



Secretaria Municipal
de Saúde



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025/SEMUS

O MUNICÍPIO DE VILHENA, ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 9.637/1998, e com os artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.080/1990, combinado com a Lei Federal nº 8.142/1990, bem como as normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando à seleção de Organizações Sociais qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 6.105/2023 e da Recomendatória Conjunta Circular nº 006/2023/MPC/MPT/MPF, para celebração de Contrato de Gestão.

A participação neste Chamamento Público implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento convocatório, que passarão a integrar o Contrato de Gestão, bem como na observância de toda a legislação vigente.

A sessão pública para recebimento dos documentos e propostas ocorrerá no dia 13 de fevereiro de 2025, das 08h30min às 09h00min, sendo a que abertura do envelope I será realizada no mesmo dia, a partir das 09h00min, no auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, Bairro Jardim América, Vilhena/RO.

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Vilhena (<https://vilhena.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do Município de Vilhena, podendo ser obtidos, ainda, presencialmente, no endereço: Rua Geraldo Magela, nº 448, Centro, Vilhena/RO.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a contratação de Organização Social,



Secretaria Municipal
de Saúde



mediante celebração de Contrato de Gestão, para a prestação de serviços especializados de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista – TEA.

1.2. Os serviços deverão incluir: o gerenciamento das atividades assistenciais, administrativas e financeiras; a implementação e manutenção das estruturas físicas e dos recursos humanos necessários; e execução de ações assistenciais, conforme protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. A contratação visa assegurar a continuidade e qualidade dos serviços, promovendo um atendimento especializado e adequado às pessoas com Transtorno do Espectro Autista, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. O Contrato de Gestão terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que: seja alcançado, no mínimo, 90% (noventa por cento) das metas estabelecidas no período anterior; haja interesse mútuo entre as partes; e exista garantia orçamentária para a continuidade do contrato, devidamente aprovada pela Administração Pública.

2.2. Haja a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, assim como o interesse e anuência entre as partes desde que sejam atendidas 90% (noventa por cento) das metas fixadas para o período anterior, e ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, assim como o interesse das partes.

2.3. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento municipal, conforme a seguir:

ÓRGÃO	14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	001 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10 – Saúde
SUB-FUNÇÃO	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071 – Fazendo Saúde com Qualidade
ATIVIDADE	2297 - Repasse de Recursos a Entidade – Atenção Especializada

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Estado de Rondônia - CNPJ 21.467.008/0001-32
Rua Geraldo Magela n.º 448 Centro
Email: gab.semuvha@gmail.com
Vilhena CEP: 76980-060 Fone: (69) 3322-2945



Secretaria Municipal
de Saúde



**NATUREZA DA
DESPESA**

3.3.50.85 – Contrato de Gestão

**FONTE DE
RECURSO**

Municipal
Estadual
Federal

2.4. O valor anual máximo previsto para a execução do Contrato de Gestão será de R\$ 1.334.700,00 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil e setecentos reais), referente às 12(doze) primeiras parcelas mensais no valor de R\$111.225,00 (cento e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais) cada.

2.5. Os custos referentes às despesas tais como de água, energia elétrica, internet e telefone, entre outros, serão arcados pela Entidade selecionada.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste chamamento público todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas em conformidade com a Lei Federal 9.637, de 15 de maio de 1998 e Lei Municipal 6.105, de 5 de setembro de 2023, mediante apresentação da publicação no Diário Oficial do Município de Vilhena do Decreto de qualificação como Organização Social, e que satisfaçam plenamente a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital;

3.2. Os objetivos e finalidades institucionais das organizações sociais participantes deverão ser compatíveis com o objeto deste chamamento público.

3.3. Para participar deste chamamento público deverá ser apresentado como condição de participação os seguintes requisitos:

a) possuir, no mínimo, 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ;

b) ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto do edital, devidamente comprovado com no mínimo 02 (dois) anos de experiência;

c) ter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, devidamente comprovado;



Secretaria Municipal
de Saúde



d) estar ciente e de acordo com as disposições previstas neste Edital e seus anexos e se responsabilizar pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

3.4. Não será permitida a atuação em rede.

3.5. Considera-se satisfatório e adequado o conteúdo deste edital caso nenhum interessado solicite informações e/ou esclarecimentos a respeito do mesmo, ou após essas informações/esclarecimentos terem sido devidamente fornecidos, não sendo permitidos recursos ou pedidos administrativos após a entrega dos envelopes pelos interessados.

3.6. É de responsabilidade dos interessados todo o custo de suas propostas, a juntada de documentação do Envelope I, bem como elaboração da Proposta Técnica que deverá constar no Envelope II, arcando para tanto com seus custos, diretos e indiretos, de cunho intelectual ou administrativo, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos itens necessários para apresentação das propostas.

3.7. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que:

3.7.1. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 08 (oito) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou não for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

3.7.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de qualquer tipo de parceria anteriormente celebrada com a administração pública de qualquer ente federativo;

3.7.3. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com as sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o poder público ou receber repasse do poder público, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública federal;

3.7.4. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos 8(oito) anos;

3.7.5. Entidades consorciadas;

3.7.6. Entidades em situação de insolvência judicialmente reconhecida ou em fase de



Secretaria Municipal
de Saúde



dissolução;

3.7.7. Não possua comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.7.8. Esteja irregular em qualquer das exigências deste Edital ou que não disponha de capacidade técnica e gerencial para executar o objeto do Termo de Colaboração a ser firmado.

4. DOS ESCLARECIMENTOS, DILIGÊNCIAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão Especial de Chamamento Público inabilitar ou desclassificar, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou documentos apresentados.

4.2. A Comissão Especial de Chamamento Público pode, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecerem ou complementarem a instrução do processo, não sendo permitida a criação de exigências não previstas neste Edital.

4.3. O prazo para atendimento de exigência solicitada pela comissão será de 24(vinte e quatro) horas, sendo desclassificado o interessado que não cumprir o prazo.

4.4. Os erros materiais irrelevantes, considerando os que não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas e que não contrariem a essência do Edital, serão objeto de saneamento, mediante ato da Comissão.

4.5. Os esclarecimentos e as informações serão sempre por escrito, e serão juntados ao processo do Chamamento Público.

4.6. Nos pedidos de informações e esclarecimentos, as entidades interessadas deverão identificar-se (denominação, CNPJ e representante legal, indicando endereço completo, telefone e email para contato). Os esclarecimentos complementares serão respondidos exclusivamente por email.

4.7. Caberá à Comissão Especial de Chamamento Público responder aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da realização da sessão de



Secretaria Municipal
de Saúde



recebimento e de abertura de envelopes.

4.8. Pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos em até 05(cinco) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura de envelopes, por meio do endereço eletrônico **chamamentopublicoselecaoos@vilhena.ro.gov.br**.

4.9. Pedidos de impugnação deverão ser feitos em até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura de envelopes, protocolados eletronicamente por meio do e-mail: **chamamentopublicoselecaoos@vilhena.ro.gov.br**.

4.10. A impugnação deverá ser acompanhada de ato constitutivo da instituição, CPF e RG do representante legal, e em caso de representação, procuração acompanhada de CPF e RG do procurador.

4.11. Caberá à Comissão Especial de Chamamento Público, responder aos pedidos de impugnações no prazo de até 02 (dois) dia útil antes da realização da sessão de recebimento e de abertura de envelopes.

4.12. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer tempestivamente.

4.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, consultando-se especialistas do município, se necessário.

4.14. Este Edital, seus anexos e publicações, poderão ser acessados no endereço eletrônico <http://www.vilhena.ro.gov.br/>, no Diário Oficial do Município de Vilhena/RO, no endereço eletrônico <https://dov.vilhena.ro.gov.br/>, bem como o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, através do link <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento do representante da entidade que tem interesse em participar do certame acontecerá na data da sessão pública, com a apresentação da **Carta de Credenciamento** (Anexo III), acompanhado do respectivo **Decreto de Qualificação** (Lei 6.105/23), e Procuração com Poderes Específicos (Anexo IV).

5.2. Para obter o credenciamento, o representante deverá enviar pelo e-mail descrito no item anterior os seguintes documentos:

5.3. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado dos



Secretaria Municipal
de Saúde



documentos que comprovem os poderes da outorgante;

5.4. Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade;

5.5. Documento oficial com foto do representante a ser credenciado.

5.6. Declaração de que a entidade é **ORGANIZAÇÃO SOCIAL regularmente qualificada** e cumpre o disposto neste edital e, em especial, os itens **3.1** e **3.4**.

5.7. Declaração do anexo V deste edital.

5.8. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularização dos documentos ao credenciamento.

5.9. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

5.10. A Comissão de Chamamento Público decidirá pelo credenciamento ou não do representante designado, sendo essa decisão informada no dia da sessão pública prevista no item 5.1.

5.11. Após decisão da comissão, será dado vistas aos credenciados presentes para eventual impugnação, por escrito, quanto aos pedidos de credenciamento analisados.

5.12. Caso haja impugnação, será concedido, na mesma sessão, oportunidade para o credenciado impugnado contestar, por escrito, a impugnação recebida.

5.13. Com as impugnações e as contestações, caso haja, a comissão decidirá sobre a questão no julgamento das habilitações.

5.14. O interessado sem representação não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.

5.15. Nenhum representante, mesmo que munido de procuração, poderá representar ou possuir vínculo com mais de um interessado neste Chamamento Público, sob pena de inabilitação de todas as entidades representadas pelo mesmo representante.

5.16. A qualquer tempo durante o procedimento, poderá ser substituído o representante credenciado, desde que observadas às regras já proferidas.

5.17. Enquanto não houver decisão final sobre o credenciamento o credenciado poderá participar do certame e dos atos que lhe são afetos.



Secretaria Municipal
de Saúde



6. DAS SESSÕES PÚBLICAS

6.1. Na data, hora e local marcado para ocorrer a sessão pública, a Comissão Especial de Chamamento Público, dará início ao ato público, sendo tolerados até 10 minutos de atraso, para recebimento dos ENVELOPES 1 e 2.

6.2. Na sessão pública para abertura dos envelopes, somente será permitida a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Organizações Sociais, limitados a 01(um) representante credenciado de cada entidade.

6.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes, no entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá solicitar informações, esclarecimentos e/ou diligências complementares que julgarem necessários.

6.4. A sessão pública será realizada no auditório da Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, bairro Jardim América, Vilhena/RO, nas seguintes etapas:

a) Recebimento e rubrica dos ENVELOPES 1 e 2, os quais – depois da conferência de seu aspecto externo (endereço correto, lacre inviolado e respectivo conteúdo indevassável), serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Chamamento Público e todos os representantes devidamente credenciados;

b) Abertura do ENVELOPE 1 e rubrica dos documentos neles contidos pelos membros da Comissão Especial de Chamamento Público e pelos representantes credenciados das OS participantes;

c) Após o procedimento de conferência e assinatura dos documentos, a sessão será suspensa para análise pela Comissão Especial de Chamamento Público.

6.5. A Comissão realizará, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a análise do Envelope I, publicando o resultado e abrindo prazo para recurso dos interessados, dando publicidade aos atos.

6.6. A Comissão poderá prorrogar o prazo de análise, pelo tempo que for necessário, para sanar dúvidas e proferir relatório do resultado de sua análise, podendo recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

6.7. Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura dos envelopes.



