



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS



## EDITAL 02/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, EM MÚTUA COOPERAÇÃO CONFORME PLANO DE TRABALHO.**

**PROCESSO SEI Nº 21.0.000130423-0**

### **1. APRESENTAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde (SMS)**, torna público e de conhecimento dos interessados que, mediante o presente **Edital de Chamamento Público Nº 02/2022**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil (OSC), regularmente constituídas, funcionando por no mínimo 01 (um) ano e que tenham interesse em firmar com a Administração Pública **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a execução de atividades na rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Porto Alegre, em mútua cooperação conforme Plano de Trabalho (**ANEXO X**), que dele faz parte integrante, para garantir a continuidade, ampliação dos serviços de saúde e para manutenção e adesão a novas habilitações de equipes de Atenção Primária perante o Ministério da Saúde, visando atender à demanda deste Município, conforme critérios especificados neste Edital.

O presente Chamamento Público tem por premissa fundamental a estrita observância dos princípios da Administração Pública, dentre eles moralidade e transparência, regido pelos seguintes diplomas legais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 196 a 200), Lei nº8.080/90, da Lei 13.019/14, Decreto Municipal 19.775/17, Portaria de Consolidação GM/MS nº 02/17, Portaria MS/GM 2048/02 e demais legislações aplicáveis, que autorizam o Poder Executivo a firmar Termo de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que ofertam atendimento na rede de Atenção Primária à Saúde (APS).

## **2. OBJETO**

**2.1** Constitui objeto deste Edital a seleção de Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para a execução de atividades na rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Porto Alegre, em mútua cooperação, conforme Plano de Trabalho (**ANEXO X**), que dele faz parte integrante, para garantir a continuidade e ampliação dos serviços de saúde e para manutenção e adesão a novas habilitações de equipes de Atenção Primária perante o Ministério da Saúde.

**2.2** As propostas deverão ser apresentadas por lotes, conforme disposto abaixo, e de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital:

- a) Lote 01 - Coordenadoria de Saúde Oeste (CS Oeste);
- b) Lote 02 - Coordenadoria de Saúde Norte (CS Norte);
- c) Lote 03 - Coordenadoria de Saúde Sul (CS Sul);
- d) Lote 04 - Coordenadoria de Saúde Leste (CS Leste)

**2.2.1** Somente será selecionada uma única proposta por lote, observada a ordem de classificação para a celebração do Termo de Colaboração.

**2.2.2** A Organização da Sociedade Civil interessada poderá apresentar proposta para 01(um) ou mais lotes, sendo que haverá um Termo de Colaboração para cada lote, a ser celebrado com a respectiva OSC que alcançar a melhor classificação.

**2.2.3** A relação dos serviços de saúde, que integram cada lote, consta no PLANO DE TRABALHO, **Anexo X**.

## **2.3 ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.3.1** Operacionalização, apoio e execução pelo COLABORADOR de atividades e serviços de Saúde da Família (ESF), Equipes de Saúde Bucal (ESB), Equipe de Atenção Primária (EAP) e Equipe de Consultório na Rua (ECR);

**2.3.2** Contratação de Profissionais para atuação nas unidades de saúde da APS de acordo com o quantitativo de equipes e as normativas que viabilizam o credenciamento das Equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária, Equipes de Saúde Bucal e Equipes de Consultório na Rua;

**2.3.3** Desenvolvimento de ações de educação, vigilância e promoção da saúde de acordo com normas e orientações do MUNICÍPIO;

**2.3.4** Desenvolvimento das ações constantes na Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde de Porto Alegre;

**2.3.5** Manutenção e aprimoramento da ambiência das Unidades de Saúde;

**2.3.6** Manutenção do adequado funcionamento dos equipamentos necessários para a assistência das equipes de Saúde;

**2.3.7** Registro de todas as ações das equipes em prontuário eletrônico e nos sistemas de informação em uso pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre;

**2.3.8** Contratação de serviços de Prestação Continuados como limpeza, segurança, concessionárias, conectividade, apoio à manutenção e suporte de Sistemas de Informação/Prontuário Eletrônico do Cidadão e outros serviços necessários à boa realização do objetivo estabelecido neste Edital de Chamamento Público e de acordo com as necessidades definidas pela Coordenação de área e Diretoria de Atenção Primária à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre (DAPS);

**2.3.9** Assistência em Situações de Surto ou Emergência em Saúde Pública;

**2.3.10** Participação nas campanhas de vacinação mediante demanda da DAPS;

**2.3.11** Manutenção, adaptação e programação visual das unidades de acordo com orientação vigente da DAPS/SMS;

**2.3.12** Promoção da melhoria dos processos finalísticos (assistenciais) nas unidades de saúde, introduzindo ações e iniciativas estratégicas baseadas no *Pensamento Lean* para melhoria do desempenho assistencial.

## **2.4 DIRETRIZES PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**2.4.1.** Como diretrizes gerais do funcionamento das Unidades de Saúde da Atenção Primária, temos os seguintes norteadores:

**2.4.1.1** A Unidade deve trabalhar de portas abertas, garantindo acesso para usuários aos quais o serviço é referência e por demanda espontânea para quaisquer casos, com responsabilização efetiva pelo cuidado de cada pessoa, sob a lógica de equipe multidisciplinar e trabalho intersetorial, conforme legislação federal e portarias ministeriais, bem como das diretrizes da Diretoria de Atenção Primária à Saúde e da Coordenação de Assistência Farmacêutica do Município, incluindo o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e documentações ou regulamentações afins;

**2.4.1.2** A unidade deve seguir os preceitos e diretrizes do Guia de Organização das Unidades de Saúde da Família da Atenção Primária à Saúde de Porto Alegre;

**2.4.1.3** A unidade deve estar capacitada para realização de uma Atenção Primária à Saúde resolutive e realização das ações e procedimentos previstos na Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde de Porto Alegre, com encaminhamento para outros níveis de complexidade, conforme protocolos clínicos;

**2.4.1.4** As unidades devem realizar ações de prevenção e promoção de saúde;

**2.4.1.5** As unidades devem realizar articulações com outros pontos da rede de atenção à saúde para atendimento integral dos usuários sob sua responsabilidade;

**2.4.1.6** O encaminhamento dos usuários para outros serviços ou níveis de atenção deve seguir as regras estabelecidas para a referência e contrarreferência, ressalvadas as situações de urgência e emergência, nas quais o usuário deverá ser orientado a direcionar-se a outro nível de atenção, se possível, ou ser acionado o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, considerando a sua situação clínica.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1 CONSIDERANDO** que a Atenção Primária à Saúde (APS) é a principal porta de entrada e centro articulador do acesso dos usuários ao Sistema Único de Saúde (SUS) e às Redes de Atenção à Saúde e que sua missão essencial é ser o ponto de contato da população com o serviço de saúde para a resolução de problemas prevalentes, para a prevenção de doenças e agravamento das condições de saúde pré-existentes, bem como para referenciamento a outros níveis de atenção e complexidade quando necessário;

**3.2 CONSIDERANDO** que o gerenciamento do fluxo de usuários entre os níveis de atenção e a garantia da prestação de serviços essenciais com padrões adequados de qualidade, segurança e eficiência e a aplicação racional dos recursos públicos demandam ações governamentais sólidas, consistentes, com responsabilidade e sustentabilidade a médio e longo prazo;

**3.3 CONSIDERANDO** que a APS de Porto Alegre, em 2021, foi responsável por realizar 2.638.200 atendimentos, dentre eles 1.537.439 consultas médicas, no horário das 7h às 22h, contemplando as diferentes demandas da população e que durante a pandemia, a Atenção Primária em Saúde foi responsável por toda operação vacinal da capital, alcançando um total de mais de 3.071.994 doses aplicadas, ficando por mais de 10 semanas no ranking das capitais que mais vacinaram no país, além de ser responsável também por todas as investigações de contactantes domiciliares e do trabalho, com mais de 60 mil atendimentos realizados destinados a COVID-19;

**3.4 CONSIDERANDO** que para dar conta de tal demanda, é necessário a manutenção de Unidades em condições sanitárias adequadas, com profissionais em número suficiente para o atendimento das pessoas e com capacidade de resolução dos problemas por elas trazidos, estando habilitadas ao recebimento dos recursos advindos de incentivos estaduais e federais;

**3.5 CONSIDERANDO** que para a execução, consolidação e expansão da APS no país, o modelo de atenção prioritário escolhido nacionalmente é o da Estratégia de Saúde da Família (ESF). O que propiciou um aumento na cobertura da ESF e a qualificação da APS no Brasil - mediante a implantação de Clínicas da Família, de Unidades com funcionamento até as 22 horas e outras - as quais fazem parte do [Plano Municipal de Saúde 2022-2025](#), do [PROMETAs 2021-2024](#) e do [PLANO PLURIANUAL 2022-2025 - Atualizado - 1ª Revisão: LDO 2022 – Lei Nº 12.884/21, e Lei Orçamentária Anual 2022 – Lei Nº 12.942, de 27 de dezembro de 2021](#);

**3.6 CONSIDERANDO** que, hoje, conforme dados oficiais do Ministério da Saúde, a cobertura da ESF de Porto Alegre é de 67,9% (competência março/2022. Fonte: egestor/MS). Logo, pouco mais da metade da população está coberta por tal modo de organização dos serviços. Conseqüentemente, a falta de assistência à saúde no nível da Atenção Primária acarreta um aumento na procura por Emergências Hospitalares e Pronto Atendimentos, gerando distorções na função primordial desses mecanismos e na racionalidade dos investimentos em saúde. Outrossim, implica em aumento das internações por condições sensíveis à atenção primária (ou seja, potencialmente evitáveis), acentuando assim o ciclo de desperdício no uso dos recursos públicos;

