletrônico e encaminhar a prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde, e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no prazo de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução do contrato, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução, inobservância da Lei Municipal nº XXXX de XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, especialmente, se a **CONTRATADA**:

- Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- Incurrir em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
- Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

A configuração das situações descritas no item anterior, sujeitará a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**;
- e) Desqualificação da entidade como organização social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O não pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados no dia fixado, o não recolhimento do FGTS dos empregados e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social configura falta grave podendo ensejar a cominação das sanções mencionadas nos itens anteriores, especialmente a suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva da **CONTRATANTE**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A organização social será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput deste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAFO QUARTO – As sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos “b”, “c” e “d”.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO SEXTO – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, observará a competência e a forma previstas na legislação municipal, em especial no Decreto nº 10.662/2016.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor da multa, o prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos nos incisos do §1º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO OITAVO – Os diretores da **CONTRATADA** serão responsabilizados pessoalmente, no caso de eventual aplicação de penalidade de cunho pecuniário, incidindo as penas sobre o seu patrimônio, considerando que Organização Social é uma entidade sem fins lucrativos.

PARÁGRAFO NONO – O não pagamento dos encargos trabalhistas, inclusive o recolhimento da contribuição ao FGTS, da mão de obra vinculada à execução do objeto contratado configura falta grave que poderá ensejar a cominação das sanções mencionadas nesta cláusula, especialmente a desqualificação da entidade como organização social.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA RESCISÃO

A rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser efetivada:

15.1 Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, nas hipóteses de desqualificação da Organização Social, nos termos do artigo 23 da Lei Municipal 3.636/2022, e do descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente **CONTRATO DE GESTÃO**, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo

15.2 Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

15.3 Na hipótese da cláusula 15.2, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

15.4 Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento.

15.5 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

15.6 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

15.7 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

15.8 Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da última parcelada repassada.
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

15.9 O **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido ou resolvido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

15.10 Caso rescindido o presente contrato, deverá a Organização Social proceder com a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social de saúde qualificada no âmbito do Município de Cabo Frio, ou ao patrimônio do Município de Cabo Frio, na proporção dos recursos e bens por este alocados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A **CONTRATANTE** providenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente **CONTRATO DE GESTÃO** e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas e à Secretaria Municipal de Controle Interno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, por conta do **CONTRATANTE**, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cabo Frio para dirimir qualquer questão oriunda do presente **CONTRATO DE GESTÃO** ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a **CONTRATADA** a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Cabo Frio, ____ de _____ de ____.

XXXX
CPF N° XXX
MUNICÍPIO

XXXX
CPF N° XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF/MAT:

Nome:
CPF/MAT:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E DE BEM IMÓVEL

MINUTA – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS IMÓVEIS LISTADOS ADIANTE, NO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, E A _____ (ORGANIZAÇÃO SOCIAL), COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Moquetá - Cabo Frio - RJ, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Athaide Pimenta de Moraes, nº 528 – Centro – Cabo Frio – RJ, CNPJ nº 29.138.278/0001-01, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. (IDENTIFICAR AUTORIDADE), e de outro lado, a Organização Social _____ situada na _____ e inscrita no CNPJ sob o nº _____, daqui por diante denominada **PERMISSIONÁRIO**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE), é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no Processo Administrativo nº 16288/2024 e que se regerá pelas seguintes normas: Decreto Municipal nº 12.460/2021, Lei Municipal nº 4.224/13 e o Decreto Municipal nº 7349/2024 e o e na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - (OBJETO)

Constitui objeto desta permissão de uso os imóveis de propriedade do **MUNICÍPIO**, situado nos endereço listado abaixo, no Município de Cabo Frio/RJ, onde estão instaladas as Unidades de Saúde e todos os seus bens móveis internos e externos vinculados as unidades hospitalares.

UNIDADES	ENDEREÇO
----------	----------

CLÁUSULA SEGUNDA - (DESTINAÇÃO DOS BENS)

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

CLÁUSULA TERCEIRA - (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

A presente permissão de uso se rege pela Lei Orgânica do Município de Cabo Frio, pelo Decreto Municipal nº 7.349/2024 e pelo Decreto Municipal nº 12.460/2021, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

CLÁUSULA QUARTA - (PRAZO)

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver o em vigor o Contrato de Gestão nº _____, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA - (CONSERVAÇÃO DOS BENS)

Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

CLÁUSULA SEXTA

Desde que autorizado expressamente pelo **MUNICÍPIO**, os bens móveis objeto deste contrato poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A permuta deverá ser precedida de avaliação prévia do bem e de expressa autorização do Prefeito.