Secretaria Municipal
de Saúde



- 6.8.** A inabilitação impedirá o interessado de participar das fases seguintes.
- 6.9.** Em caso de inabilitação, a OS terá o prazo de 30 dias úteis para retirada do Envelope II.
- 6.10.** Após resultado dos recursos apresentados ao procedimento de Habilitação, os interessados serão convocados para Sessão Pública de abertura do Envelope II.
- 6.11.** Na Sessão Pública de abertura do Envelope II, após ato de conferência da inviolabilidade dos envelopes, será sorteado um representante dos interessados para rubricar as páginas dos documentos, junto com a Comissão.
- 6.12.** Após a rubrica de todas as páginas, a sessão será suspensa para análise da Comissão.
- 6.13.** A Comissão realizará, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a análise do Envelope II, publicando o resultado e abrindo prazo para recursos dos interessados, dando publicidade aos atos.
- 6.14.** A Comissão poderá prorrogar o prazo de análise, pelo tempo que for necessário, para sanar dúvidas e proferir relatório do resultado de sua análise.
- 6.15.** Após resultado dos recursos apresentados ao procedimento de seleção de OS, o proponente vencedor será convocado para Sessão Pública de assinatura do Contrato de Gestão.

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES I E II

7.1. Na data, hora e local mencionados, deverão ser entregues 02(dois) envelopes, com toda a documentação exigida, lacrados, indevassáveis, opacos e devidamente identificados como:

7.1.1. ENVELOPE I: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.2. ENVELOPE II: DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO

7.2. Os documentos exigidos nos envelopes I e II deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.3. Os documentos deverão ser apresentados em via única, em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível, facultada a Comissão solicitar a apresentação do original em caso de dúvida da autenticidade dos documentos



Secretaria Municipal
de Saúde



apresentados.

7.4. Deverão ser apresentadas mídias digitais, através de *pendrive*, em formato de arquivo PDF pesquisável, do conteúdo constante em cada envelope, não se confundindo o conteúdo dos envelopes com as mídias digitais.

7.5. Caso o interessado não apresente mídia digital ou apresente na mídia digital do Envelope I, os Documentos da Proposta de Trabalho do Envelope II, será automaticamente desclassificado do certame.

7.6. Toda documentação apresentada nos envelopes deverá ser apresentada em língua portuguesa, tornando-se nulo os documentos em língua estrangeira que não apresentem a devida tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, acompanhado das demais formalidades constantes na legislação vigente.

7.7. Os documentos e declarações deverão ser rubricados ou assinados, nos casos que couber, por seu representante legal ou procurador legalmente constituído.

7.8. A Documentação constante nos Envelopes I e II deverão ser precedidas de índice.

7.9. O Envelope I deverá ser identificado como:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19839/2024
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE
ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.10. O Envelope II deverá ser identificado como:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19839/2024
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE
ENVELOPE II – DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

8.1. A comprovação de regularidade econômica será efetuada mediante apresentação do balanço patrimonial mais recente exigível nos termos da lei, devidamente registrado no órgão competente, efetuando-se cálculo do Índice de Liquidez Geral- ILG, Índice de Solvência Geral- ISG e Índice de Liquidez Corrente–



Secretaria Municipal
de Saúde



ILC, que não poderão ser inferiores ou igual a 01 (um), conforme fórmulas abaixo, podendo o balanço ser, em tal caso, atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios:

(I) Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

Onde:

ILG– Índice de Liquidez Geral;

AC– Ativo Circulante;

RLP– Realizável a Longo Prazo;

PC– Passivo Circulante;

PNC– Passivo Não Circulante*

(II) Índice de Solvência Geral: $ISG = A / (PC + PNC)$

Onde:

ISG– Índice de Solvência Geral;

AT– Ativo Total;

PC– Passivo Circulante;

PNC– Passivo Não Circulante*.

*Equivalente ao Exigível a Longo Prazo.

(III) Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$

Onde:

ILC– Índice de Liquidez Corrente;

AC– Ativo Circulante;

PC– Passivo Circulante.

8.2. A comprovação de regularidade fiscal será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

8.2.1. Prova de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, referente à sua sede, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/ PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

8.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual onde for sediada a entidade;

8.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada



Secretaria Municipal
de Saúde



a entidade;

8.2.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vilhena/RO;

8.2.7. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

8.2.8. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura das propostas.

8.2.9. Certidão expedida pelo Tribunal de Contas do Estado da sede da Entidade e pelo Tribunal de Contas da União de que não esteja impedida de receber recursos públicos, com a relação nominal dos Termos circunstanciados em seu nome, expedidas em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da entrega.

8.3. A comprovação de regularidade jurídica será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

8.3.1. Ato constitutivo e Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

8.3.2. Ata de eleição e de posse da atual Diretoria;

8.3.3. Cópia autenticada de documento oficial com foto, que demonstre o número do RG e CPF dos representantes legais da entidade;

8.3.4. Declaração, firmada por representante legal, de que a entidade não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

8.3.5. Declaração, firmada por representante legal, que adotará CNPJ filial específico e conta bancária no município de Vilhena-RO exclusiva para execução do Termo de



Secretaria Municipal
de Saúde



Contrato de Gestão, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

8.3.6. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Entidade atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

8.3.7. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que a Entidade não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

8.4. A comprovação de aptidão técnica, pertinente e compatível com a complexidade do objeto deste certame, será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

8.4.1. Declaração que em caso de vencedora do certame, se compromete em realizar o registro da entidade e seus responsáveis técnicos nos respectivos Conselhos de Classe de Rondônia;

8.4.1.1. Caso o interessado não tenha sua sede domiciliada no Estado de Rondônia, deverá apresentar declaração de que em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, dará entrada para obter a inscrição de seus responsáveis técnicos nos respectivos Conselhos de Classe de Rondônia;

8.4.2. Apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome do interessado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indique o local, natureza do serviço, volume do serviço e período de contrato, compatíveis com o Termo de Referência do objeto deste Edital, comprovando que o interessado possui experiência mínima comprovada de 02 (dois) contratos anuais na gestão do Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA;

8.5. Será inabilitado o interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no Envelope I, ou apresentá-los vencidos na data da abertura do envelope, ou fora do prazo de validade consentido, bem como não atingir aos índices de regularidade econômica estabelecidos.

8.6. Será inabilitado o interessado que não comprovar a veracidade ou autenticidade dos documentos apresentados, quando necessárias diligências, pela Comissão, para tal ato.



Secretaria Municipal
de Saúde



9. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE TRABALHO – ENVELOPE II

9.1. As PROPOSTAS DE TRABALHO entregues pelas PROPONENTES serão vinculantes, sendo apresentadas em caráter irrevogável, irretratável e incondicional.

9.2. Os documentos da Proposta de Trabalho deverão contemplar todos os aspectos constantes neste Edital, considerando-se especialmente o Termo de Referência, encontrado no Anexo I.

9.3. A Proposta de Trabalho deverá ser dividida entre Plano de Trabalho Técnico e Plano Orçamentário, observando o que se pede no item 08 deste Edital.

9.4. Toda ação de gerenciamento, de coordenação, de operacionalização, de implantação de serviços e aquisição, descritas no Plano de Trabalho Técnico, deverão constar de estratificação no Plano Orçamentário, com dimensionamento de recursos e profissionais suficientes para o projeto proposto.

9.5. O interessado se responsabilizará por qualquer direito autoral que porventura incidir sobre sua proposta, e se responsabilizará por eventuais reivindicações sobre usos não autorizados.

9.6. O limite máximo orçamentário previsto, para os primeiros 12 (doze) meses de contrato, é de R\$ 1.334.700,00 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil e setecentos reais) de forma que o custo mensal ficou previsto em R\$ 111.225,00 (cento e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais).

9.7. Em caso de apresentação de proposta em valor superior ao estipulado no item 9.6a entidade será automaticamente desclassificada.

9.8. A Proposta Orçamentária deve considerar todos os custos diretos e indiretos da execução de suas ações de gestão operacional e administrativa, não cabendo aditivos, ou equivalente, antes de 12 (doze) meses de execução.

9.9. Os custos indiretos/despesas operacionais poderão ser contabilizados, observando-se o a legislação vigente que a regulamenta, limitando-se a 10% (dezpor cento) do valor de custeio, sendo necessário apresentar as linhas orçamentárias e serviços a que se refere tal rateio, descrevendo devidamente os custos, sendo que não o fazendo, a entidade será automaticamente desclassificada.

9.10. Será desclassificada a Proposta de Trabalho que apresentar despesas para custeio das atividades manifestamente inexequíveis.



Secretaria Municipal
de Saúde



10. DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1. O julgamento e as avaliações das Propostas de Trabalho serão realizados em conjunto pela Comissão de Chamamento Público, de onde será lavrada ata da referida reunião.

10.2. Somente os interessados considerados Habilitados neste Chamamento terão suas Propostas de Trabalho julgadas pela Comissão.

10.3. Servirá como base de avaliação todo o conteúdo deste edital.

10.4. A classificação final dos interessados será baseada nas notas atribuídas aos Planos de Trabalho Técnico e Plano Orçamentário.

10.5. O julgamento das propostas técnicas e orçamentárias seguirá a seguinte matriz de avaliação, anexo VII.

10.6. As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.

10.7. A Proposta Orçamentária está orientada nos Anexos I e VI deste Edital.

10.8. Será desclassificado o interessado que apresentar valores superiores ao máximo estimado neste edital.

10.9. A soma dos resultados obtidos na Proposta Técnica e Orçamentária será a Nota Final do interessado.

10.10. Havendo empate, decidir-se-á mediante avaliação da Entidade que possuir maior tempo de experiência em gestão na administração pública.

10.11. O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora deste chamamento será proferido pela Comissão Especial de Chamamento Público, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento das Propostas, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

10.12. A Comissão poderá prorrogar quais prazos julgar pertinente, sob o interesse de devida análise processual, pelo tempo que julgar necessário para avaliação.

10.13. É facultada à Comissão, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.



Secretaria Municipal
de Saúde



10.14. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

10.15. Caso todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

10.16. O processo de chamamento público poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

10.17. A matriz de avaliação que a Comissão utilizará, tem por base os quadros de pontuação descritos no Anexo VII deste Edital.

10.18. Serão considerados como metodologia de avaliação do conteúdo o que diz no item 07 deste edital, bem como a legislação pertinente e o constante no Anexo I – Termo de Referência.

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão onde for declarada a vencedora do certame, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar, por escrito, suas razões recursais. As demais participantes, após serem intimadas, poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista dos autos aos interessados.

11.2. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público e protocolados na Secretaria Municipal de Saúde, no endereço situado na Rua Geraldo Magela, nº 448, Centro, Vilhena/RO, das 7 às 13 horas, e/ou enviados ao e-mail chamamentopublicoselecaoos@vilhena.ro.gov.br.

11.3. Recebido o recurso, o Presidente da Comissão poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à Autoridade Superior, que proferirá a decisão.



Secretaria Municipal
de Saúde



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

11.5. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na perda do direito de recorrer.

11.6. Os recursos apresentados fora do prazo não serão considerados.

11.7. Os recursos devem conter expressa e devida justificativa e fundamentação, sob pena de serem desconsiderados.

11.8. Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão Especial de Chamamento Público.

11.10. Após julgados os recursos porventura interpostos, a Comissão encaminhará o processo ao Secretário Municipal de Saúde para adjudicação e homologação do certame.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Após a homologação e publicação do resultado, a Entidade selecionada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Contrato de Gestão.

12.2. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a execução do Contrato de Gestão.

12.3. A convocação será feita através de publicação no endereço eletrônico <http://www.vilhena.ro.gov.br/>, no **Diário Oficial do Município** e por correio eletrônico cadastrado previamente.

12.4. Transcorrido o prazo constante no item 12.1, a Comissão poderá convocar o próximo interessado mais bem colocado na classificação final, avaliando suas condições de execução das atividades propostas.

13. DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos necessários para custeio da contratação seguirá a disposição orçamentária prevista no **item 2.2.**



Secretaria Municipal
de Saúde



13.2. O repasse dos recursos do Município de Vilhena para a Entidade será feito com total observância ao Cronograma de Desembolso Financeiro integrante do Programa de Trabalho.

13.3. O repasse dos recursos será realizado em conta corrente específica previamente informada.

13.4. A abertura da conta corrente supracitada é de responsabilidade da Entidade.

13.5. Após assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade terá até 02 (dois) dias úteis para informar os dados bancários ao Município de Vilhena.

13.6. O valor destinado à rubrica de recursos humanos- CLT será repassado proporcionalmente à comprovação da contratação da equipe dimensionada, apresentada em proposta financeira. A referida informação deverá ser apresentada no 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

13.7. O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme Plano Orçamentário que será parte integrante do contrato, a serem pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês consignado, vinculado a entrega de prestação de contas com elementos dos gastos efetivados.

13.8. A Entidade prestará contas do exercício anterior, da boa e regular aplicação dos recursos, de forma consolidada, até o dia 20 de janeiro do exercício subsequente, encaminhando os seguintes documentos:

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO	
I - Relatório de Execução do Objeto	
a)	Comparativo das Metas Previstas com as Atingidas
b)	Atividades Realizadas
II - Relatório de Execução Financeira	
a)	Repasse para a OS Durante a Vigência da Contratação
b)	Despesa Mensal com Profissionais de Saúde Durante a Vigência
c)	Despesa Mensal com Custos Indiretos Necessários à Execução do Objeto
d)	Relação dos Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos com Recursos da Contratação
e)	Conciliação Bancária
f)	Cópias dos Extratos Bancários
g)	Cópias dos Comprovantes da Receita
h)	Cópias dos Comprovantes da Despesa
i)	Cópia do Termo de Colaboração



Secretaria Municipal
de Saúde



j)	Cópia do Aditamento
k)	Declaração da Guarda dos Documentos Originais

14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com exceção dos casos específicos e das penalidades já expressamente previstas no presente procedimento e no contrato, a inexecução total ou parcial do contrato, bem como a execução irregular, ensejará a aplicação de penalidades à Entidade, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante regular processo administrativo, à imposição das seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência:

a) A advertência será aplicada quando ocorrer:

I - descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para ao Município;

II - execuções insatisfatórias ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação de outras penalidades.

14.2. Multa;

a) Ressalvados os casos já disciplinados no presente procedimento, neste contrato e nos anexos e documentos vinculados, as multas serão cominadas em:

I - 5 % (cinco por cento) do valor contratado, por inexecução total;

II - 2 % (dois por cento) do valor contratado, por inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, ressalvadas as hipóteses que ensejam a aplicação de advertência;

III - 0,5 % (meio por cento) do valor contratado, na hipótese de necessidade de aplicação pela segunda vez consecutiva de advertência, pelo mesmo motivo.

IV - 1% (um por cento), na hipótese de necessidade de aplicação de advertência pela terceira vez consecutiva, pelo mesmo motivo ou não.

14.2.1. A aplicação das multas far-se-á com observância da garantia do direito de defesa da Entidade, e os valores a elas correspondentes serão abatidos dos valores a serem repassados a Entidade, sem prejuízo de eventual inscrição em Dívida Ativa.

14.2.2. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras,



Secretaria Municipal
de Saúde



sendo possível a aplicação de multas cumulativamente as demais penalidades previstas no presente procedimento.

14.2.3. As multas previstas neste contrato não possuem caráter compensatório, portanto, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Vilhena, por período não superior a 2 (dois) anos;

a) A suspensão temporária e a desqualificação serão aplicadas quando ocorrer:

I. apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II. a inexecução parcial reiterada e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

III. a inexecução total do contrato;

IV. a reincidência da penalidade de multa e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

V. demais irregularidades que ensejem a rescisão unilateral do contrato;

VI. a condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VII. a prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

VIII. a prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade de Saúde idoneidade para contratar com o Município de Vilhena.

14.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.3.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública subsistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3.2. A declaração de inidoneidade implicará na desqualificação e será proposta pela SEMUS quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada pela Entidade, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município ou aplicações sucessivas de outras penalidades, e também:

I - na apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - na condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de



Secretaria Municipal
de Saúde



quaisquer tributos;

III - na prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

IV - na prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade idoneidade para contratar com a Administração;

V - na inexecução total do contrato.

14.4. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Vilhena/RO.

15. DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

15.1. A qualquer tempo, para atender ao interesse público, o Contrato de Gestão poderá sofrer revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde, cabendo, nestes casos, a formalização de Termos Aditivos.

15.2. A revisão contratual também deverá assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.3. Decorridos 12 (doze) meses da execução ou desde que haja interesse público que justifique o aumento do custo nominal do Contrato de Gestão e dotação orçamentária específica para esse fim, os repasses financeiros para consecução dos objetivos do Contrato de Gestão poderão ser repactuados, observados os seguintes requisitos:

- a) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra utilizada no objeto do Contrato de Gestão, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de cada categoria;
- b) em relação aos demais custos e despesas previstos no Contrato de Gestão, será observado como limite para fins de reajuste a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE;
- c) Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no Programa de Trabalho,



Secretaria Municipal
de Saúde



exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

d) Todas as solicitações de revisão ou repactuação deverão ser apresentadas por meio de planilha analítica, que serão analisadas e submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Comissão de Chamamento Público reserva-se ao direito de adiar ou revogar o presente Edital, em qualquer tempo, desde que manifeste justificativa e fundamentação, sem que tais atos motivem qualquer indenização aos interessados participantes.

16.2. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de gestão.

16.3. É facultado à Comissão em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo; vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na Proposta de Trabalho.

16.4. A Comissão de Seleção poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos mesmos.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da instituição, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta de Trabalho.

16.7. Exigências formais não essenciais são aquelas cujos descumprimentos não acarretem irregularidades no procedimento, em termos processuais, bem como não importem em vantagens a uma ou mais instituições em detrimento das demais.

16.8. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com



Secretaria Municipal
de Saúde



lastro nas normas referidas no preâmbulo do instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

16.9. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento serão dirimidas pela Comissão, mediante, se necessário, orientação da Procuradoria Geral do Município, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.

16.10. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários, veículos e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Vilhena/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DOS ANEXOS CONSTANTES

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. MINUTA CONTRATUAL
- III. MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- IV. MODELO DE PROCURAÇÃO
- V. MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- VI. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
- VII. MATRIZ DE AVALIAÇÃO
- VIII. SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
- IX. MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO
- X. CRONOGRAMA



Secretaria Municipal
de Saúde



Vilhena, 13 de janeiro de 2025.

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde de Vilhena/RO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento aos princípios administrativos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, elaboramos o presente Termo de Referência. Ele servirá como base para o procedimento legal que visa à contratação, por meio da celebração de Contrato de Gestão com Organização Social, na forma estabelecida na Lei Federal 9.637, de 15 de maio de 1998 e Lei Municipal 6.105, de 5 de setembro de 2023, para a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO

Contratação de Organização Social, mediante celebração de Contrato de Gestão, para a prestação de serviços especializados de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista – TEA.

Os serviços a serem prestados deverão incluir: o gerenciamento das atividades assistenciais, administrativas e financeiras; a implementação e manutenção das



Secretaria Municipal
de Saúde



estruturas físicas e dos recursos humanos necessários; e execução de ações assistenciais, conforme protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços disponibilizados deverão contemplar, no mínimo: avaliação diagnóstica; intervenção individualizada; acompanhamento familiar; acompanhamento escolar; inclusão escolar e social; e capacitações para diversos públicos.

A contratação visa assegurar a continuidade e qualidade dos serviços, promovendo um atendimento especializado e adequado às pessoas com Transtorno do Espectro Autista, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

3. PROJETO ATIVIDADE

ÓRGÃO	14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	001 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10 – Saúde
SUB-FUNÇÃO	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071 – Fazendo Saúde com Qualidade
ATIVIDADE	2297 - Repasse de Recursos a Entidade – Atenção Especializada
NATUREZA DA DESPESA	3.3.50.85 – Contrato de Gestão
FONTE DE RECURSO	Municipal Estadual Federal

4. JUSTIFICATIVA

A necessidade da contratação de Organização Social para a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas às pessoas com Transtorno do Espectro Autista -TEA surge da urgente demanda por serviços especializados em Vilhena/RO.

A ausência de alternativas adequadas para suprir essa demanda gera um problema significativo para as famílias e comunidades locais. Muitas pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA e outras deficiências enfrentam desafios diários em seu desenvolvimento físico, emocional e social devido à falta de acesso a terapias essenciais.

Essas pessoas, frequentemente, encontram dificuldades de integração e inclusão social, devido às limitações impostas por suas condições. Sem acesso a terapias



Secretaria Municipal
de Saúde



adequadas, seus potenciais não são plenamente desenvolvidos, e as oportunidades de participação ativa na sociedade são drasticamente reduzidas.

Portanto, a contratação de uma Organização Social destinada ao atendimento especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA é essencial para solucionar esse problema e atender ao interesse público, assegurando que todas as crianças, adolescentes e adultos com transtorno do espectro autista, independentemente de suas condições físicas ou cognitivas, tenham acesso às terapias necessárias para seu pleno desenvolvimento e inclusão na comunidade.

Além disso, a prestação de serviços especializados para pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA não só proporcionará benefícios individuais, como a melhoria no desenvolvimento motor, equilíbrio e bem-estar emocional, mas também contribuirá para a construção de uma sociedade mais inclusiva e solidária, onde todos tenham oportunidades iguais de crescimento e participação.

Ademais, a contratação de uma Organização Social para a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas às pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA se justifica à luz da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e da Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023.

O Estatuto da Pessoa com Deficiência estabelece que a pessoa com deficiência deve ter assegurada a igualdade de condições para a participação plena e efetiva na sociedade. Essa lei impõe ao Estado a obrigação de garantir, por meio de políticas públicas, o acesso a serviços especializados de saúde, educação e assistência social, que promovam o desenvolvimento integral e a inclusão dessas pessoas na comunidade. Pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA, que enfrentam desafios significativos em seu desenvolvimento físico, emocional e social, são beneficiários diretos dessas políticas, o que torna imperativa a oferta de serviços adequados que atendam às suas necessidades específicas.

No mesmo sentido, a Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023, reforça essa necessidade ao regulamentar a oferta de cuidados integrados à saúde para pessoas com Transtorno do Espectro Autista. A portaria estabelece diretrizes para a organização e funcionamento de serviços que visem à atenção integral à saúde de



Secretaria Municipal
de Saúde



peças com TEA, com foco na promoção do desenvolvimento, na prevenção de agravos e no tratamento adequado. Ela enfatiza a importância da articulação entre diferentes níveis de atenção à saúde e a necessidade de serviços especializados que possam garantir a continuidade do cuidado.

Nesse contexto, a contratação de uma Organização Social especializada para gerenciar, operacionalizar e executar as ações assistenciais destinadas à pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA se apresenta como a melhor solução para atender a essas demandas. As OS têm a capacidade técnica e gerencial para organizar e implementar serviços de alta qualidade, que exigem uma articulação eficiente entre recursos humanos, infraestrutura e tecnologias, assegurando que as diretrizes estabelecidas pela legislação e pelas políticas públicas de saúde sejam cumpridas.