**3.7 CONSIDERANDO** que um dos pilares da APS, em paralelo ao cuidado de pessoas com doenças em fases iniciais ou avançadas de evolução, é a realização de ações de caráter essencialmente preventivo, as quais denotam referência. Desse modo, é primordial na rotina dos serviços as atividades vinculadas aos programas de vacinação e as ações territoriais, por exemplo, as quais são basilares ao controle e a prevenção de doenças como o Sarampo e a Dengue, diante das quais se vivem cíclicos momentos de iminência de epidemias;

**3.8 CONSIDERANDO** que, mesmo após a implantação de mais modernos modelos de organização da APS em nível nacional, ainda na década de 90, Porto Alegre tardou em conseguir estruturar-se, especialmente em termos de recursos humanos, para a efetivação da ESF. Pois, além da contratação direta de profissionais, os denominados estatutários, de 1996 a 2011, foram quatro diferentes formatos de contratação com entidades da sociedade civil, o que resultou num aumento do número de equipes ocorrendo de modo paralelo a instrumentos jurídicos frágeis para o escopo previsto;

**3.9 CONSIDERANDO** que a vantajosidade da adoção desse regime está diretamente relacionada ao princípio da eficiência, que já encontra previsão no ordenamento jurídico brasileiro muito antes da atual Constituição Federal, grafado, por exemplo, no Decreto-Lei nº 200/1967 como o “dever de boa administração” e reafirmado na Constituição Federal de forma implícita em 1998, por meio da Emenda Constitucional nº. 19. Desse modo, prestar serviços eficientes não é apenas uma faculdade da Administração, e sim uma obrigação e para isso é preciso acompanhar as novas tendências e se adaptar à prestação de serviços adequados e modernos. Nesse sentido, houve um aumento nos atendimentos de 20% com as antigas parcerias. Isso, devido a melhoria na infraestrutura com a desburocratização no uso dos recursos e na rápida contratação de pessoal em caso de vacância, além de um aumento no alcance das metas propostas pelo Ministério da Saúde, o que acaba por gerar mais recursos para investimento na saúde do Município. Portanto, não basta ao gestor público encontrar soluções possíveis ou fáceis, mas este deve implementar a solução que seja a melhor para o caso concreto, obtendo o máximo resultado na busca pelo atendimento das necessidades comunitárias. Além disso, a análise da efetiva realização do interesse público, objetivamente demonstrável através da vantajosidade, no momento da aplicação da norma, deve ocorrer mediante o equilíbrio entre o custo razoável e os resultados abrangentes, não se restringindo aos custos da prestação do serviço. Logo, deve o gestor público atuar de modo ágil e preciso para produzir resultados que atendam às necessidades da população, com produtividade e economicidade, de forma a garantir o bom uso do dinheiro público, ainda mais em tempos de dificuldades econômicas no país;

**3.10 RESOLVE** a Secretaria Municipal de Saúde, na missão de ofertar serviços de saúde de qualidade e no intuito de garantir o acesso universal ao Sistema Único de Saúde, adotar o regime jurídico de que trata a Lei 13.019/2014, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, valendo-se da prerrogativa de contratualização dos serviços em pauta, através da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 19.775/2017, como fundamento na busca pela gestão pública democrática, pela participação social, pelo fortalecimento da sociedade civil, pela transparência na aplicação dos recursos públicos, a fim de que seja assegurada a ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da Federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos na finalidade de promover a qualificação da política de saúde no município, permitindo aos seus usuários o acesso universal e igualitário ao SUS de Porto Alegre.

#### **4. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**4.1** O período de vigência desta parceria será de 05 (cinco) anos, a contar da data estabelecida na ordem de início dos serviços, prorrogável na forma do artigo 31 do Decreto 19.775/2017.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC), definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 e suas respectivas alterações e que atendam às seguintes condições:

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

**(b)** as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

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

**5.1.1** Conforme prerrogativa estabelecida no parágrafo segundo, art 11 do Decreto 19775/2017, fica vedada a atuação em rede entre as organizações da sociedade civil (OSC's) para o cumprimento do objeto deste Edital. Desta forma haverá um Termo de Colaboração por Lote com somente uma OSC Celebrante no respectivo lote.

**5.2** Conforme prerrogativa conferida à Administração Pública pelo Art. 24, §2, inciso I da Lei 13.019/14, às organizações da sociedade civil (OSC's) devem ter, obrigatoriamente, sede administrativa na cidade de Porto Alegre, onde deverão executar as atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO em endereço cadastrado no CNES.

**5.3** Caso a organização selecionada do certame ainda não possua sede no município da Unidade a ser administrada, a referida ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE terá o prazo até a data de ordem de início dos serviços, para realizar a instalação de uma filial nesta municipalidade.

**5.3.1** Até a conclusão da instalação da filial, a organização selecionada do certame deverá designar um Representante da Entidade no Município de Porto Alegre para interlocução com a Administração.

**5.4** Em caráter excepcional, será permitida a contratação por Pessoa jurídica (PJ) exclusivamente para área médica, desde que justificado o interesse público e mediante autorização do Gestor da Parceria, limitada essa condição a até 20% dos recursos humanos da respectiva categoria por lote.

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

**5.6** Os requisitos necessários para Celebração do Termo de Colaboração são os seguintes:

**5.6.1** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014).

**5.6.1.1** Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

**5.6.2** Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014).

**5.6.2.1** Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº Federal 13.019, de 2014 e suas alterações).

**5.6.3** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

**5.6.4** Possuir na data de publicação do presente Edital, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

**5.6.5** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, até a data de publicação deste Edital, a ser comprovada no momento da apresentação da proposta e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações.

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

**5.7** Conforme o art.39 da Lei 13.019/2014, serão impedidos de celebrar a parceria a OSC que:

**5.7.1** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**5.7.2** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

**5.7.4** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

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

**5.7.4.2** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

**5.7.5** tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



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

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

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

**5.7.5.4** declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção prevista art 73, inciso II da Lei 103019/201;

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

**5.7.6** tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

## **5.8 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**5.8.1** Os interessados deverão apresentar um envelope para cada lote, contendo os documentos de habilitação e as propostas, numerados seqüencialmente e rubricados, em envelope lacrado, com o nome e CNPJ da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE e a identificação no verso denominando documentos de habilitação do Edital de Chamamento Público nº 02/2022, sendo envelope distinto para cada lote, da seguinte forma:

**ENVELOPES – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022/SMS/POA**



**EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, EM MÚTUA COOPERAÇÃO, CONFORME PLANO DE TRABALHO**

( ) Lote 1 - CS Oeste

( ) Lote 2 - CS Norte

( ) Lote 3 - CS Sul

( ) Lote 4 - CS Leste

( marcar somente um lote por envelope)

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE

**5.8.1.1** A OSC deverá incluir no envelope um dispositivo “pendrive” com a documentação e proposta, em formato de arquivo em PDF, além do disposto no item 6.1.

**5.8.1.2** Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado rubricados e numerados sequencialmente. Cada envelope deverá conter os documentos de habilitação e a proposta do respectivo lote;

**5.8.1.3** Serão apenas aceitos envelopes entregues presencialmente na data estipulada. Os envelopes remetidos, após esta data, não serão acolhidos.

**5.8.2** Os envelopes com a documentação e propostas deverão ser entregues pela Organização da Sociedade Civil interessada, **impreterivelmente, no dia 04/07/2022, às 10 horas, no Auditório da Secretaria de Saúde na Av. João Pessoa, 325, Bairro Farroupilha, Cidade de Porto Alegre, RS**, conforme Cronograma do Edital – Anexo XIV.

**5.8.3** No ato da entrega da documentação (um envelope para cada lote), será fornecido protocolo atestando o recebimento de envelope devidamente lacrado. O referido atestado não certifica que a documentação esteja completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

**5.8.3.1** Será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre da listagem contendo o nome de todas as Organizações da Sociedade Civil proponentes, com respectivo CNPJ, após encerrado o prazo de recebimento dos envelopes.

**5.8.4** Os representantes dos interessados deverão apresentar as credenciais que os habilitem legalmente a representá-los. Quando se tratar de procurador, deverá ser apresentada a procuração com firma reconhecida, conforme dispõe o art. 654, § 2º do Código Civil, nos termos do **Anexo I**, a fim de que possam manifestar-se durante o processo do Chamamento Público.

**5.8.5** Os documentos necessários à participação na seleção deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autêntica ou publicação em Órgão de imprensa oficial. Poderá, ainda, a Comissão autenticar as cópias à vista do original.

**5.8.6** As certidões negativas que não tenham prazo de validade legal ou expresse no documento ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua expedição.

**5.8.7** As certidões de regularidade emitidas via Internet, terão sua autenticidade conferida pela Comissão, caso estejam com prazo de validade vencido a Comissão poderá emitir uma via atualizada.

**5.8.8** É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma entidade na presente seleção.

**5.8.9** Para manter a ordem durante a sessão pública para entrega dos envelopes, será permitido somente a presença de 2 (dois) representantes / procuradores de cada organização participante.

**5.8.10** O presente **Edital e seus Anexos** estão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde, no menu Editais, endereço eletrônico: [www.portoalegre.rs.gov.br/sms](http://www.portoalegre.rs.gov.br/sms).