CLÁUSULA SÉTIMA - (MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS)

É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do **MUNICÍPIO**, sem direito à indenização ou à retenção em favor do **PERMISSIONÁRIO**, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao **MUNICÍPIO**, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

CLÁUSULA OITAVA - (FISCALIZAÇÃO)

Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

CLÁUSULA NONA - (OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS)

O **MUNICÍPIO** não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo **PERMISSIONÁRIO** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do **PERMISSIONÁRIO** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA - (OUTROS ENCARGOS)

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

PARÁGRAFO ÚNICO - O **PERMISSIONÁRIO** não terá direito a qualquer indenização por parte do **MUNICÍPIO**, no caso de negação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar nos imóveis objeto deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - (RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - (CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO)

Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o **PERMISSIONÁRIO** restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo **PERMISSIONÁRIO**, podendo o **MUNICÍPIO** exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - (DEVOLUÇÃO DOS BENS)

O **PERMISSIONÁRIO** ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO Nº _____**, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o **PERMISSIONÁRIO** não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PARÁGRAGO ÚNICO - Incidirá multa diária até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do **PERMISSIONÁRIO**, seja pela adoção de medidas por parte do **MUNICÍPIO**. Nesta última hipótese, ficará o **PERMISSIONÁRIO** também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - (REMOÇÃO DOS BENS)

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono dos imóveis pelo **PERMISSIONÁRIO**, poderá o **MUNICÍPIO** promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles do **PERMISSIONÁRIO** ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

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

PARÁGRAGO SEGUNDO - Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o **MUNICÍPIO**, mediante decisão e a exclusivo critério do **MUNICÍPIO**:

- I) doá-los, em nome do **PERMISSIONÁRIO**, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- II) vendê-los, ainda em nome do **PERMISSIONÁRIO**, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do **PERMISSIONÁRIO** para com o **MUNICÍPIO** ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do **PERMISSIONÁRIO**, junto ao do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supra-mencionados, concede o **PERMISSIONÁRIO**, neste ato, ao **MUNICÍPIO**, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - (RESCISÃO DE PLENO DIREITO)

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão nº ____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, de qualquer das obrigações assumidas dará ao **MUNICÍPIO** o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Rescindida a permissão, o **MUNICÍPIO**, de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - (NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÕES)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

O **PERMISSIONÁRIO** será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- I) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome do **PERMISSIONÁRIO**;
- II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao **PERMISSIONÁRIO**, com aviso de recebimento (A.R.);
- III) pela ciência que do ato venha a ter o **PERMISSIONÁRIO**: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do **MUNICÍPIO**; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - (RITO PROCESSUAL)

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao **MUNICÍPIO** e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, farse-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - (CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS)

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

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Cabo Frio, ____ de _____ de ____.

XXXX
CPF Nº XXX
MUNICÍPIO

XXXX
CPF Nº XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF/MAT:

Nome:
CPF/MAT:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO IX - FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16288/2024

SELEÇÃO PÚBLICA N.º 005/SEMUSA/2024

OBJETO: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24H TAMOIOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

SITE/E-MAIL:

BANCO/AGÊNCIA:

CONTA BANCÁRIA N.º:

PREÇO GLOBAL PROPOSTO

R\$ ____ (____)

OBSERVAÇÃO: ANEXAR A PLANILHA DE CUSTEIO – ANEXO 9.1, DEVIDAMENTE PREENCHIDA COM OS VALORES DISCRIMINADOS, CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL PROPOSTO.

Cotamos para o objeto em seleção o **valor de R\$ ____ (____)**, e obedecemos rigorosamente às condições estipuladas constantes do presente Edital de Seleção.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS

Local e data

Assinatura do representante legal da organização social devidamente identificado

Carimbo da Instituição

Assinatura do Representante legal da Organização Social devidamente identificado

Observação: O Formulário Oficial de Proposta em epígrafe deverá ser apresentado em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição devidamente identificado / Carimbo de CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ADMINISTRATIVAS														
Assessoria jurídica														
Auditoria contábil, fiscal e financeira														
Contabilidade														
Educação continuada e permanente														
Material de escritório														
Tecnologia da informação														
Software de gestão de pessoas														
Saúde ocupacional														
Vigilância interna e CFTV														
Biometria														
Custos bancários														
Outras (a especificar)														
Rateio administrativo até 3%														
TOTAL (D)														
TOTAL DE CUSTEIO (A+B+C+D=E) = R\$ ____ (____)														
Outras (a especificar)														
TOTAL (F)														
TOTAL GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO = (E) + (F) = R\$ ____ (____)														



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO X

MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Ref.: SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/SEMUSA/2024

(Nome da Entidade), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, declara sob as penalidades cabíveis que tomou conhecimento de todas as informações, bem como condições locais para o cumprimento das obrigações do presente objeto, e ainda, e que apresentará toda a documentação necessária durante a execução do Contrato, conforme exigências presente nos Termos de Referência, **Anexo 1** deste Edital;

Local e data

Assinatura do representante legal da organização social devidamente identificado

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição.