Além disso, ao delegar a gestão desses serviços a uma Organização Social, o Município de Vilhena pode garantir maior agilidade e eficiência na prestação dos cuidados necessários, assegurando que os beneficiários tenham acesso contínuo e de qualidade aos serviços assistenciais. Dessa forma, a contratação de uma OS não apenas cumpre uma obrigação legal, mas também promove a inclusão social e o pleno desenvolvimento das pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA, alinhando-se aos princípios de uma sociedade mais justa e inclusiva.

A contratação de uma Organização Social para a prestação de serviços destinados a pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA é justificada ainda pela complexidade inerente à gestão, operacionalização e execução desses serviços. Atender essa população exige a mobilização de recursos humanos altamente especializados e a constante atualização dos profissionais envolvidos. A educação continuada e a capacitação ativa são essenciais para garantir que esses profissionais tenham acesso às mais recentes tecnologias e práticas, fundamentais para o atendimento de qualidade.

Nesse contexto, a contratação de uma Organização Social se apresenta como a melhor solução para garantir que os serviços sejam prestados de maneira eficiente, eficaz e com a qualidade necessária para atender às complexas demandas das pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA. Diante das demandas complexas e



Secretaria Municipal
de Saúde



desafiadoras nas áreas de políticas públicas, as parcerias surgem como soluções estratégicas para assegurar os direitos dos cidadãos com maior eficiência, eficácia e efetividade, justificando assim a contratação de uma Organização Social para a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas a pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

As parcerias com entidades filantrópicas não têm como objetivo reduzir as responsabilidades do poder público, mas sim expandir sua atuação ao fomentar, financiar, direcionar e controlar a execução de serviços por meio de um parceiro privado. Diferente da privatização, onde ocorre a venda de patrimônio público e a consequente perda de controle, essas parcerias exigem que a entidade parceira mantenha e amplie os bens e serviços públicos de forma compartilhada, sempre dentro dos limites estabelecidos no Contrato de Gestão. A entidade parceira se submete a rigorosas regras e controles do poder público e da sociedade. Além disso, a entidade não visa lucro, quaisquer resultados obtidos são revertidos em melhorias para os cidadãos.

As Organizações Sociais têm demonstrado resultados exitosos em diversas áreas das políticas públicas. Recentemente, o Supremo Tribunal Federal reconheceu e validou esse modelo, sugerindo melhorias que reforçam seu papel como instrumento a favor da cidadania. Além disso, as Organizações Sociais fortalecem a atuação do Poder Público, mitigando suas limitações.

Diante do exposto, considerando o papel das Organizações Sociais, entendemos que a contratação de uma entidade desse tipo para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais voltadas a pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA contribuirá de forma substancial para que a Secretaria Municipal de Saúde atenda suas obrigações legais perante a sociedade. Esse modelo de parceria permitirá que a Secretaria amplie o acesso e a eficiência dos serviços de saúde, ao assumir as funções de formulação de políticas, coordenação da execução, regulação das ações e fiscalização dos resultados.

Além disso, a Organização Social será responsável por criar e implementar estratégias de médio e longo prazo para melhorar tanto a qualidade quanto a quantidade dos serviços assistenciais oferecidos. Dessa forma, a parceria não apenas



Secretaria Municipal
de Saúde



apoia a execução das atividades, mas também fortalece o papel da Secretaria na promoção de melhorias contínuas e sustentáveis no atendimento às necessidades das pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

Os benefícios da contratação de uma Organização Social para a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas a pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA são diversos e significativos. Destacam-se, entre eles: a integralidade no funcionamento dos serviços, proporcionada pela maior autonomia de gestão da Organização Social; uma melhor estruturação dos processos, com a definição clara de metas institucionais e o estabelecimento de mecanismos formais de fiscalização; e a agilidade nos processos de contratação de pessoal, equipamentos, insumos e serviços essenciais.

Além disso, a contratação possibilita a otimização do uso dos recursos públicos e a redução de desperdícios, garantindo que os serviços sejam prestados a um custo adequado. A modernização e flexibilização das atividades, realizadas de forma transparente, asseguram um alto grau de resolutividade e satisfação do usuário, melhorando significativamente a qualidade do atendimento oferecido às pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

Por essas razões, considera-se que a seleção e a formalização de contratos de gestão com Organizações Sociais da Saúde, devidamente qualificadas conforme a Lei Municipal nº 6.105/2023, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA, constituem o meio pelo qual o município de Vilhena/RO alcançará a excelência na gestão da saúde pública. Esse modelo tem o potencial de estabelecer um padrão de referência na área para todo o Estado.

5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor do Contrato para o período de 12 (doze) meses será de R\$ 1.334.700,00 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil e setecentos reais), repassando mensalmente o valor de R\$ 111.225,00 (cento e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais).



Secretaria Municipal
de Saúde



6. FORMA DE EXECUÇÃO

A prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA, objeto do presente Termo de Referência, deverá ser iniciada no município de Vilhena-RO, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, em conformidade com as cláusulas acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, bem como com as exigências operacionais e de faturamento.

É de responsabilidade da Organização Social providenciar, às suas próprias custas, o prédio e as instalações necessárias para a execução dos serviços, garantindo que estejam adequados às normas técnicas de saúde e segurança.

Caso a CONTRATADA não consiga tomar as providências mencionadas no parágrafo anterior até o prazo estabelecido para o início da prestação dos serviços, poderá solicitar à CONTRATANTE a disponibilização de bens móveis e imóveis, por meio de um Termo de Permissão de Uso, conforme o item 18 do presente termo de referência, por prazo de até 120 (cento e vinte) dias, enquanto a Organização Social providencia o prédio e as instalações adequadas.

O desenvolvimento das atividades observará o modelo de ação integral e continua aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, garantindo dessa forma o atendimento exclusivo aos usuários do SUS.

Os serviços disponibilizados deverão contemplar, no mínimo: avaliação diagnóstica; intervenção individualizada; acompanhamento familiar; acompanhamento escolar; inclusão escolar e social; e capacitações para diversos públicos.

É importante ressaltar que a avaliação diagnóstica mencionada refere-se à avaliação primária, realizada pelos profissionais da Tabela 1 do item 17.1 deste Termo de Referência, que são responsáveis por fornecer uma análise inicial e detalhada das necessidades e condições do indivíduo, visando orientar as ações subsequentes de intervenção e apoio.

No caso do Transtorno do Espectro Autista, o profissional responsável por laudar o diagnóstico é o médico especialista, como o neurologista ou psiquiatra, que, após uma avaliação clínica criteriosa, confirma o diagnóstico e orienta as intervenções adequadas. Esse laudo é fundamental para que as estratégias de apoio e inclusão



Secretaria Municipal
de Saúde



escolar e social sejam adequadamente implementadas e será fornecido por profissionais de apoio da Tabela 2 do item 17.1 deste Termo de Referência (Neurologista e/ou Psiquiatra), que poderão ser disponibilizados tanto pela Organização Social quanto pelo Município, conforme a rede de serviços envolvida e custos necessários.

O objeto do presente contrato deverá ser executado de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e o alcance dos resultados esperados. Sendo que as metas previstas serão implementadas segundo as especificações do Edital e do Plano de Trabalho da Entidade.

A CONTRATADA deverá realizar prestação de contas da execução do objeto pactuado, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o final de cada exercício mensal financeiro, sendo composta, além de outros documentos, dos seguintes: relatório de cumprimento do objeto; notas e comprovantes fiscais; relatório de prestação de contas aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde; declaração de realização dos objetivos contratados; relação dos bens adquiridos; relação dos serviços prestados; comprovante de recolhimento de saldo dos recursos se houver; demonstrativo de cumprimento dos indicadores e metas traçados.

7. TERMO DE FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

A presente contratação se dará por meio de Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Vilhena e a Entidade prestadora do serviço de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA, que deverá ser Organização Social devidamente qualificada pelo Município de Vilhena/RO nos termos da Lei Municipal 6.105, de 5 de setembro de 2023.

A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com limite de 10 (dez) anos, com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, desde que haja a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, assim como o interesse e anuência entre as partes.

Na elaboração do Contrato de Gestão, devem ser observados os princípios da



Secretaria Municipal
de Saúde



legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade. O contrato deve especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular as metas a serem atingidas e os prazos para sua execução, além de prever expressamente os critérios objetivos de avaliação de desempenho, utilizando indicadores de qualidade e produtividade.

Adicionalmente, é essencial que o contrato estabeleça os limites e critérios para as despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções.

A CONTRATADA será responsável por assegurar a prestação contínua e a manutenção dos padrões de qualidade na prestação dos serviços, que devem ser realizados sempre com boas práticas e diligência. Caso esses padrões não sejam atendidos, a CONTRATADA se compromete a refazer o serviço, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, até que o resultado esperado seja alcançado.

O início das atividades está condicionado à assinatura do Contrato de Gestão por ambas as partes.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

O Município repassará mensalmente à Entidade o valor de até R\$ 111.225,00 (cento e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais), para o pagamento das despesas necessárias ao atendimento do objeto do contrato que estarão previstas no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, totalizando até R\$ 1.334.700,00 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil e setecentos reais) para o valor global de 12 (doze) meses.

Os recursos destinados à execução do contrato serão, a princípio, de origem municipal, garantindo o início e a continuidade das atividades previstas. No entanto, posteriormente, poderão ser disponibilizados recursos adicionais provenientes das esferas estadual e federal, caso haja aporte financeiro dessas fontes. Havendo a necessidade de formalizar o recebimento desses recursos em etapas futuras, as partes poderão, observada a legislação vigente, realizar aditivos contratuais para contemplar os



Secretaria Municipal
de Saúde



valores provenientes das demais esferas governamentais, assegurando a adequada execução do objeto do contrato.

Os custos compartilhados repassados à entidade, voltados à consecução do gerenciamento do contrato, estão limitados ao percentual de até 10% (dez por cento) do valor global do repasse mensal, sempre em congruência ao preconizado por Lei e disposto no Decreto 11.531 de 16 de maio de 2023, na Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 342 /2008, que altera a Portaria nº 127/2008, conforme consta no artigo 39, art. 46 da lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, art. 39 do decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e, por força de menção em auditoria do TCE/RO, de igual modo nos parágrafos 1º, 2º e 4º da Portaria Interministerial 424/2016, com a correspondente apresentação de prestação de contas mensal deste repasse e desde que as despesas estejam em conexão com os objetivos deste contrato, não podendo o cálculo ser realizado pela mera incidência automática do percentual acordado sobre o valor do repasse mensal.

Poderá ser realizada repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro mediante termo aditivo em caso de acréscimos ou supressões do objeto pela ocorrência de fatos imprevistos.

Os recursos transferidos pelo Município serão depositados em conta da Entidade, na instituição bancária definida em função do contrato, devendo ser aplicados, exclusivamente na execução deste ajuste e das metas estabelecidas, objeto deste Termo de Referência.

No caso da não execução do objeto ou da não prestação de contas, a Entidade compromete-se a restituir os valores transferidos pelo Município e não aplicados no ajuste. Em todos os casos de devolução ao Erário Público os valores serão atualizados, por índice de rendimento oficial, a partir da data do repasse dos recursos, até a data de sua restituição.

Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pelo Secretário Municipal de Saúde e após a deliberação da comissão de prestação de contas.



Secretaria Municipal
de Saúde



É indispensável à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9. OBJETIVOS GERAIS

Para atender adequadamente às demandas das pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA, é essencial desenvolver um projeto terapêutico individualizado e multiprofissional, que abranja áreas como psicologia, psiquiatria, fonoaudióloga, terapia ocupacional, fisioterapia, educação física, psicopedagogia, neurologia, nutrição, oftalmologia, odontologia, entre outras. Esse atendimento especializado deve ser planejado de acordo com as necessidades específicas de cada pessoa, visando promover o máximo desenvolvimento e bem-estar.