**5.8.11** As solicitações de esclarecimentos acerca do objeto do presente edital, poderão ser encaminhadas para o email: [comissaoeditalaps@portoalegre.rs.gov.br](mailto:comissaoeditalaps@portoalegre.rs.gov.br); devendo constar o nome da Organização solicitante, CNPJ, telefone e nome completo do responsável pela solicitação.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** O envelope deverá conter a documentação para a participação na seleção, em 01 (uma) via, que deverá ser a seguinte:

**6.1.1** Estatuto, contrato social e suas alterações, ato constitutivo, devidamente registrados na Junta Comercial, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, que conste, conforme disposto no art 33 da Lei 13.019/2014:

**6.1.1.1** dentro de seus objetivos deverá constar a execução das atividades indicadas no presente Edital, voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

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

**6.1.1.3** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**6.1.2** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovada por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com no mínimo 01 (um) ano de existência (a conta da data de publicação deste Edital), com cadastro ativo e registro de atividade que comprove ter experiência na realização do objeto da parceria;

**6.1.3** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

**6.1.4** Declaração dos proprietários, administradores e dirigentes das entidades que não exercem cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde, conforme previsto no artigo 24 § 4º da Lei 8.080/90, bem como declaração que não são servidores do Município de Porto Alegre (vide artigo 209, V da LC 133/85). (**Anexo II**);

**6.1.5** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e válida;

**6.1.6** Prova de regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE;

**6.1.7** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS, atualizado e válido;

**6.1.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, atualizada e válida;

**6.1.9** Declaração negativa de doação eleitoral, conforme determinação do artigo 1º da Lei Ordinária Municipal nº 11.925/2015 (**Anexo III**);

**6.1.10** Declaração específica (**Anexo IV**), assinada por diretor ou representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou digitado do nome e qualificação em papel timbrado, de que não foram declarados impedidos de celebrar qualquer modalidade de parceria com a Administração Pública, nos termos do artigo 39 da Lei 13.019/2014;

**6.1.11** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos - **Anexo V**;

**6.1.12** Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial, expedida a menos de 30 (trinta) dias pelo poder judiciário da sede da pessoa jurídica;

**6.1.13** Alvará de Funcionamento, de Localização expedido pelo município da sede da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE;

**6.1.14** Nome do Responsável Técnico e Registro no Conselho Regional respectivo;

**6.1.15** Ficha de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES (impressão ficha reduzida);

**6.1.16** Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**6.1.16.1** O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

**6.1.16.2** O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

**6.1.16.3** A comprovação da boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, apresentando o cálculo dos indicadores de acordo com a Ordem de Serviço nº 03/2021(**Anexo VII**), comprovados através do Balanço Patrimonial do Último Exercício, estando as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte - EPP dispensadas da

apresentação, entretanto, devem provar essa condição com o registro de enquadramento como microempresa na Junta Comercial.

**6.1.17** Declaração (modelo no **Anexo VI**) firmada pelos sócios e/ou diretores da organização que, expressamente:

**6.1.17.1** conhecem e aceitam as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o presente edital, e que estão de acordo com o Programa de Repasse disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

**6.1.17.2** tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as Normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

**6.1.18** Certidão de regularidade perante o Conselho Regional de Medicina – CREMERS;

**6.1.19** Comprovação de endereço declarado da Organização da Sociedade Civil (contas de consumo de água ou energia elétrica ou serviços de telefonia, etc.).

**6.1.20** Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho, preenchida conforme modelo **Anexo XIII**.

**6.1.21** PROPOSTA TÉCNICA - preenchida conforme modelo **Anexo VIII**.

**6.1.22** PLANO DE TRABALHO preenchido de acordo com modelo contido no **Anexo X**.

**6.1.23** PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (previsão das despesas) preenchido de acordo com modelo contido no **Anexo XI**.

## **7. DO JULGAMENTO**

**7.1** A Comissão de Seleção realizará análise técnica da documentação contida no item 6.

**7.2** É facultado à Comissão solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação às ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES, se assim julgar necessário.

**7.3** É vedada a alteração das Propostas.

**7.4** A comissão procederá a análise da documentação constante no item 6, em conformidade com os critérios de julgamento constantes no item 8.

**7.5** Somente as organizações que estiverem com a documentação de acordo com o contido no item 6 terão suas propostas classificadas, de acordo com critérios estabelecidos no item 8.

**7.6** A Comissão de Seleção analisará a proposta financeira, a proposta técnica, bem como a documentação de habilitação, conforme cronograma - Anexo XIV, observado o disposto no artigo 25, parágrafo terceiro do Decreto 19775/2017.

**7.6.7** O resultado do julgamento será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, de acordo com o disposto no artigo 26 do Decreto 19775/2017.

**7.6.8** O **Resultado Final Homologado** do Processo de Seleção do Chamamento Público

será publicado no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), conforme cronograma - Anexo XIV,

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 Os critérios para o julgamento da proposta de trabalho serão divididos em dois grandes temas:

- a. **AVALIAÇÃO FINANCEIRA** (ponderação de 20%)
- b. **AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA** (ponderação de 80%), sendo a classificação das organizações efetuada conforme a pontuação obtida pelo somatório das avaliações supracitadas, ajustadas pela ponderação:

$$\text{Pontuação da Organização} = (\text{Avaliação Financeira} \times 20\%) + (\text{Avaliação Técnica} \times 80\%)$$

8.1.1 Em caso de empate na pontuação total, o ordenamento de classificação será definido por sorteio público.

8.1.2 Será considerada vencedora a interessada que obtiver maior nota na pontuação da organização.

8.2 A **AVALIAÇÃO FINANCEIRA** será realizada através do Plano de Aplicação dos Recursos apresentado para cada um dos lotes e será calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação Financeira} = ((-(\text{Valor da proposta ofertada})/(\text{valor limite}))*100+100)*5$$

8.2.1 Não serão válidas as propostas com **valor inferior a 80% do valor limite máximo mensal de cada lote** (subitem 8.2.2), considerando que o valor limite tem como base estimativa do custo da operação, sendo consideradas inexequíveis propostas abaixo deste percentual.

8.2.2 Os valores limites máximos mensais para cada lote, conforme cronograma abaixo, são:

8.2.2.1 Valores de setembro de 2022 até janeiro de 2023:

- a. Lote 1 - Oeste: **R\$ 3.204.958,63** (sendo R\$ 2.932.867,28 para “Saúde da Família” + R\$ 208.493,13 para “Consultório na Rua” + R\$ 63.598,22 para “Unidade Móvel”)
- b. Lote 2 - Norte : **R\$ 4.808.993,69** (Sendo R\$ 4.712.441,33 para “Saúde da Família” + R\$ 96.552,36 para “Consultório na Rua”)
- c. Lote 3 - Sul: **R\$ 4.911.772,01** (Sendo R\$ 4.815.219,65 para “Saúde da Família” + R\$ 96.552,36 para “Consultório na Rua”)

- d. Lote 4 - Leste: R\$ 5.713.936,18 (sendo R\$ 5.713.936,18 mensal para “Saúde da Família”)

**8.2.2.2** Valores de fevereiro de 2023 em diante:

- e. Lote 1 - Oeste: R\$ 3.257.466,00 (sendo R\$ 2.970.001,09 para “Saúde da Família” + R\$ 208.493,13 para “Consultório na Rua” + R\$ 78.971,78 para “Unidade Móvel”)  
f. Lote 2 - Norte : R\$ 5.942.510,89 (Sendo R\$ 5.839.130,18 para “Saúde da Família” + R\$ 103.380,71 para “Consultório na Rua”)  
g. Lote 3 - Sul: R\$ 5.801.692,55 (Sendo R\$ 5.680.436,66 para “Saúde da Família” + R\$ 121.255,90 para “Consultório na Rua”)  
h. Lote 4 - Leste: R\$ 6.549.142,44 (sendo R\$ 6.549.142,44 mensal para “Saúde da Família”)

**8.2.3** O valor da oferta da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE, que será informado no Plano de Aplicação de Recursos (previsão das despesas), **Anexo XI**, deverá considerar objeto pactuado e as obrigações constantes no presente Edital.

**8.2.4** A proposta deverá apresentar dois Planos de Aplicação de Recursos, Anexo XI, diferentes para cada um dos períodos (setembro/2022 à janeiro/2023 e fevereiro/2023 em diante), considerando os limites máximos do item 8.2.2.

**8.2.5** A nota final da avaliação financeira considerará a média ponderada pelo período da pontuação calculada conforme a fórmula do item 8.2, acrescido da ponderação abaixo:

$$\text{Avaliação Financeira} = \frac{[(\text{Pontuação financeira de setembro/2022 à janeiro/2023}) * 5 + (\text{Pontuação financeira de fevereiro/2023 em diante}) * 55]}{600}$$

**8.3** A **AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA** é dividida em cinco áreas de pontuação, que totalizam **100** pontos, conforme abaixo:

- a) EXPERIÊNCIA: **50 (cinquenta)** pontos;  
b) CERTIFICAÇÃO/PREMIAÇÕES: **02 (dois)** pontos;  
c) QUALIDADE ASSISTENCIAL: **18 (dezoito)** pontos;  
d) APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: **20 (vinte)** pontos;  
e) PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PARA MELHORIAS E ADEQUAÇÕES FÍSICAS: **10 (dez)** pontos;

$$\text{Pontuação} = \underline{\text{Experiência} + \text{Certificações/Premiações} + \text{Qualidade.}}$$

## Assistencial + Plano de Trabalho + Planejamento de Atividades de Melhorias)

### **8.3.1 EXPERIÊNCIA - CORRESPONDE A 50 PONTOS**

**8.3.1.1** Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços públicos ou privados semelhantes ao objeto desta contratação.

**8.3.1.2** Para finalidade de avaliação deste critério os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

**8.3.1.3** Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

a) Comprovação, pela entidade, de experiência em gestão de serviços de saúde - 20 pontos.

Tempo de Atividades (em meses)	Pontuação Máxima por item	Nº de Unidades de Saúde ( outros serviços)		
		1 - 10	11 - 20	+ de 21
De 12 até 23 meses	10	05	07	10
De 24 até 35 meses	15	10	12	15
Acima de 36 meses	20	15	18	20

*Pontuação máxima: 20 pontos*

b) Comprovação, pela entidade, de experiência em gestão de *serviços de saúde em Atenção Primária* - 30 pontos.