Além disso, a implementação de espaços dedicados à estimulação sensorial e ao desenvolvimento de atividades de vida diária (AVD) é crucial. A criação de uma sala de estimulação sensorial e de uma casa autônoma modelo, com ambientes que simulem um banheiro, sala, cozinha, quarto e lavanderia, permitirá que as pessoas com TEA desenvolvam habilidades práticas em um ambiente seguro e supervisionado.

O apoio ao desenvolvimento e à aprendizagem do público autista deve ser reforçado através do treinamento de familiares, profissionais da educação e outros multiplicadores. Esse treinamento é essencial para garantir que todos os envolvidos compreendam as particularidades do TEA e possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades individuais, promovendo a inclusão escolar e social.

A criação de um ambiente acolhedor e respeitoso é igualmente importante. Para isso, deve-se atentar à escolha de cores de baixo estímulo nas paredes e à minimização de impactos visuais nos espaços de atendimento, oferecendo mais conforto e segurança para as pessoas com TEA.

Tornar-se um polo de capacitação em autismo para profissionais de áreas correlacionadas ao TEA é uma meta estratégica. A disseminação de informações atualizadas e baseadas em ciência contribuirá para a boa formação de profissionais e, conseqüentemente, para o desenvolvimento dos indivíduos autistas, favorecendo sua inclusão na sociedade.

A utilização eficiente dos recursos disponíveis é fundamental para garantir que as



Secretaria Municipal
de Saúde



necessidades das pessoas com TEA sejam plenamente atendidas. O planejamento contínuo e a realização de ajustes, sempre que necessário, são essenciais para assegurar que a oferta de serviços seja adequada às demandas identificadas no dia a dia.

A articulação de ações harmonizadoras e ordenadoras deve buscar sempre uma resposta equitativa às necessidades das pessoas com TEA. A integração com os Serviços de Controle, Avaliação, Auditoria e Vigilância em Saúde é crucial para garantir o uso harmonioso dos recursos, de acordo com uma hierarquia de necessidades estabelecida.

Facilitar a execução de programas e projetos estratégicos voltados para o atendimento das pessoas com TEA, em parceria com instituições ou missões semelhantes, é outro aspecto relevante. Esses projetos devem ser continuamente avaliados para garantir sua eficácia e alinhamento com as necessidades da população.

Por fim, é importante que as necessidades de atendimento das pessoas com TEA sejam permanentemente monitoradas e classificadas de acordo com grau de dependência e/ou necessidade de suporte. Além disso, a garantia de recursos auxiliares e o respeito aos preceitos constitucionais e à legislação vigente são pilares que devem nortear todas as ações voltadas para o atendimento integral das pessoas com TEA, visando sempre a melhor resposta possível para cada demanda.

10. PANORAMA ATUAL DOS ATENDIMENTOS EM TEA NA REDE MUNICIPAL

Atualmente, o atendimento para indivíduos diagnosticados com Transtorno do Espectro Autista - TEA na rede municipal de ensino e saúde reflete um esforço crescente, embora ainda com desafios a serem superados. A seguir, apresentamos uma visão geral da quantidade de alunos e pacientes diagnosticados, bem como daqueles em processo de atendimento ou à espera, com base nos dados extraídos das Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

10.1. Educação



Na rede municipal de ensino, foram registrados 389 alunos matriculados com diagnóstico confirmado de TEA. Esse número reflete o total de alunos já identificados, excluindo aqueles que ainda estão em processo de investigação para confirmação do transtorno. O atendimento desses alunos é feito por meio de adaptações pedagógicas e apoio especializado, com o objetivo de promover a inclusão e garantir o desenvolvimento acadêmico desses estudantes.

10.2. Saúde

O Centro Especializado em Reabilitação - CER, responsável pelo acompanhamento e tratamento de pacientes com TEA, atende atualmente 160 pessoas diagnosticadas com o transtorno. No entanto, desse total, apenas 32 pacientes estão em tratamento ativo através da Secretaria Municipal de Saúde, enquanto 128 pacientes ainda estão em lista de espera aguardando início de atendimento especializado.

Descrição	Quantidade de Pessoas Diagnosticadas com TEA
Alunos matriculados na rede municipal de ensino	389
Pacientes em tratamento pela Secretaria Municipal de Saúde	32
Pacientes na lista de espera da Secretaria Municipal de Saúde	128
Total de Pessoas Diagnosticadas com TEA	549

Fonte: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde

Esses dados refletem a necessidade de ampliação da capacidade de atendimento especializado, tanto na rede educacional quanto na de saúde, de forma a garantir que as pessoas com TEA recebam o suporte adequado para seu desenvolvimento e bem-estar.

11. DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DO LOCAL PARA O GERENCIAMENTO



Secretaria Municipal
de Saúde



A responsabilidade pela disponibilidade, escolha, manutenção e adequação do local de prestação de serviços será integralmente da Contratada. Este local deverá ser disponibilizado, projetado e gerido de maneira a atender, com excelência, as necessidades específicas das pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA, garantindo um ambiente seguro, acessível e confortável, em conformidade com todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A Contratada deverá garantir a disponibilidade de um local estrategicamente posicionado, que facilite o acesso dos usuários e esteja adaptado para minimizar estímulos sensoriais excessivos, conforme as particularidades das pessoas com TEA. Isso inclui a escolha de cores neutras nas paredes, controle de ruídos e iluminação adequada, bem como a criação de espaços destinados à realização de atividades terapêuticas e educativas de forma segura e eficiente.

A manutenção contínua das instalações e a garantia de que o espaço esteja sempre em condições ótimas de uso são de responsabilidade da Contratada. Além disso, a Contratada deverá estar preparada para adaptar o local conforme as necessidades que possam surgir durante a vigência do contrato, incluindo a implementação de salas específicas para terapias sensoriais, áreas de recreação projetadas para o desenvolvimento motor, e espaços destinados ao treinamento de habilidades de vida diária.

A Contratada também deverá assegurar que o ambiente seja inclusivo, permitindo a plena participação de todos os usuários nas atividades e atendimentos oferecidos. A gestão do local deve ser proativa, antecipando possíveis problemas e realizando os ajustes necessários para manter a qualidade do atendimento.

Portanto, ao assumir a responsabilidade pela disponibilidade e adequação do local de prestação de serviços, a Contratada deverá garantir que o espaço atenda integralmente às necessidades do público-alvo, promovendo o desenvolvimento e o bem-estar das pessoas com TEA e assegurando a prestação de um serviço de excelência.

12. RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

Fiscalizar e acompanhar através do Controle, Avaliação e Auditoria a prestação



Secretaria Municipal
de Saúde



de serviços pela CONTRATADA.

Orientar a CONTRATADA e a rede de serviços próprios quanto ao fluxo de encaminhamento, fluxo autorizativo e de execução dos serviços prestado pela CONTRATADA.

Disponibilizar através de cessão o espaço físico para a prestação dos serviços.

Fiscalizar, através dos órgãos de Controle Sanitário a conformidade do funcionamento da CONTRATADA nos termos da legislação em vigor.

Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do contrato.

Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste TR.

A Supervisão e avaliação da prestação de serviço estarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, o qual poderá:

- a) Determinar que sejam refeitos os serviços sem ônus para Secretaria Municipal de Saúde, se os já executados não tiverem sido satisfatórios;
- b) Determinar o reforço de equipamento ou pessoal caso avalie que os disponibilizados não sejam suficientes para execução dos exames no prazo e qualidade determinados;
- c) Solicitar alteração no fluxo de atendimento e agendamento visando melhoria do atendimento prestado;
- d) Aplicar as sanções e penalidades previstas neste termo de referência e concomitantemente com as previstas no Regulamento Técnico do Controle, Avaliação e Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria ou outro documento que vier a substituir. A existência de controle e avaliação não eximirá a empresa CONTRATADA de nenhuma responsabilidade técnica.

Cabe a CONTRATANTE fazer o acompanhamento das vagas através da Coordenação de Regulação em Saúde, ou órgão equivalente, condicionado aos tetos físicos e financeiros estabelecidos em contrato de prestação de serviços, habilitações e autorização mediante legislação Estadual e Federal vigentes.

A CONTRATANTE poderá repassar a CONTRATADA verbas oriundas de doações, emendas parlamentares, verbas de recursos Estaduais e Federais para a manutenção, aquisição e modernização do parque tecnológico; reformas, melhorias e



Secretaria Municipal
de Saúde



adequações estruturais; execução de atendimentos complementares e de atividades assistenciais que surgirem como demanda reprimida da população. Sendo permitida a transferência de demandas para execução da CONTRATADA de acordo com a legislação vigente, inclusive no que dispõe a aplicação de emendas especiais em virtude da desburocratização das aquisições públicas, mediante análise prévia pelos Órgãos responsáveis por orientar o gestor quanto a legalidade do ato.

13. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a cumprir integralmente o objeto contratado, assegurando a realização dos serviços com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, além de apresentar relatórios detalhados que comprovem a execução das atividades e o andamento do trabalho, comprometendo-se ainda a garantir a qualidade nos serviços prestados, em conformidade com as exigências e especificações pactuadas.

Caberá a CONTRATADA arcar com os custos referentes às despesas tais como de água, energia elétrica, internet e telefone, entre outras.

A Contratada será responsável pela indenização de dano decorrente de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e prestadores de serviços causarem aos usuários do serviço, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo das demais sanções.

13.1. Material de Consumo e Insumos

Caberá à Contratada a responsabilidade de fornecer todos os materiais e insumos necessários para a adequada execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- Equipamentos de proteção individual (EPI) dos profissionais de acordo com a legislação de regência;
- Crachás e jalecos para cada profissional estando impresso, brasão com a identificação da Entidade;
- Materiais de limpeza, de acordo com Notas Técnicas;



Secretaria Municipal
de Saúde



- Materiais de escritório;
- Material de Campanhas e identidade visual;
- Materiais de Manutenção Predial;
- GLP;
- Material de copa e cozinha;
- Materiais descartáveis;
- Materiais e produtos de lavanderia;

13.2. Contratação de Eventuais Serviços Terceirizados:

Caberá à Contratada a responsabilidade pela contratação de eventuais serviços terceirizados, bem como pela gestão e supervisão desses serviços para garantir a adequada execução das atividades. Esses serviços incluem, mas não se limitam a:

- Serviços Terceirizados Limpeza e Manutenção;
- Segurança - alarme e outros;
- Serviços gráficos e comunicação visual;
- Serviço de Tecnologia da Informação (reparos e manutenção de T.I.);
- Serviço de Manutenção Predial, de ar-condicionado e gerador;
- Serviço de Manutenção de Equipamentos / Engenharia Clínica;
- Locação de equipamentos de informática;
- Serviço de Dedetização/ desratização/ limpeza de caixa d'água/ tratamento de fossas sépticas;
- Serviço de Vigilância, controle de acesso e monitoramento / CFTV;
- Serviço de Software de Gestão/ Prontuário eletrônico;
- Serviços de Auditorias;
- Equipe de Apoio a gestão operacional.

14. DA ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

Caberá à Contratada assegurar a adesão às normas da Política Nacional de Humanização, com ênfase na qualidade do atendimento prestado aos usuários. Isso inclui garantir que o atendimento seja acolhedor, resolutivo e humano, sempre



Secretaria Municipal
de Saúde



priorizando o bem-estar e a dignidade dos assistidos.

Além disso, a Contratada deverá garantir a prestação de atendimento integral, contínuo e especializado aos usuários, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, portarias e outras normas técnicas pertinentes. Esse atendimento deve ser realizado de forma ininterrupta e utilizando os recursos e meios adequados para cada situação clínica.

15. DO MODELO INSTITUCIONAL

A Contratada deve seguir rigorosamente os princípios e diretrizes estabelecidos para garantir a eficácia e a qualidade no de atendimento especializado em TEA dentro da rede de Saúde Pública. É essencial que a execução dos serviços esteja alinhada com as políticas de humanização e atendimento gratuito, conforme os seguintes requisitos:

- Atender com seus recursos humanos e técnicos cidadãos que necessitem de atendimento especializado em TEA na rede de Saúde Pública;
- Atender gratuitamente os usuários, sendo vedada a remuneração pelo atendimento por qualquer fonte de pagamento;
- Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado;
- Implantar os serviços de atenção ao usuário;
- Dar resposta às manifestações nas ouvidorias do Município;
- Prestar esclarecimentos aos usuários sobre o atendimento prestado;
- Fazer pesquisa de satisfação dos usuários, pós atendimento.

16. DO MODELO OPERACIONAL

Para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, a Contratada deve seguir requisitos operacionais essenciais que visam garantir que a entidade funcione de forma contínua e eficaz, com a contratação adequada de pessoal, gestão proativa de eventuais problemas e cumprimento das normas e regulamentações pertinentes. A seguir, são listados os principais aspectos que devem ser observados:

- Garantir o funcionamento ininterrupto da entidade;



Secretaria Municipal
de Saúde



- Apresentar os indicadores mensalmente, dentro do que for estabelecido pelo CONTRATANTE;
- Contratar profissionais em quantitativo suficiente para execução das atividades previstas;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários e contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;
- Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços.;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- Prestar serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- Cumprir o Código de Ética Médica e das demais profissões em todos os atendimentos;
- Implantar em 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, as Comissões obrigatórias ao serviço, conforme legislação vigente e determinações dos Conselhos de Classe;
- Utilizar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados em todos os atos eletrônicos da administração e operacionalização do serviço.

17. DA GESTÃO DE PESSOAS

Para garantir a eficiência e a conformidade na gestão de recursos humanos, a Contratada deve adotar uma abordagem abrangente e sistemática. Essa abordagem inclui promover o compromisso dos colaboradores com os princípios do Sistema Único de Saúde e assegurar a aplicação de critérios técnicos e legais na administração de pessoal. Além disso, a Contratada deve implementar práticas de valorização e desenvolvimento dos colaboradores, garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, e assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. A seguir, são detalhados os principais aspectos que devem ser observados:



Secretaria Municipal
de Saúde



- Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- Definir e implantar a política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, encargos previdenciários, encargos fiscais, rescisões e indenizações trabalhistas de seus empregados, bem como pelo seu cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipais, estaduais e federal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- Responsabilizar-se pela restituição ao CONTRATANTE, em caso de rescisão ou término do contrato, de eventuais saldos contratuais.

Caberá a CONTRATADA alocar o quadro de funcionários, disponibilizando diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento dos profissionais baseados na legislação específica de cada conselho.

17.1 Estimativa de quadro mínimo de profissionais

Além da contratação de pessoal para a realização das atividades administrativas, financeiras, de limpeza etc, caberá à CONTRATADA a contratação de profissionais para o atendimento direto e especializado no Transtorno do Espectro Autista - TEA.

Portanto, para efeito do presente termo de referência, consideram-se os profissionais listados na Tabela 1 como indispensáveis para a adequada execução dos serviços de atendimento especializado às pessoas com TEA,



portanto o fornecimento desses profissionais pela CONTRATADA é obrigatória. Esses profissionais são essenciais para garantir um suporte integral nas áreas de diagnóstico, intervenção terapêutica, educação e acompanhamento psicológico, sendo indispensáveis para atender às demandas complexas e multifacetadas do público TEA.

Tabela 1: Profissionais Prioritários para o Atendimento de TEA	
Item	Profissionais
1	Psicólogo
2	Fonoaudiólogo
3	Psicopedagogo ou Neuropsicopedagogo
4	Psicomotricista
5	Terapeuta/Aplicador ABA*
6	Terapeuta Ocupacional

*ABA - Análise do Comportamento Aplicada

A Tabela 2 abaixo lista os profissionais de apoio, cujo fornecimento pela CONTRATADA não é obrigatório, mas recomendada conforme as necessidades específicas de cada paciente, ficando a critério da contratante a avaliação da necessidade de inclusão desses e outros serviços, conforme as demandas específicas que possam surgir. Esses profissionais desempenham funções complementares que podem agregar valor ao atendimento e contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas com TEA.

Tabela 2: Profissionais de Apoio para o Atendimento de TEA	
Item	Profissionais
1	Fisioterapeuta
2	Educador Físico
3	Nutricionista
4	Oftalmologista
5	Dentista/Odontopediatra



Secretaria Municipal
de Saúde



6	Medico Generalista
7	Neurologista
8	Psiquiatra

O fornecimento dos profissionais da Tabela 2 durante o processo de seleção permitirá uma melhor avaliação das propostas e destacará as organizações que oferecem um atendimento mais abrangente e completo. Essa abordagem garantirá que a escolha final seja feita com base na capacidade de oferecer não apenas o atendimento essencial, mas também um suporte adicional que possa enriquecer a qualidade dos serviços prestados às pessoas com TEA no Município de Vilhena-RO.

Para o cálculo dos custos dos serviços prestados, fica estabelecido que os profissionais contratados para o atendimento direto e especializado no Transtorno do Espectro Autista - TEA não serão remunerados por sessão realizada, visando assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos, independentemente da quantidade de sessões realizadas, além de possibilitar a redução dos custos dos serviços.

18. DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Os bens móveis e imóveis serão de responsabilidade da CONTRATADA todavia em casos específicos poderá ser permitido o uso de bens móveis e imóveis da CONTRATANTE, ficando vedada sua utilização de forma diversa das finalidades especificadas nesse termo de referência.

Caberá a CONTRATADA administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos deste instrumento, até a sua restituição ao CONTRATANTE.

Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pelo CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, conforme Termo de Permissão de Uso.

Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos do CONTRATANTE ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.



Secretaria Municipal
de Saúde



Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pelo CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade cujo uso lhe fora permitido.

Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

Comunicar ao Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, quaisquer sinistros relativos aos bens e insumos sob sua guarda.

19. DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Operacionalizar os serviços de informática, com sistema compatível ao utilizado atualmente, para a gestão que contemple:

- a)** Registro das atividades de admissão de pessoas;
- b)** Registro dos atendimentos médicos;
- c)** Prontuário eletrônico separado por pessoa, contendo todas as evoluções;
- d)** Rastreamento e monitoramento dos pessoas, com histórico de localização por setor, a qualquer tempo ou prazo, visível ao CONTRATANTE;
- e)** Informações estatísticas e relatórios relativos ao serviço, contemplando, minimamente, o acesso a informações como: acesso de usuários; movimentação plena de almoxarifado; atendimento por usuário; relatórios de atendimento separados e configuráveis para visualização por data, hora, cidade, hipótese diagnóstica; relatórios de pessoas atendidos com estratificação por idade, sexo e origem; relatórios de tempo médio de atendimento que contemple todas as etapas da estadia do pessoa;
- f)** Interface sistêmica que permita a emissão de arquivos e/ou relatórios necessários para faturar a produtividade dos procedimentos realizados pelos profissionais;



Secretaria Municipal
de Saúde



- g) O sistema informatizado deverá obedecer às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados, sendo necessária a apresentação dos protocolos de segurança para análise do projetado;
- h) O sistema de telefonia será responsabilidade da CONTRATADA, bem como os sistemas de intranet e internet.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A Inexecução total ou parcial do objeto bem como o não cumprimento de qualquer uma das obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 sempre considerando a indisponibilidade dos interesses fundamentais da coletividade na análise da rescisão contratual.

A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

21. DAS PENALIDADES

Com exceção dos casos específicos e penalidades correspondentes discriminados no Edital, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, sujeitará a Entidade, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste, garantida a defesa prévia e o efetivo contraditório, em regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

I) Advertência:

a) A advertência será aplicada quando ocorrer:

- a.1) descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para ao Município;
- a.2) execuções insatisfatórias ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação de outras penalidades.

II) Multa:

a) Ressalvados os casos já disciplinados no presente procedimento, neste contrato e nos anexos e documentos vinculados, as multas serão cominadas em:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Estado de Rondônia - CNPJ 21.467.008/0001-32
Rua Geraldo Magela n.º 448 - Centro
Email: gab.semuvha@gmail.com
Vilhena CEP: 76980-060 Fone: (69) 3322-2945



Secretaria Municipal
de Saúde



- a.1) 5 % (cinco por cento) do valor contratado, por inexecução total;
- a.2) 2 % (dois por cento) do valor contratado, por inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, ressalvadas as hipóteses que ensejam a aplicação de advertência;
- a.3) 0,5 % (meio por cento) do valor contratado, na hipótese de necessidade de aplicação pela segunda vez consecutiva de advertência, pelo mesmo motivo;
- a.4) 1 % (um por cento), na hipótese de necessidade de aplicação de advertência pela terceira vez consecutiva, pelo mesmo motivo ou não.

b) A aplicação das multas far-se-á com observância da garantia do direito de defesa da Entidade, e os valores a elas correspondentes serão abatidos dos valores a serem repassados a Entidade, sem prejuízo de eventual inscrição em Dívida Ativa.

c) As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente as demais penalidades previstas no presente procedimento.

d) As multas previstas não possuem caráter compensatório, portanto, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

III) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 3 (três) anos:

a) A suspensão temporária e a desqualificação serão aplicadas quando ocorrer:

- a.1) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- a.2) a inexecução parcial reiterada e que justifique a rescisão unilateral do contrato;
- a.3) a inexecução total do contrato;
- a.4) a reincidência da penalidade de multa e que justifique a rescisão unilateral do contrato;
- a.5) demais irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato;
- a.6) a condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- a.7) a prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;
- a.8) a prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade de Saúde



Secretaria Municipal
de Saúde



idoneidade para contratar com o Município de Vilhena.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

a) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública subsistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

b) A declaração de inidoneidade implicará na desqualificação e será proposta pela SEMUS quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada pela Entidade, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município ou aplicações sucessivas de outras penalidades, e também:

b.1) na apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b.2) na condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b.3) na prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

b.4) na prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade idoneidade para contratar com a Administração;

b.5) na inexecução total do contrato.

V) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Vilhena/RO.

Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na Lei nº 14.133/2021.

Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.



Secretaria Municipal
de Saúde



22. DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, oferecendo, segundo o nível de suporte de de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades de unidade hospitalar e ambulatorial.

O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará às pessoas, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do pessoa e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde e pactuados pela DRS.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIH – Sistema de Informações Hospitalares, no SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

Sistema de Tecnologia da Informação - Compete à CONTRATADA, implantar Sistema de Informação próprio, que compreenda o mecanismo de coleta, processamento, análise e transmissão da informação necessária para se planejar, organizar, operar e avaliar os serviços de saúde, garantindo a fidedignidade das bases de dados e a plena utilização delas que possa ter compatibilidade plena com o Serviço de Informática Municipal.

Os sistemas de Informação de Saúde preconizados pelo Ministério da Saúde são fundamentais para o acompanhamento dos indicadores de saúde, além daqueles adotados pelo Município para a coleta e processamento de dados em áreas não atendidas a contento pelas soluções oficiais.