Tempo de Atividades (em meses)	Pontuação Máxima por item	Nº de Unidades de Saúde (na rede de Atenção Primária)		
		1 - 10	11 - 20	+ de 21
De 12 até 23 meses	15	08	12	15
De 24 até 35 meses	22	15	20	22
Acima de 36 meses	30	22	25	30

Pontuação máxima: 30 pontos

### 8.3.2 CERTIFICAÇÕES, PREMIAÇÕES E ATUAÇÕES DA OSC NA ÁREA DA SAÚDE - CORRESPONDE A 02 (dois) PONTOS.

8.3.2.1 Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas de contratos, certificados, comprovantes vinculados ao CNPJ da participante.

CRITÉRIOS	ITEM	PONTOS
<b>Atuação social</b> <b>Premiação</b> <b>Certificação</b>	Atuação em programas/projetos sociais e/ou voluntários na área de Saúde	0,5
	Premiação relacionada a boas práticas em Saúde.	0,5
	Certificação Entidade Beneficente de Assistência Social em Saúde (CEBAS Saúde)	1,0

Pontuação máxima: 02 pontos.

### 8.3.3. QUALIDADE ASSISTENCIAL - CORRESPONDE A 18 (dezoito) **PONTOS**;

**8.3.3.1** Este item se refere à apresentação de propostas referentes aos 6 (seis) assuntos abaixo. A escala possui uma variação de ruim a ótimo, onde ruim corresponde a ausência de qualquer proposta relacionada ao item e ótimo propostas completas e detalhadas que tenham como documentos norteadores políticas federais, estaduais e municipais.

Qualidade Assistencial	Pontuação Máxima item	Pontuação			
		Ruim	Regular	Bom	Ótimo
Proposta de acolhimento aos usuários de saúde a ser seguido pelas equipes	3	0	1	2	3
Proposta do perfil do gerente de Unidade de Saúde	3	0	1	2	3
Articulação com os demais pontos da rede de atenção à saúde	3	0	1	2	3
Proposta de Educação Permanente e Continuada para profissionais	3	0	1	2	3
Proposta de monitoramento e avaliação das metas indicadas pela Gestão Municipal	3	0	1	2	3
Proposta de trabalho para as famílias em situação de vulnerabilidade em saúde e social	3	0	1	2	3

*Pontuação máxima: 18 pontos*

**8.3.3.2** A proposta técnica de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários para caracterizar os serviços definidos no objeto da seleção. Estas devem ter referências validadas na área da saúde e devem ser mencionadas ao final do documento. O proponente deverá demonstrar através do documento a viabilidade técnica para execução, possíveis despesas, métodos e prazos de execução. A escrita da proposta

deve ser sucinta e clara, evidenciando os benefícios para comunidade, bem como, possíveis os resultados a serem obtidos.

**8.3.3.3** Os itens obrigatórios para a composição da escrita da proposta serão:

- Título da proposta
- Objetivo
- Organização das atividades
- Referências consultadas

**8.3.3.4** Serão observados os seguintes parâmetros no enquadramento da avaliação:

- **Ruim:** propostas que não contemplam nenhum dos itens obrigatórios;
- **Regular:** os itens obrigatórios estão contemplados mas a escrita não está clara e não está definida a viabilidade técnica;
- **Bom:** os itens obrigatórios estão contemplados, escrita clara e viabilidade técnica definida;
- **Ótimo:** os itens obrigatórios estão contemplados, bem como de forma clara, explicando a viabilidade técnica para execução, possíveis despesas, métodos e prazos de execução, evidenciando os benefícios para comunidade, bem como, possíveis resultados a serem obtidos. Aqui também será observado se a proposta possui algum diferencial.

**8.3.4 Apresentação do PLANO DE TRABALHO - CORRESPONDE a 20 PONTOS.**

**8.3.4.1** Esse critério será avaliado em números absolutos, com base na equipe de atuação.

<b>Itens mínimos a serem apresentados</b>	<b>Pontuação</b>
Recursos humanos em saúde	10 pontos
Equipe de apoio e gestão	5 pontos
Equipe de serviços gerais	5 pontos

*Pontuação máxima: 20 pontos*

**8.3.4.2** O plano de Trabalho deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas;

**8.3.4.3** Os conteúdos apresentados no plano de trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação;

**8.3.4.4** O plano de trabalho, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços, deverá ser elaborado segundo descrição abaixo:

**8.3.4.4.1** Descrição da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações de execução dos serviços e gerenciamento das unidades de saúde;

**8.3.4.4.2** Dimensionamento de pessoal, a ser disponibilizado pela interessada, por categoria profissional. Deverá ser dimensionado, além da equipe assistencial mínima, o

peçoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execu o das atividades propostas.

#### **8.3.4.5 Recursos Humanos Previstos**

##### **8.3.4.5.1 Administra o**

Categoria: Coordenador Geral

Categoria: Responsável técnico

##### **8.3.4.5.2 Unidades**

Categoria: Médicos

Médico da Estratégia da Saúde da Família

Médico Generalista

##### **8.3.4.5.3 Categoria: Outros profissionais - Nível Superior**

Enfermeiro

Fisioterapeuta

Farmacêutico

Odontólogo

Assistente Social

Terapeuta Ocupacional

Educador Físico

##### **8.3.4.5.4 Categoria: Outros profissionais - Nível Médio**

Assistente administrativo

Gerente de Serviços de Saúde

Técnicos de enfermagem

Auxiliar de saúde bucal /Técnico de saúde bucal

Auxiliar de higieniza o/serviços gerais

Auxiliar de farmácia

**8.3.4.5.5** As equipes deverão ter as seguintes composi es mínimas para execu o das atividades propostas ( Portaria n  32, de 19 de maio de 2021, do MS):

- Equipe de Saúde da Família (ESF): Médico, Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de enfermagem e Agente Comunitário de Saúde (responsabilidade da SMS);
- Equipe de Saúde Bucal (ESB): Cirurgião-dentista e Técnico ou Auxiliar em saúde bucal;
- Equipe de Aten o Primária (EAP): Médico e Enfermeiro;
- Equipe de Consultório na Rua (ECR): Modalidade III ( Portaria de Consolida o n 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017).

**8.3.4.5.6** A equipe de apoio e gestão deverá ser composta por profissionais que auxiliem nos processos de trabalho e sejam referência para as Unidades de Saúde que serão geridas pela entidade.

**8.3.4.5.7** A equipe de serviços Gerais: A Entidade deverá disponibilizar profissional responsável por executar os serviços gerais de limpeza nas unidades as quais gerência.

**8.3.5 ATIVIDADES DE MELHORIAS E ADEQUAÇÕES FÍSICAS - CORRESPONDE a 10 (dez) PONTOS.**

**8.3.5.1** O item busca avaliar o método, celeridade e factibilidade da adequação dos equipamentos do lote pretendido considerando as normas vigentes para Unidades de Saúde da Atenção Primária. Neste sentido, orientamos a escrita de uma proposta de adequação física de uma unidade de saúde.

**8.3.5.2** A proposta terá uma escala de avaliação da seguinte forma:

**8.3.5.3** A escrita da proposta deve ser sucinta e clara, evidenciando os benefícios para comunidade, bem como, possíveis os resultados a serem obtidos.

**8.3.5.4** Os itens obrigatórios para a composição da escrita da proposta serão:

- Título da proposta
- Objetivo
- Organização das atividades
- Apresentação de plano de trabalho: com das ações a serem executadas, acompanhado de ampla pesquisa de preços de mercado.
- Cronograma de execução
- Referências consultadas

**8.3.5.5** A escrita deverá ser de no máximo 05 laudas escritas em fonte *Arial 12* sem espaçamentos.

Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação Máxima item	Pontuação			
		Ruim	Regular	Bom	Ótimo
Proposta de aquisição de Materiais de consumo e permanentes	3	0	1	2	3
Proposta de reformas e adequações físicas das Unidades	4	0	1	2	4

Proposta de manutenção corretiva e preventiva das Unidades de Saúde	3	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

*Pontuação máxima: 10 pontos*

**8.3.5.6** Receberá pontuação máxima a entidade que melhor adequar ao Plano de Trabalho:

- Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade);
- Apresentação da proposta de organização das atividades;
- Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para a execução das atividades.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o Edital de Chamamento Público, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas.

**9.2** Do julgamento da Comissão de Seleção cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado das organizações de sociedade civil selecionadas, de acordo com o **Cronograma - Anexo XIV**.

**9.2.1** A publicidade dos atos referidos neste item será feita mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, e no sítio oficial do MUNICÍPIO na mesma data; adicionalmente, poderá ser feita por comunicação direta às OSCs interessadas.

**9.2.2** Os recursos previstos nas alíneas deste item não terão efeito suspensivo, podendo, todavia, a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

**9.2.3** Interposto o recurso quanto ao resultado da seleção, serão comunicadas às demais ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em conformidade com o artigo 26 do Decreto 19775/2017.

**9.2.4** O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**9.3** Os recursos observarão os seguintes requisitos:

**9.3.1** Os documentos deverão ser digitados e devidamente fundamentados;

**9.3.2** Os documentos deverão ser assinados por representante legal da recorrente ou por Procurador devidamente habilitado.

**9.3.3** Os documentos deverão ser entregues na Diretoria de Contratos da SMS (Avenida João Pessoa, 325 - 2º andar, Nesta Capital, em horário de expediente, ou, para o email: [comissaoeditalaps@portoalegre.rs.gov.br](mailto:comissaoeditalaps@portoalegre.rs.gov.br).

## **10. DA ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E DESCREDECIMENTO**

**10.1** Durante o período compreendido entre o julgamento das propostas e a efetiva celebração do Termo de Colaboração, a OSC SELECIONADA deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.

**10.2** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências previstas no Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**10.3** A OSC SELECIONADA poderá solicitar o seu descredenciamento, a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde. O pedido de descredenciamento não desincumbe a OSC SELECIONADA do cumprimento de eventuais compromissos assumidos e as responsabilidades a ela atreladas.