A identificação correta do pessoa é muito importante e obrigatória para garantia da segurança do processo assistencial. Essa ação é o ponto de partida para a correta execução das diversas etapas de segurança na Instituição. Em qualquer situação, mesmo naquelas em que o pessoa não pode responder por si mesmo, isso garante o



Secretaria Municipal
de Saúde



atendimento correto para a pessoa correta.

O processo de identificação do pessoa deve ser capaz de identificar corretamente o indivíduo como sendo a pessoa para a qual se destina o serviço. Em geral, esse processo exige pelo menos dois diferentes parâmetros, tais como nome completo, número de identificação do prontuário ou data de nascimento.

Incluem a necessidade imediata de atualização constante e apresentação ao Ministério da Saúde das informações de atendimento composta pelos sistemas disponibilizados pelo DATASUS, a saber, prioritariamente:

CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, que caracteriza a estrutura física, recursos humanos, equipamentos e serviços ambulatoriais e hospitalares, assim como habilitações do MS: CADSUS – Sistema de Cadastramento de usuários do SUS.

Devido às atualizações constantes do Ministério da Saúde, ressaltamos ainda que futuramente há possibilidade de operacionalização de novos programas do MS.

É responsabilidade da CONTRATADA a emissão de relatório de avaliação dos atendimentos e procedimentos realizados no Serviço, avaliação da qualidade de preenchimento das Fichas de atendimento, atendimento por classificação de grau de dependência ou necessidade de suporte, bem como o fluxo de pessoas atendidas e número de atendimentos por pessoa, de forma a utilizar os dados como ferramenta gerencial e de gestão local, permitindo a discussão dos dados a partir dos fluxos de articulação, dentre outros relatórios estatísticos para estudos e acompanhamentos da SEMUS.

A Entidade deverá possuir o prontuário informatizado único do pessoa, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento e demais profissionais que o assistam. Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

A CONTRATADA deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple uma estrutura eficaz, com módulos administrativos e assistenciais, respeitando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de dados - LGPD.



Secretaria Municipal
de Saúde



Caberá à CONTRATADA, aquisição ou locação de sistemas, equipamentos que se façam necessários (impressoras, entre outros), programa e rede de internet.

A CONTRATADA deverá dispor de todos os serviços necessários (como exemplo, dedetização, limpeza de caixa de água, análise da água, troca do refil dos filtros de água, substituição de lâmpadas, entre outros) para o cumprimento das atividades, referenciadas pelas legislações vigentes, assim, como Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, Alvará de Bombeiro e Alvará de Funcionamento, dentre outros.

Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre os contratantes, a CONTRATADA se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução ou necessidade de novas especialidades, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de TEA, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Entidade e sua orçamentação econômica financeira será discriminada e homologada através de Termo Específico ao contrato.

23. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Vilhena – RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Vilhena, ...2025.

Secretário Municipal de Saúde de Vilhena/RO

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Estado de Rondônia - CNPJ 21.467.008/0001-32
Rua Geraldo Magela n.º 448 Centro
Email: gab.semuvha@gmail.com
Vilhena CEP: 76980-060 Fone: (69) 3322-2945



Secretaria Municipal
de Saúde



Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Vilhena, por sua Secretaria Municipal de Saúde e a Organização Social, com vistas ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede nesta cidade, na Rua XXXX, neste município, representada por seu Secretário Municipal de Saúde, Ilmo. Sr. XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXX, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, (doravante denominada CONTRATANTE), e, de outro lado a Organização Social XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX na qualidade de XXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº. xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, (doravante denominada CONTRATADA), nos autos do Processo de Chamamento Público nº Nº 19839/2024, homologado por Despacho do Secretário Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município nº XXX, de XX/XX/2025, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objetivo a prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais no Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena - RO, garantindo, em conjunto com o MUNICÍPIO de VILHENA, o cumprimento das disposições para a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e a manutenção dos programas



Secretaria Municipal
de Saúde



estabelecidos para o cumprimento dos princípios do SUS, voltados ao TEA, a universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência e a integralidade da assistência, que se entende pelo conjunto articulado e contínuo das ações e dos serviços.

1.2. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO o Edital de Chamamento Público nº 001/2025/SEMUS e todos seus Anexos, além da Proposta de Trabalho da CONTRATADA.

1.3. O objeto previsto neste contrato não poderá ser cedido, total ou parcialmente, a terceiro, sem prévio aviso e expresse consentimento do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da Assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com limite de 120 meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, desde que haja a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, assim como o interesse e anuência entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, na forma e nas condições do Cronograma de Desembolso e Plano de Trabalho, o valor anual global de R\$ xxx (xxxx), estimado para os 12 (doze) meses iniciais. Mensal R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx),

3.2. Cada parcela mensal, será depositada na conta corrente nº xxxx, agência nº xxxx, de titularidade da CONTRATADA, junto à Instituição Financeira indicada pela CONTRATANTE.

3.3. Despesas de custeio decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	001 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10 – Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Estado de Rondônia - CNPJ 21.467.008/0001-32
Rua Geraldo Magela n.º 448 Centro
Email: gab.semuvha@gmail.com
Vilhena CEP: 76980-060 Fone: (69) 3322-2945



SUB-FUNÇÃO	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA	0071 – Fazendo Saúde com Qualidade
ATIVIDADE	2297 - Repasse de Recursos a Entidade – Atenção Especializada
NATUREZA DA DESPESA	3.3.50.85 – Contrato de Gestão
FONTE DE RECURSO	Municipal Estadual Federal

3.4. O cronograma de desembolso poderá ser alterado, durante a vigência do contrato, com prévia autorização do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. A CONTRATAÇÃO está sujeita às disposições do TERMO DE REFÊNCIA, do EDITAL e do presente CONTRATO, com seus respectivos ANEXOS, e também às leis vigentes no Brasil, com expressa renúncia à aplicação de qualquer outra, e aos preceitos de direito público.

4.2. A CONTRATAÇÃO será regida pelas seguintes normas, ou aquelas que vierem a lhes substituir:

- a)** Constituição Federal de 1988;
- b)** Lei Orgânica do Município de Vilhena;
- c)** Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- d)** Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e)** Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012;
- f)** Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- g)** Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- h)** Lei Federal nº 13.140, de 26 de junho de 2015;
- i)** Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- j)** Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- k)** Lei Federal nº 13.800, de 4 de janeiro de 2019;
- l)** Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023;
- m)** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- n)** Outras normas legais, técnicas e instruções normativas pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO



Secretaria Municipal
de Saúde



5.1. O desenvolvimento das atividades observará o modelo de ação integral e continua aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS.

5.2. O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS.

5.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e o alcance dos resultados esperados.

CLÁUSULA SEXTA – PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL

6.1. O PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL da prestação de serviços de Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista terá duração de 6 (seis) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, servindo para execução de atividades preparatórias de realização do OBJETO, sendo composto pelas seguintes etapas:

a) Nos primeiros 4 (quatro) meses do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL a CONTRATADA não tem obrigatoriedade de executar Atendimento direto às pessoas com Transtorno do Espectro Autista. Durante esse período a CONTRATADA deverá providenciar o prédio e as instalações adequadas para início da prestação de serviços;

b) Do 5º (quinto) mês ao 6º (sexto) mês a CONTRATADA deverá ser capaz de atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das METAS MENSAS;

c) Com o encerramento do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL, isto é, a partir do 7º (sétimo) mês a CONTRATADA deverá ser capaz de atender 100% (cem por cento) das METAS MENSAS.

6.2. O cumprimento das metas estabelecidas será avaliado com base no sistema de AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São responsabilidades da Entidade, além das estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde, nos documentos constantes no Edital de Chamamento Público nº



Secretaria Municipal
de Saúde



001/2025/SEMUS, e nos demais diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

- a) Assegurar a organização, a gestão e gerenciamento dos serviços de saúde voltado ao atendimento ao TEA, objeto do presente contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a higienização adequada dos espaços além do provimento dos insumos (materiais), medicamentos, materiais de expediente e formulários necessários a garantia do pleno funcionamento;
- b) Observar, durante toda a execução do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado;
- c) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário. Garantir o respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Fornecer cópia de boletins, quando solicitado pelo usuário ou familiares em primeiro grau, ou ao seu procurador, com instrumento legal comprobatório (mandato outorgado/procuração), para fins de compartilhamento da história clínica para o usuário do SUS ou familiares;
- f) Garantia do atendimento do usuário, no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação. Para classificação de risco, garantia do atendimento do usuário por profissional especializado;
- g) Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, caso necessário;
- h) Apoiar e integrar o complexo regulador da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- i) Manter controle de riscos da atividade;



Secretaria Municipal
de Saúde



- j) Participar das ações determinadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
- k) Servir de campo de estágio através de convênio com instituições de ensino parceiras ao município, através de termo de parceria/cooperação ou qualquer outro instrumento pertinente;
- l) Manter Educação Permanente, promoção ao diálogo e a troca entre práticas e saberes, de modo a fortalecer a dimensão dialógica como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e organização de serviços de saúde visando à transformação das práticas e dos processos de trabalho em saúde;
- m) Incentivar a participação do gestor ou dos profissionais da entidade nos Conselhos Distritais de seu território e no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para controle e melhoria do SUS;
- n) A obrigatoriedade de publicação dos relatórios financeiros e relatórios de execução do objeto pactuado, inclusive via internet;
- o) A obrigatoriedade de dar publicidade, por qualquer meio eficaz, inclusive internet, ao relatório de atividades e às demonstrações financeiras da entidade CONTRATADA;
- p) Adoção de modelos gerenciais flexíveis, autonomia de gestão, controle de resultados e utilização de indicadores adequados de avaliação de desempenho e qualidade dos serviços;
- q) Redução de custos, racionalização de despesas e transparência na sua alocação e utilização;
- r) Apresentação e comprovação pela Entidade de:
 - I - Certidões Negativa de Débitos Trabalhistas, Previdenciários e de tributos federais, estaduais e municipais, periodicamente;
 - II- Vedação da distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a administradores,



Secretaria Municipal
de Saúde



dirigentes, mantenedores ou associados, a qualquer título;

III- Registros nos Conselhos Regionais das especialidades;

IV - Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde- CNES;

V - Alvará de Licença de Localização atualizado; e

VI - Alvará de Licença Sanitária atualizada.

s) A remuneração dos membros da Diretoria Executiva da Entidade, com recursos do objeto pactuado, deve respeitar os valores praticados no mercado correspondente e na região, quando autorizados em lei.