## **11. DA EFETIVAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**11.1** A efetiva celebração ocorrerá de acordo com as necessidades do Gestor e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica de Saúde (Lei 8080/90) e a Lei Orgânica do Município de Porto Alegre.

**11.2** No ato da celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO serão observadas as informações atualizadas contidas no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, através das FCES (Ficha de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde) e habilitação junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e Ministério da Saúde.

**11.3** As Organizações da Sociedade Civil - OSCs declaradas aptas deverão manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para celebrar o Termo de Colaboração, bem como durante todo o período de execução do objeto deste Edital.

**11.4** A Secretaria Municipal da Saúde convocará, para firmar um Termo de Colaboração por lote, as OSCs que forem declaradas classificadas, habilitadas e aptas, por meio do presente **Edital 02/2022 de Chamamento Público**, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública, observada a ordem de classificação.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

**12.1** A despesa decorrente do TERMO DE COLABORAÇÃO correrá por conta da dotação orçamentária: 1800-1804-4047-335043990000-40, 1800-1804-4047-335043990000-4001, 1800-1804-4047-335043990000-4011, 1800-1804-4047-335043990000-4090, 1800-1804-4047-335043990000-4500 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros

**12.2** A continuação da execução das atividades, nos exercícios financeiros subseqüentes ao presente, respeitando prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Fundo Municipal da Saúde – FMS.

**12.3** O valor mensal estimado de repasse do Fundo Municipal de Saúde para a execução



do presente TERMO DE COLABORAÇÃO será depositado em conta bancária específica, que deverá ser informada no Termo de Colaboração firmado, conforme art. 51 da Lei 13.019/2014.

**12.4.** Todas as despesas, inclusive folha de pagamento, decorrentes da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser firmado deverão ser executadas através da conta específica, não sendo reconhecida qualquer despesa executada através de conta diversa.

**12.4.1** A OSC deverá valer-se de mais de uma CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA para realizar o provisionamento de encargos trabalhistas mencionados no item 16.3 e outra para o FRIM - Fundo de Reserva de Investimento e Manutenção, referido no item 12.4.2.

**12.4.2** O FRIM - Fundo de Reserva de Investimento e Manutenção corresponde a 3% sobre o valor sobre o custo de RH, e visa assegurar a manutenção física e estrutural das unidades, inclusive em relação a redes elétricas, de água, esgoto (incluindo desinsetização, desratização, limpeza de fossa e caixa d'água), móveis, equipamentos (incluindo manutenção corretiva de ar condicionado e câmaras frias), computadores e demais ativos de tecnologia, revitalização da fachada, reforma das estruturas internas e gastos não eventuais que possam surgir, até o limite de recursos disponíveis no FIM, respeitado como critério de definição de prioridades as necessidades vinculadas ao regular funcionamento das Unidades. A sua utilização terá avaliação por alçadas de valores e regulamentados conforme cláusula expressa no termo de colaboração.

### **13. DO MÉTODO DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**13.1** Os repasses serão efetuados até o 5º dia útil do mês da operação.

**13.2** O valor será repassado conforme o Plano de Aplicação de Recursos, podendo sofrer descontos conforme atingimento de metas aferidas quadrimestralmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**13.2.1** O repasse de 80% do valor do Plano de Aplicação de Recursos será proporcional à composição de equipes completas, conforme dados do CNES.

**13.2.1.1** Não serão feitos descontos por equipes incompletas devido a ausência do Agente Comunitário de Saúde, sendo este profissional provido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**13.2.3** A partir do relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação serão feitos descontos no pagamento dos quatro meses subsequentes da emissão do relatório, conforme prevê o [Manual de Prestação de Contas das Parcerias de Porto Alegre/RS 2019](#).

**13.2.4** O desconto referente às metas, no percentual máximo de 20%, será individualizado para os objetos “Saúde da Família”, “Unidade Móvel” e “Consultório na Rua”, tendo como base de cálculo os valores informados no Plano de Aplicação de Recursos.

**13.3** Não serão efetuados descontos relativos ao primeiro quadrimestre de execução da parceria.

**13.4** Mediante disponibilidade financeira do Município de Porto Alegre, o termo poderá ser reajustado anualmente conforme o índice IPCA.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**14.1** As obrigações dos PARTICÍPES (OSC SELECIONADA E MUNICÍPIO), bem como dos instrumentos de controle relativos a esta contratação estão descritas na Minuta do TERMO DE COLABORAÇÃO e no PLANO DE TRABALHO assinado entre as partes nos Anexos IX e X.

**14.2** Para o cumprimento do objeto, a **OSC SELECIONADA OBRIGA-SE** a executar as atividades em estrita observância às exigências contidas no Edital de Chamamento Público 02/2022, devendo:

### **14.2.1 DAS NORMAS GERAIS**

**14.2.1.1** Assegurar o cumprimento integral das normas técnicas, princípios e diretrizes do SUS, assim como de normas complementares estaduais e municipais, no que couber, ou outras que venham a ser publicados;

**14.2.1.2** Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

**14.2.1.3** Submeter-se às avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS;

**14.2.1.4** Garantir o cumprimento das recomendações da ANVISA e outros órgãos regulamentadores;

**14.2.1.5** Garantir medidas de acessibilidade física e arquitetônica nos serviços de saúde, de acordo com a NBR 9050/2020 da ABNT, assegurando o direito de pessoas com deficiência, idosos e/ou pessoas com mobilidade reduzida;

**14.2.1.5.1** Viabilizar o serviço profissional de TILSP libras à disposição das Unidades de Saúde, a partir de projeto elaborado com a Coordenação de Políticas Públicas de Saúde/DAPS, de forma a contemplar as necessidades dos usuários quando em atendimento.

**14.2.1.6** Observar a Política Nacional de Atenção à Saúde Indígena e o Plano Distrital de Saúde Indígena;

**14.2.1.7** Observar os protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS;

**14.2.1.8** Garantir confidencialidade dos dados e informações dos usuários do SUS;

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

**14.2.1.10** Não utilizar nem permitir que terceiros realizem projetos de pesquisa científica envolvendo usuários do SUS sem anuência prévia da Direção de Atenção Primária à Saúde e aprovação do Comitê de Ética da SMS;

**14.2.1.11** Manter afixado em lugar visível placa informando que a OSC SELECIONADA atende pelo SUS, conforme padrão a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

**14.2.1.12** Manter afixado em lugar visível placa informando os canais de atendimento da ouvidoria do SUS, conforme padrão a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

**14.2.1.13** Manter afixado em lugar visível cartaz com o quadro de profissionais disponíveis e os respectivos horários;

**14.2.1.14** Garantir quadro de recursos humanos qualificado e capacitado, regularmente inscrito nos respectivos Conselhos de classe e compatível à execução das atividades ora contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO, de modo que a sua execução se dê de forma contínua e ininterrupta;

**14.2.1.15** Prescrever medicamentos em observância à Política Nacional de Medicamentos, à Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e às notas técnicas emitidas pela Coordenação de atenção farmacêutica. (CAF);

**14.2.1.16** Participar das campanhas de vacinação realizadas a nível Federal, Estadual e Municipal, conforme orientações da Diretoria Geral de Atenção Primária à Saúde;

**14.2.1.17** Disponibilizar sistema e/ou aparelho de ponto eletrônico para controle da efetividade dos seus empregados. O COLABORADOR poderá adquirir aparelhos, segundo seu critério de conveniência, podendo utilizar para tanto os recursos do FEM (Fundo de Reserva Para Investimento e Manutenção), devendo apresentar os relatórios individuais de efetividade, quando solicitado pelo gestor da parceria;

**14.2.1.18** Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde em caso de interrupção do atendimento, por qualquer motivo, informando o prazo para normalização do atendimento, e obedecer às orientações da SMS quanto aos procedimentos que serão adotados por ocasião da interrupção;

**14.2.1.19** Informar e manter atualizado os equipamentos e materiais permanentes no CNES;

**14.2.1.20** Adquirir os materiais de consumo utilizados na prestação dos serviços, tais como: material de expediente, informática, higiene/limpeza, enfermaria, odontológicos e de manutenção predial, com base nos preços praticados pelo mercado;

**14.2.1.20.1** Os materiais do item anterior deverão ser aprovados na Comissão de Padronização de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares (COMPAMATE-SMS) e na Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos Odontológicos (COMPAMEO-SMS).

**14.2.1.22** Executar as atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO de acordo com as legislações pertinentes a este objeto.

## **14.2.2 DOS REGISTROS E REGULAÇÃO:**

**14.2.2.1** Organizar a agenda da Unidade seguindo preceitos definidos pela Secretaria, com uso da Agenda GERCON;

**14.2.2.2** Cadastrar os dados dos usuários da Unidade de Saúde e manter informações e prontuários atualizados;

**14.2.2.3** Manter atualizado os cadastros dos profissionais, equipes e estabelecimentos de saúde;

**14.2.2.4** Preencher e utilizar adequadamente os sistemas de informação vigentes, e outros que venham a ser implementados, com dados e atualizações quanto ao cumprimento dos serviços contratados, obedecendo aos prazos, fluxos e rotinas de

comprovação da produção ao MUNICÍPIO;

**14.2.2.5** Registrar as ações e procedimentos realizados em sistema eletrônico de informações em saúde, utilizando os sistemas adotados pelo Município - a saber, Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC e-SUS), Sistema de Gerenciamento e de Regulação de Consultas e Exames (GERCON), Dispensação de Medicamentos (DIS), Sistema de pedidos e gerenciamento de materiais (GEMAT), Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS (APURASUS) e outros sistemas que venham a ser implementados no Município mediante portaria do Gabinete do Secretário da Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

**14.2.2.5.1** Estimular a inclusão e o preenchimento dos campos nacionalidade, raça/cor/etnia, nome social, orientação sexual, identidade de gênero, ocupação, território e tipo de deficiência nos sistemas de informação e registros da gestão municipal, conforme autodeclaração;

**14.2.2.5.2** Estimular o preenchimento da ficha de notificação de violência (Sinan 5.1) pelas equipes de saúde nos casos suspeitos de violência.

**14.2.2.6** Realizar o acompanhamento e monitoramento dos indicadores do Consolida SUS;

**14.2.2.7** Enviar as bases de dados do CNES para a equipe de processamento da Secretaria, mensalmente, até o último dia útil do mês, para atualização junto ao Ministério da Saúde;

**14.2.2.8** Submeter-se a critérios de regulação estabelecidos pela SMS e avaliações sistemáticas da qualidade da APS, conforme previsto no Plano Municipal de Saúde 2022-2025 e posteriores;

**14.2.2.9** Estabelecer, implantar e manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso, assim como os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no Plano de Trabalho;

**14.2.2.10** Realizar a regulação do acesso dos usuários atendidos nas Unidades de Saúde aos demais componentes da Rede de Atenção à Saúde;

### **14.2.3 DOS PROCEDIMENTOS**

**14.2.3.1** Realizar todos os procedimentos obrigatórios constantes na Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde de Porto Alegre durante todo o período de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.2.3.2** Registrar e manter atualizado todos os procedimentos e atendimentos efetuados, conforme tabela SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), e disponibilizar, a qualquer momento ao MUNICÍPIO e as auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários do SUS, em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança das atividades executadas;

**14.2.3.4** Dispor de atendimentos individuais médicos, odontológicos e de enfermagem, para todas as faixas etárias e para qualquer evento novo de saúde ou agravamento de condição prévia, com acesso por demanda espontânea em todos os turnos de funcionamento;

**14.2.3.5** Realizar atividades individuais ou em grupos para atendimento de usuários conforme demanda da população e Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde;

**14.2.3.6** Realizar articulação com outros pontos da Rede de atenção à saúde para atendimento integral dos usuários sob sua responsabilidade;

**14.2.3.7** Realizar atendimento das pessoas em situação de rua, independente de território, com a participação ativa nos programas dos municípios voltados a necessidade de saúde dessa população;

**14.2.3.8** Realizar visitas e atendimentos domiciliares, sempre que houver necessidade, conforme características clínicas dos usuários e pactuação em equipe;

**14.2.3.9** Garantir o imediato acolhimento nas unidades de saúde dos usuários com alta do atendimento especializado de saúde mental, no formato definido junto à Coordenação de Atenção à Saúde Mental e à Coordenadoria de Saúde;

**14.2.3.10** Garantir apoio matricial dos serviços de Saúde Mental, na modalidade remota ou presencial e no formato definido junto à Coordenação de Atenção à Saúde Mental e à Coordenadoria de Saúde, com o objetivo de qualificar o atendimento em saúde mental da APS;

**14.2.3.11** Dispensar e efetuar o pedido mensal dos medicamentos fornecidos pelo Município e outras responsabilidades definidas pela coordenação de Assistência Farmacêutica (CAF) da Secretaria Municipal de Saúde;

**14.2.3.12** Garantir a desinfecção, esterilização e antissepsia em perfeitas condições com as normas técnicas vigentes, bem como assegurar o uso adequado dos equipamentos e, em sede própria, garantir o funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas, de radiação e gases em geral para a correta execução das atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO.

#### **14.2.4 DOS RECURSOS HUMANOS**

**14.2.4.1** Proceder a contratação do pessoal mediante seleção pautada na impessoalidade, objetividade e moralidade, conforme regulamento próprio, concedendo-se ao procedimento ampla publicidade, além da observância aos princípios que regem a Administração Pública nos termos do Art. 37, Caput da Constituição Federal;

**14.2.4.2** Garantir o suprimento e substituição de recursos humanos nas Equipes, sem que haja prejuízo na prestação de serviços à população nas Unidades de Saúde e conforme diretrizes mínimas de recursos humanos presentes neste TERMO DE COLABORAÇÃO, ressalvadas férias e licenças médicas que não puderem ser substituídas tempestivamente;

**14.2.4.2.1** No caso de vacância, a reposição deverá observar o prazo máximo de 45 dias. A não reposição de profissional ocasionará desconto proporcional a quantidade de vacâncias.

**14.2.4.3** Obedecer a carga horária profissional mínima prevista no Plano de Trabalho, conforme diretrizes do Ministério da Saúde para composição das equipes.

**14.2.4.4** Manter o mínimo de carga horária das equipes de saúde constantes no CNES e no Termo de Colaboração, a saber:

- a. Consultório de Rua tipo I- Equipe composta por um médico, enfermeiro, psicólogo, terapeuta ocupacional, agente social, técnico de enfermagem e educador físico;
- b. Consultório de Rua tipo II- Equipe composta por um médico, enfermeiro, assistente social, psicólogo, técnico de enfermagem, cirurgião-dentista e técnico de saúde

bucal;

- c. RH - Equipe Administrativo será composta por 1 Administrador e 2 Assistentes Administrativos (por lote);
- d. ESF - Equipe composta por Médico (40h), Enfermeiro (40h) e Téc. Enfermagem (40H). Agente comunitário ficará a encargo da PMPA;
- e. EAP - Equipe composta por Médico (30h), Enfermeiro (30h) e Téc. Enfermagem (30H), atuará somente na unidade móvel;
- f. Unidades com até 2 ESF - Gerente (Administrador, ensino superior) de 20h;
- g. Unidades acima de 2 ESF - Gerente (Administrador, ensino superior) de 40h;
- h. Clínicas de família terão 2 Assistentes Administrativo (ensino médio), as demais unidades terão 1 Assistente Administrativo;
- i. Clínicas terão acréscimo de 1 Enfermeiro de 40H.

**14.2.4.5** Nomear os Responsáveis Técnicos da operação na área Médica, Enfermagem, Odontologia, Farmacêutica e Gestor da operação;

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

#### **14.2.5 DAS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA**

**14.2.5.1** Prestar, de forma prioritária, serviço de preceptoria para apoio e atuação junto ao Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade e ao Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Primária à Saúde do Município, instituído pela Lei Municipal nº 12.498, de 16 de Janeiro de 2019 e demais regulamentações vigentes sobre o tema; através da seleção de Preceptores mediante Processo seletivo conduzido pela Comissão de Residência Médica (COREME) e Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU);

**14.2.5.2** Manter e ampliar as atividades de ensino-serviço, tais como atividades envolvendo preceptoria de residentes e acadêmicos dos cursos de Graduação, Pós Graduação, Residência e Extensão da área da saúde e de áreas afins, conforme instrumentos legais e seguindo as pactuações previamente executadas junto ao Município e no TERMO DE COLABORAÇÃO firmado com as instituições de ensino;

**14.2.5.3** Disponibilizar campo de estágio, supervisão e preceptoria para realização de atividades teórico-práticas das residências da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre junto ao COLABORADOR, de acordo com a disponibilidade desta, para treinamento em serviço e atividades teóricas;

**14.2.5.4** Desenvolver as ações de ensino em serviço nos níveis técnico, de graduação, residência e pós-graduação, de pesquisa e de extensão com as Instituições públicas e privadas de ensino cooperadas com a SMS, no contexto do ordenamento da formação dos recursos humanos da saúde pelo SUS, conforme disposto no artigo 200 da Constituição Federal, e de acordo com as diretrizes da SMS, através das instâncias da Comissão Permanente de Ensino em Serviço (CPES) e do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde Porto Alegre (COAPES), de forma que a consecução das atividades de ensino se dará através da Plataforma FormaSUS, gerenciada pela SMS;

**14.2.5.5** Desenvolver ou participar de outros programas ou ações de ensino, pesquisa, estágios e residência nas Unidades de Saúde, por meio de instituições públicas ou privadas com as quais mantenha relacionamento, assumindo os respectivos encargos inerentes ao gerenciamento destas atividades, que ficarão sob sua responsabilidade;

**14.2.5.6** Propiciar a realização de reuniões de equipe semanais para a efetivação do preconizado para realização de Educação Permanente em Saúde, conforme previsto na Política Municipal de Atenção Primária à Saúde

**14.2.5.7** Participar de Curso Introdutório à atenção Primária à Saúde de Porto Alegre elaborado pela Equipe de Educação e Programas de Residência da Atenção Primária à Saúde da Coordenação de Gestão Estratégica, na modalidade de Ensino à Distância (EAD), assíncrono e destinado a todos os profissionais que ingressarem nos serviços.

#### **14.2.6 DAS NORMAS ESPECÍFICAS**

**14.2.6.1** Disponibilizar os serviços necessários para a realização das ações, serviços e procedimentos previstos na Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde e para a prestação adequada dos serviços, tais como higienização, coleta, remoção e tratamento ou destinação de lixo infectante e lixo comum, recepção, jardinagem, fornecimento de oscáguas, luz, conectividade a internet, rede wifi para acesso dos usuários, telefonia, manutenção preventiva dos equipamentos, serviços de apoio logístico (especialmente coleta e entrega de exames) e transporte (especialmente para colaboradores nos atendimentos domiciliares), entre outros que se fizerem necessários para a realização das atividades, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;

**14.2.6.2** Responsabilizar-se exclusivamente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, bem como responder pela solidez e segurança das atividades;

**14.2.6.3** Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos de seus funcionários que, por imprudência, dolo ou má fé venham a causar dano ou prejuízo ao MUNICÍPIO ou a terceiros;

**14.2.6.4** Responsabilizar-se pelos danos aos bens móveis e imóveis próprios e locados para a execução das atividades previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.2.6.5** Providenciar, na execução do objeto da parceria, a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do MUNICÍPIO;

**14.2.6.6** Garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.2.6.7** Apresentar, sempre que solicitado, relatórios que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Trabalho (**ANEXO X**), bem como os Relatórios de Prestação de Conta;

**14.2.6.8** Executar os recursos do presente termo exclusivamente através das contas específicas para este fim, sendo expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

**14.2.6.9** Obriga-se a comunicar imediatamente à SMS de qualquer mudança de



responsável técnico;

**14.2.6.10** A OSC se obriga a comunicar imediatamente o CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pelo CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível;

**14.2.6.11** Obriga-se a não transferir a outrem as obrigações assumidas neste TERMO DE COLABORAÇÃO, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;

**14.2.6.12** O CONTRATANTE possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive *in loco*, na sede da OSC, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes;

**14.2.6.13** A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à execução das atividades, nos estritos termos do art.14 da Lei 8.078, de 11.09/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**14.2.6.14** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela CONTRATADA, nas hipóteses previstas no caput e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

#### **14.2.7 DA FISCALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

**14.2.7.1** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações os dados da parceria celebrada com a administração pública, nos termos do artigo 11 da Lei 13.019/2014 c/c artigo 61 do Decreto Municipal 19.775/2017;

**14.2.7.2** Dar ampla transparência, inclusive em site na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente com a divulgação dos cargos e valores, nos termos do artigo 35, § 6º, do Decreto Municipal 19.775/2017;

**14.2.7.3** Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso dos agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e auditar a execução da parceria;

**14.2.7.4** Facilitar a realização de auditorias contábeis nos registros, documentos, instalações, atividades e serviços desta, referentes à aplicação dos recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;

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

**14.2.7.6** Fornecer a esta SMS, sempre que solicitado, informações necessárias à avaliação das atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.2.7.7** A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste TERMO DE

COLABORAÇÃO pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO não exclui, nem reduz, a responsabilidade da OSC SELECIONADA, nos termos da legislação vigente.

#### **14.2.8 DAS REFORMAS ESTRUTURAIS**

**14.2.8.1** Prover Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**14.2.8.2** Assegurar a manutenção física e estrutural das unidades (redes elétricas, de água, esgoto, desinsetização, desratização, limpeza de fossa e caixa d'água, móveis, equipamentos de manutenção corretiva de ar condicionado e câmaras frias, computadores e demais ativos de tecnologia);

**14.2.8.3** Nomear os Responsáveis Técnicos das atividades de manutenção física e estrutural das unidades;

**14.2.8.4** Garantir a desinfecção, esterilização e anti-sepsia em perfeitas condições com as normas técnicas vigentes, bem como assegurar o uso adequado dos equipamentos e, em sede própria, garantir o funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas, de radiação e gases em geral para a correta execução das atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.2.8.5** Promover a revitalização da fachada e reforma das estruturas internas, até o limite de recursos disponíveis no FIM, respeitado como critério de definição de prioridades as necessidades vinculadas ao regular funcionamento das Unidades;

**14.2.8.6** Realizar obras, reformas estruturais e de infraestrutura necessárias ao adequado funcionamento das Unidades;

**14.2.8.7** Elaborar e propor o Plano de Prevenção Contra incêndio e apresentar junto ao Corpo de Bombeiros;

**14.2.8.8** Apresentar plano(s) de adequação(ões) física (s) das Unidades de Saúde em até 30 dias após a(s) Ordem(ns) de Início das atividades, prorrogáveis por mais 30 dias a pedido do Colaborador, o qual deverá ser aprovado pela DAPS e realizado conforme disponibilidade do FRIM (Fundo de Reserva para Investimento e Manutenção).

#### **14.2.9 DO RESSARCIMENTO**

**14.2.9.1** A OSC obriga-se a ressarcir ao Município ajustes e desvios de estoques dos medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais), medicamentos do componente estratégico e insumos do Programa Municipal de Dispensação de Insumos para Diabetes (PMID) quando identificados percentuais acima do preconizados pela Portaria SMS 254/2018, ou a que vier a substituí-la;

**14.2.9.2** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção;

#### **14.2.10 DAS LEGISLAÇÕES PERTINENTES**

**14.2.10.1** Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), caberá à OSC:

- a) tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do CONTRATANTE;
- b) tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo CONTRATANTE;
- c) conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;
- d) implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;
- e) assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste contrato, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo CONTRATANTE, devendo a OSC exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

**14.2.10.2** A OSC manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para: (a) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (b) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares;

**14.2.10.3** A OSC se obriga a comunicar imediatamente o CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pelo CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível;

**14.2.10.4** A OSC se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo CONTRATANTE que envolvam dados pessoais repassados e a LGPD, no prazo de 5 dias úteis, sem prejuízos dos demais deveres ajustados neste instrumento;

**14.2.10.5** A OSC, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo CONTRATANTE;

**14.2.10.6** O CONTRATANTE, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável à matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais, sendo totalmente responsável pelo eventual descumprimento das normas legais, quando previamente alertado pela CONTRATADA;

**14.2.10.7** Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a OSC será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE;

**14.2.10.8** O CONTRATANTE possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na sede da

CONTRATADA, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes;

**14.2.10.9** Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD").

**14.3** Para o cumprimento do objeto, a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) **OBRIGA-SE:**

- a. Atualizar o PLANO DE TRABALHO;
- b. Controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços contratados contidos no TERMO DE COLABORAÇÃO;
- c. Auxiliar no estabelecimento de mecanismos de organização da oferta e demanda de ações e serviços de saúde;
- d. Repassar mensalmente e tempestivamente as verbas previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO, nos prazos e condições pactuados;
- e. Nomear, em ato do Secretário Municipal da Saúde, os membros componentes da Comissão de Monitoramento e Avaliação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- f. Analisar os relatórios elaborados pelo COLABORADOR, comparando-se as metas dos descritivos, com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados;
- g. Prestar esclarecimentos e informações ao COLABORADOR que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- h. Estabelecer, implantar e manter, em adequado funcionamento, os mecanismos reguladores de acesso, assim como os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no plano de trabalho;
- i. Disponibilizar para o COLABORADOR o acesso aos componentes de regulação da SMS; inclusive relatórios e sistemas de informações necessários para o acompanhamento dos serviços e metas contratualizada;
- j. Realizar a regulação do acesso dos usuários atendidos nas Unidades de Saúde aos demais componentes da Rede de Atenção à Saúde;
- k. Assegurar as condições para a realização de atividades docentes-assistenciais, com estabelecimento de termo de cooperação sempre que necessário, bem como garantia dos benefícios legais nos Programas de Pós-Graduação próprios do Município, conforme Lei Municipal 12.498/2019;
- l. Indenizar o colaborador ou a terceiros dos danos ou prejuízos causados por atos dos Agentes Comunitários de Saúde ou de Combate a Endemias por imprudência, negligência ou imperícia;
- m. Responsabilizar-se pelos danos aos bens móveis e imóveis próprios e locados

para a execução das atividades previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO, quando este for decorrente de causa externa à atividade da equipe;

- n. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- o. Ceder os bens móveis e imóveis próprios e locados para a execução das atividades previstas no presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- p. Disponibilizar medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais), medicamentos do componente estratégico e insumos do Programa Municipal de Dispensação de Insumos para Diabetes (PMID), vacinas, preservativos, métodos contraceptivos, e testes rápidos fornecidos pelo Ministério da Saúde para disponibilizar à população com gestão logística pela Secretaria Municipal de Saúde;
- q. Responsabilizar-se nas Unidades de Saúde pelas instalações, equipamentos, aparelhagem adequadas e à assistência e responsabilidade técnicas, ao autorizar o uso do FRIM, ou complementarmente;
- r. Lotar nas Unidades descritas no PLANO DE TRABALHO, os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, conforme definição da SMS, ficando sob responsabilidade do Município os encargos das verbas salariais e indenizatórias decorrentes dos serviços por eles prestados;
- s. Prestar esclarecimentos e informações à OSC SELECIONADA que visem orientá-la na correta execução das atividades pactuadas, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **15. DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**15.1** O COLABORADOR deverá atingir as metas qualitativas e quantitativas previstas no Plano de Trabalho - cuja avaliação será realizada sistematicamente, com emissão de relatório quadrimestral de avaliação.

**15.2** O TERMO DE COLABORAÇÃO contará com uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (COMISSÃO) que será constituída por representantes do COLABORADOR, do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE e da SMS, devendo reunir-se quadrimestral ou mediante convocação;

**15.3** A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá emitir um Relatório Quadrimestral sobre a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO e, indicando, se for o caso, eventuais valores a serem descontados em virtude do não cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

**15.3.1** A partir da assinatura deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o MUNICÍPIO solicitará o envio por escrito, em até 10 (dez) dias corridos, da lista de representantes de cada instituição, assim distribuídos:

- I. Do COLABORADOR: um representante e um suplente;
- II. Do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE: um representante e um suplente;
- III. Da SMS: até três representantes e três suplentes.

**15.3.2** A COMISSÃO de Monitoramento e Avaliação será instituída por ato formal da SMS, publicado no Diário Oficial do Município de Porto Alegre (“DOPA”) em até 10 (dez) dias corridos, contados da Assinatura do Termo de Colaboração.

**15.3.3** Será igualmente designado, por ato publicado em meio oficial de comunicação, um gestor da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

**15.3.4** As alterações de representação deverão ser comunicadas pelo ente representado por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da próxima reunião, à SMS, que procederá à publicação da alteração no DOPA em até 10 (dez) dias corridos da comunicação.

**15.3.5** A ausência, sem a prévia justificativa escrita, em duas reuniões consecutivas, implicará a exclusão do representante, com subsequente comunicação à SMS, que procederá à notificação do ente representado para proceder a nova indicação, em até 10 (dez) dias corridos.

**15.4** A atribuição da Comissão de Monitoramento e Avaliação será a de acompanhar e avaliar a execução do objeto do presente Termo de Colaboração, principalmente no tocante ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários e aos custos.

**15.5** O COLABORADOR fica obrigado a fornecer à Comissão de Monitoramento e Avaliação os Relatórios necessários à prestação de contas previstos e as informações respectivas ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas presentes no Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo de Colaboração.

**15.6** A existência da Comissão de Monitoramento e Avaliação não impede nem substitui as atividades próprias das ações de Controle e Avaliação da SMS e ações do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

**15.7** Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

**15.8** É livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do controle externo, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

**15.9** A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, conforme prevê o § 2º do art. 58 da Lei 13.019/2014.

## **16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1** A prestação de contas deverá seguir o disposto nas seguintes normativas, ou outras que porventura vierem a substituí-las, na seguinte ordem hierárquica:

1. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
2. Decreto Municipal 19.775/2017, que Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

3. Decreto Nº 20.239, de 26 de abril de 2019, que Institui o Sistema de Gestão de Parcerias (SGP), como plataforma eletrônica de gerenciamento das parcerias.

4. Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre/RS  
- link: <https://prefeitura.poa.br/smtc/projetos/sgp-sistema-de-gestao-de-parcerias>.

**16.2** Os custos indiretos serão demonstrados juntamente com a prestação de contas quadrimestral, através da apresentação do anexo XII, não podendo exceder o limite de 7% sobre o valor contratado, conforme Plano de Aplicação de Recursos.

**16.3** Junto à prestação de contas quadrimestral deverá ser entregue pelo prestador a memória de cálculo da provisão para o pagamento de encargos trabalhistas, que deverá incluir valores necessários para a cobertura de férias, décimo-terceiro, encargos trabalhistas diversos, bem como as verbas rescisórias e o aviso prévio-indenizado a serem pagos ao final da parceria.

**16.3.1** A memória de cálculo do provisionamento de pessoal deverá ser assinada por contador responsável e por dirigente da entidade parceira.

**16.3.2** Poderá ser aberta conta bancária específica para a provisão referida nesta cláusula.

**16.3.3** A memória de cálculo mencionada nesta cláusula poderá ser dividida por objeto do provisionamento.

**16.4** A verdade real da prestação dos serviços e dos resultados alcançados, previstos nas Metas Qualitativas e Quantitativas elencadas no Plano de Trabalho - ANEXO X deverá ser considerada para aprovação da prestação de contas;

**16.5** O COLABORADOR se obriga a encaminhar ao MUNICÍPIO, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos e informações abaixo relacionados:

16.5.1 À Diretoria de Atenção Primária à Saúde (DAPS), através do e-mail [aps.parcerias@portoalegre.rs.gov.br](mailto:aps.parcerias@portoalegre.rs.gov.br), o Relatório de Execução do Objeto quadrimestral até o dia 20 após o término de cada quadrimestre;

16.5.2 À Equipe de Processamento/SMS, a atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como informações de produção, Formulário de Indicadores de Atenção à Saúde – ou outro sistema de informações que venha a ser implementado no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme cronograma estabelecido pelo Ministério da Saúde, mensalmente, até o dia 20 de cada mês.

**16.6** Haverá desconto proporcional no caso da colaboradora não atender o disposto nos itens **14.2.38** e **14.2.39**, os quais estarão descritos nos relatório de prestações de contas.

**16.7** Será disponibilizado um serviço on-line por meio de uma API em conformidade com o padrão REST (Representational State Transfer) para o qual será necessário enviar, periodicamente, os dados de documentos fiscais eletrônicos de serviços e produtos. O conjunto de dados enviados será consolidado em uma base de dados e devem conter os dados suficientes para que seja passível a aferição em posterior etapa do processo de análise da prestação de contas a critério da Controladoria-Geral vinculada à Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria. O acesso ao serviço citado será disponibilizado mediante processo de autenticação.

**16.8** A proposta financeira apresentada deverá contemplar o valor suficiente para a execução do objeto da parceria, conforme Plano de Aplicação de Recursos apresentado



pela entidade parceira. Qualquer excedente financeiro necessário para a execução da operação e cumprimento do objeto da parceria em tela deverá ser assumido exclusivamente pela OSC, na forma de contrapartida financeira.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** A OSC SELECIONADA, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 73 da Lei 13.019/2014.

**17.2** Pela execução da parceria em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO, a SMS poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à OSC SELECIONADA as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

## **18. DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

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

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

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

**18.1.4** Pela não entrega dos relatórios e prestação de contas quadrimestrais;

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

**18.1.6** Pela subcontratação, transferência ou cedência, total ou parcial do objeto do

TERMO DE COLABORAÇÃO a outras OSCs;

**18.1.7** Pela falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da OSC SELECIONADA;

**18.1.8** Pela paralisação ou execução lenta das atividades, sem justa causa; i. Pela demonstração de incapacidade, desaparelhamento, imperícia técnica ou má-fé;

**18.1.9** Pelo atraso ou não conclusão do serviço nos prazos determinados, sem justificativa;

**18.1.10** Pelo cometimento de reiteradas irregularidades na execução das atividades contidas no TERMO DE COLABORAÇÃO;

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

**18.1.12** Pelo desatendimento às determinações emanadas da SMS, relativamente à execução das atividades de responsabilidade da OSC SELECIONADA;

**18.2** O presente TERMO DE COLABORAÇÃO também poderá ser rescindido total ou parcialmente pela OSC SELECIONADA quando houver atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à OSC SELECIONADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

**18.3** No caso de rescisão sem que haja culpa da OSC SELECIONADA, esta será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do TERMO DE COLABORAÇÃO até a data da rescisão, bem como os custos da desmobilização.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** A Comissão de Seleção é aquela instituída pela Portaria da Secretaria Municipal de Saúde publicada no Diário Oficial de Porto Alegre.

**19.2** Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Edital e a aferição dos critérios de habilitação de cada Organização da Sociedade Civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

**19.3** A documentação entregue pela OSC, não será devolvida, qualquer que seja o resultado deste Edital.

**19.4** O Município de Porto Alegre, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, poderá revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**19.5** A revogação ou anulação do presente Edital não gera direito à indenização.

**19.6** A Organização da Sociedade Civil habilitada mediante o presente Edital poderá firmar Termo de Colaboração com o Município de Porto Alegre visando o atendimento

descrito neste instrumento.

**19.7** A habilitação plena da OSC não implica relação de obrigatoriedade para formalização do Termo de Colaboração.

**19.8** A celebração do Termo de Colaboração obedecerá à ordem de classificação em cada lote, sendo firmado um Termo de Colaboração por lote.

**19.9** O Termo Colaboração deverá ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil ou por seu procurador, mediante apresentação de procuração.

**19.10** O Termo de Colaboração assinado e registrado terá seu extrato publicado no Diário Oficial de Porto Alegre.

**19.11** Casos omissos e questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e, caso necessário, por autoridade superior.

**19.12** Em caso de desistência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em celebrar futuro e eventual TERMO DE COLABORAÇÃO, a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada para este Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito por meio de ofício devidamente assinado pelo responsável legal da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

**19.13** É de responsabilidade das OSCs e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico [www.portoalegre.rs.gov.br/saude](http://www.portoalegre.rs.gov.br/saude), para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

**19.14** Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pelo COLABORADOR com recursos não públicos para a operação serão, para todos os efeitos, reconhecidos como patrimônio próprio do COLABORADOR e não reverterão ou constituirão direito do MUNICÍPIO;

**19.15** Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos com os recursos públicos decorrentes desta parceria devem ser incorporados ao patrimônio público até a finalização ou extinção do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

**19.16** Os móveis, equipamentos e materiais cedidos, transferidos ou emprestados devem ser incorporados ao patrimônio público quando findo ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

**19.17** Conforme o art. 30 do Decreto Municipal nº. 19775/2017, os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pelo COLABORADOR com recursos decorrentes desta parceria poderão, após o decurso de sua vigência, serem doados à organização da sociedade civil parceira, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação, a exceção, quando findo ou extinto o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, daqueles equipamentos e materiais adquiridos com recursos próprios, não vinculados ao presente termo ou cedidos ou transferidos ou emprestados.

**19.18** Ficará sob responsabilidade da OSC a aquisição de todo material de consumo, utilizados na prestação dos serviços, tais como: material de expediente, informática, higiene/limpeza, enfermaria, odontológicos e de manutenção predial. A aquisição dos medicamentos ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**19.18.1** Para aquisição de bens e serviços a contratada deverá realizar, no mínimo 03 cotações prévias com base nos preços praticados pelo mercado, conforme Nota Técnica

nº 01/2018 - MPE/MPC/MPT/MPF.

**19.19** A Visita Técnica às unidades de saúde deverá ser agendada pela entidade proponente através de envio de solicitação por e-mail: [comissaoeditalaps@portoalegre.rs.gov.br](mailto:comissaoeditalaps@portoalegre.rs.gov.br) no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes.

## **20. DOS ANEXOS**

**20.1** São partes do presente Edital, dele fazendo parte, como se nele fossem transcritos os seguintes Anexos:

ANEXO I - Modelo Padrão de Procuração;

ANEXO II - Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções;

ANEXO III - Declaração negativa de doação eleitoral;

ANEXO IV - Declaração de Não Impedimento;

ANEXO V - Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI - Declaração de Ciência dos Termos do Edital;

ANEXO VII – Ordem de Serviço 03/2021 para Comprovação de Capacidade Financeira;

ANEXO VIII – Proposta Técnica de Trabalho;

ANEXO IX - Minuta de TERMO DE COLABORAÇÃO;

ANEXO X – Plano de Trabalho;

ANEXO XI – Plano de Aplicação de Recursos;

ANEXO XII - Planilha de rateio de custos indiretos por centros de custos;

ANEXO XIII - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho;

ANEXO XIV – Cronograma.

Porto Alegre, 31 de maio de 2022.

**MAURO FETT SPARTA DE SOUZA,**  
Secretário Municipal da Saúde.