7.2. A qualquer tempo, o Poder Executivo Municipal, a Câmara de Vereadores, o Ministério Público, o Tribunal de Contas, os Conselhos de Saúde e demais órgãos de controle, poderão ter acesso livre e imediato às fichas técnicas, registros de pessoal, informações contábeis e financeiras e ao banco de dados do sistema de informação da eventual CONTRATADA, podendo, inclusive, proceder à migração de dados (Decisão n. 52/2013/Pleno/TCE/RO);

7.3. A previsão de que o sistema de tecnologia da informação a ser utilizado pela eventual CONTRATADA deve permitir customizações que possibilitem sua integração com outros sistemas que o Município já utiliza ou venha a utilizar na vigência da contratação (Decisão n. 52/2013/Pleno/TCE/RO);

7.4. Quanto ao Aspecto Operacional:

a) Garantir o funcionamento ininterrupto da Entidade, respeitando o horário de funcionamento do serviço previsto no Termo de Referência;

b) Garantir que a Entidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, com informações atualizadas sobre o quadro de funcionários, conforme legislação ministerial vigente;

c) Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do pessoa e, se for o caso, a documentação de encaminhamento das Unidades da rede básica ou a especificada no fluxo estabelecido pela SECRETARIA



Secretaria Municipal
de Saúde



MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como emitir, se for o caso, o Cartão Nacional do SUS;

d) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações e **metas quantitativas e qualitativas**;

e) Dar conhecimento imediato à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Entidade;

f) Acordar previamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE qualquer proposta de alteração no quadro de direção técnica médica ou coordenação administrativa, por serem cargos de direção e chefia;

g) Observar e instituir o acesso do cidadão à Ouvidoria, conforme diretrizes da Diretoria de Relacionamento com o Cidadão da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

7.5. Quanto à Gestão de Pessoas:

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

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

c) Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

d) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

e) Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;



Secretaria Municipal
de Saúde



- f) Garantir a contratação de profissionais médicos e outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer às pessoas serviços assistenciais de excelência;
- g) Garantir o cumprimento das escalas dos profissionais assistenciais e administrativos da Entidade que preveja ações de cobertura em caso de faltas, férias e demais intercorrências. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato;
- h) Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da Entidade. Os valores de salários e benefícios dimensionados e programados na proposta gerencial deverão ser observados pela Entidade. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;
- i) Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados.
- j) Manter controle do ponto biométrico dos profissionais colaboradores CLT da Entidade, inclusive substitutos, em serviço na Entidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico). Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades, ficando a Entidade como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
- k) Apresentar inicialmente à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE relação dos profissionais da Entidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;
- l) Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações dos atendimentos, que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação conforme SISREG, e preenchê-los adequadamente;



Secretaria Municipal
de Saúde



m) Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de garantir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

n) Responsabilizar-se de maneira solidaria, civil e criminalmente, perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à Entidade ou subcontratados no desenvolvimento de suas atividades;

o) A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

p) A vedação de mera intermediação de mão de obra, não podendo o Município manter, de fato, relações de emprego com os funcionários formalmente contratados pela eventual CONTRATADA, principalmente, em função dos elementos pessoalidade e subordinação;

q) A vedação de qualquer espécie de desvirtuamento de trabalho voluntário, bem como a obrigação do Município de fiscalizar a eventual existência dessa irregularidade.

7.6. Quanto aos Bens Móveis:

a) Administrar os bens móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no contrato, até sua restituição à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

b) Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e caso necessário;

c) Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SEMUS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

d) Disponibilizar, permanentemente, toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

e) A Entidade publicará o regulamento com os procedimentos para a aquisição de



Secretaria Municipal
de Saúde



bens, obras e serviços, com autorização da CONTRATANTE;

f) Para aquisição de bens e serviços com recursos do objeto pactuado, a Entidade realizará, no mínimo, 03 cotações prévias de preços no mercado, com atenção aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, estabelecendo, ainda, metodologia mínima para atrair participantes e ampliar a disputa (como prazo para recebimento de propostas, veiculação da intenção de compra e critérios para seleção da melhor proposta, cujo resultado deverá ser publicizado), bem como os documentos que deverão compor o processo de compras (como, sobretudo, as cotações prévias, os elementos que motivaram a escolha do fornecedor, justificativa do preço, comprovação do recebimento do bem ou serviço, documentos contábeis de pagamento);

g) Nas aquisições a Entidade poderá utilizar-se do sistema de registro de preços de entes federados, respeitando-se as balizas traçadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

h) Haverá patrimonialização pública dos bens (móveis e imóveis) e equipamentos adquiridos pela Entidade com recursos do objeto pactuado, a ser realizada pelo órgão municipal competente;

i) A prestação de contas da execução do objeto pactuado deverá ser composta, além de outros documentos, dos seguintes: relatório de cumprimento do objeto; notas e comprovantes fiscais; relatório de prestação de contas aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde; declaração de realização dos objetivos contratados; relação dos bens adquiridos; relação dos serviços prestados; comprovante de recolhimento de saldo dos recursos, se houver; demonstrativo de cumprimento dos indicadores e metas traçados.

7.7. Quanto à Tecnologia de Informação:

a) Operacionalizar e Contratar sistema informatizado da SEMUS ou que permita a interoperabilidade com os Prontuários Eletrônicos utilizados nos demais pontos de atenção à saúde da RAS, para permitir o compartilhamento da história clínica da pessoa atendida na Entidade, que contemple, no mínimo:



Secretaria Municipal
de Saúde



- I- Controle das consultas e ordem de atendimento;
 - II- Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
 - III- Prescrição médica;
 - IV- Dispensação de medicamentos;
 - V- Serviços de apoio e relatórios gerenciais;
 - VI- Assegurar à SEMUS o acesso ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais (Prontuário Eletrônico) e permitir o acesso à história clínica do pessoa.
- b) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS e pela SEMUS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;
 - c) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SEMUS;
 - d) Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão da Entidade;
 - e) Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competentes e na SEMUS;
 - f) Compatibilizar os sistemas informatizados com a SEMUS, para fins de acompanhamento de todos indicadores e metas qualitativas e quantitativas em tempo real por parte da gestão.

7.8. Quanto à prestação de contas:

- a) O competente Relatório de Prestação de Contas deverá ser apresentado até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da execução, sendo a última entregue até 30 (trinta) dias após o término deste CONTRATO DE GESTÃO, acompanhado do



Secretaria Municipal
de Saúde



comprovante de devolução do saldo, se houver;

b) A Prestação de Contas deverá ser efetivada por meio da entrega do Relatório de Execução do CONTRATO DE GESTÃO, pela Entidade, com todos os documentos pertinentes à comprovação da execução da parceria, em meio físico e digital, aos cuidados do gestor da parceria, devidamente nomeado pelo Prefeito Municipal;

c) Os Relatórios de Execução do contrato deverão conter todas as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto do Plano de Trabalho e o comparativo das metas quantitativas e qualitativas propostas com os resultados alcançados pela execução da parceria, no período objeto da prestação de contas;

d) Os Relatórios de execução do objeto deverão observar a obrigatoriedade da prestação das informações assistenciais, nos seguintes termos:

I - Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, demonstrando os indicadores de Metas Quantitativas, nos termos do registro dos atendimentos;

II - Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal;

III - Documentação comprobatória quanto aos indicadores de Metas Qualitativas e as devidas justificativas quanto aos resultados apresentados e não alcançados;

IV- Quaisquer outras informações que a SEMUS julgar relevantes sobre a execução dos serviços na Entidade.

e) O Relatório de Execução do Objeto, conterà, ainda, no mínimo, os seguintes requisitos informacionais:

I- A demonstração do alcance das metas quantitativas e qualitativas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II- A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.



Secretaria Municipal
de Saúde



f) A Entidade deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

g) O relatório de que trata o parágrafo acima deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I- Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II- Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação do usuário (indicador qualitativo).

h) O Relatório de Execução Financeira deverá ser apresentado pela Entidade e conterá, no mínimo, o seguinte:

I- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e

II- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria. Os dados financeiros serão analisados através da apresentação do Relatório de Execução Financeira do contrato, que tem por intuito estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes ao instrumento contratual, legislações correlatas e súmulas dos órgãos de controle externo (TCE).

i) Deverá a Entidade apresentar os seguintes dados financeiros/administrativos:

I- Mensalmente, a folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias relativas aos empregados e serviços, que possuem correlação ao objeto previsto no Termo de Referência;

II- Apresentar toda a movimentação financeira para custeio e manutenção dos serviços, com o demonstrativo da execução da receita e da despesa do instrumento, de modo a



Secretaria Municipal
de Saúde



evidenciar a receita, as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmado por Contador ou Técnico em Contabilidade devidamente habilitado;

III-Cópia dos extratos bancários de toda a movimentação financeira;

IV- Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela Entidade, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do presente contrato;

V- Cópia de todos os documentos fiscais relativos a operação dos serviços;

VI- Cópia de todas as Notas Fiscais dos serviços de terceiros contratados;

VII - Relatórios/documentos que comprovem a cotação de preços utilizada na aquisição dos insumos relativos à operação dos serviços;

VIII - Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino;

IX- Constituição dos modelos de relatórios gerenciais;

X- Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);

XI- Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;

XII- Informações serão preferencialmente disponibilizados via WEB.

j) A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá conter elementos que permitam ao gestor do contrato avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

k) A SEMUS se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada, estiver rasurada ou não for pertinente ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

l) A Entidade deverá arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SEMUS, na sede da Entidade, que deverá mantê-las em arquivo físico ou digital conforme regras de temporalidade de documentos públicos (10 anos).



Secretaria Municipal
de Saúde



7.9. Demais obrigações:

- a) Implantar pesquisa de satisfação do usuário, com definição do uso das informações;
- b) Cumprir com as metas estabelecidas;
- c) Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais da Entidade;
- d) Realizar processo de contratação de pessoal mediante estrita observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência, de forma a garantir que a seleção de pessoal seja legítima e transparente, pautada em critérios predominantemente objetivos, conforme regulamento da Entidade;
- e) Atender as requisições da SEMUS e da Comissão de avaliação da Execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Constituir sede ou filial localizada no Município de Vilhena, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, caso não o tenha feito, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Municipal, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados;
- g) Cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal;
- h) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato, em especial nos documentos vinculados ao presente procedimento, os quais também integram este contrato, bem como no programa de trabalho apresentado, e executá-los de acordo com a legislação vigente;



Secretaria Municipal
de Saúde



- i) Fica vedado o favorecimento, em contratações de serviços, contratações de pessoal e compras, estabelecendo relacionamentos comerciais com parentes, familiares e amigos, pessoas ou organizações que já mantiveram outros vínculos profissionais com os dirigentes da entidade, em consonância ao disposto no Manual de Repasse ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado;
- j) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF para todos os empregados;
- k) Orientar o trabalhador para que este providencie senha de acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- l) Fixar o domicílio bancário dos empregados, preferencialmente, no local de prestação dos serviços pactuados;
- m) Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das diretrizes fixadas a esse respeito pelos órgãos federais competentes, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da eventual CONTRATADA;
- n) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela Entidade, em caso de retenção de "faturas" por inadimplência ou não apresentação de certidões;
- o) Reduzir custos, racionalizar despesas com bens e serviços e transparência na sua alocação e utilização;
- p) Publicar regulamento próprio com os procedimentos para a contratação de bens, obras e serviços;
- q) Cumprir as disposições normativas acerca da proteção à saúde, segurança e higiene dos empregados que laboram em serviços de saúde, em especial da Norma Regulamentadora (NR) n. 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE (Portaria MTb n. 485/2005 e respectivas alterações);
- r) Manter cadastro dos usuários, assim como prontuários que permitam o



Secretaria Municipal
de Saúde



acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços, bem como da obrigação de ser utilizado o Sistema Cartão Nacional de Saúde- Cartão SUS;

7.10. Cláusulas gerais e confirmativas das obrigações da Entidade:

- a) Realizar as atividades, objeto deste contrato, de acordo com a legislação específica ao seu conteúdo, atendendo à Constituição Federal, à Lei Federal nº 8.080/1990 que regulamentou o SUS, e as demais Normas vinculadas às ações do Sistema Único de Saúde – SUS;
- b) Realizar as atividades, objeto deste contrato de acordo com a metodologia e com as características detalhadas na Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho e de acordo com orientações do Município;
- c) Receber, ficar com a guarda e responsabilidade de bens móveis cedidos pelo Município, bem como dos produtos e materiais que lhes forem entregues, conferindo-os para garantir sua qualidade e adequação para as ações, objeto deste contrato;
- d) Prestar contas de todo e quaisquer equipamentos entregues à sua responsabilidade que, em caso de rescisão e quando solicitados pelo Município, deverão ser devolvidos, devidamente conservados;
- e) Atender a proporcionalidade entre o número de funcionários disponibilizados pela CONTRATADA e número de atendidos, a fim de melhor adequação dos objetivos pactuados neste contrato;
- f) Deverá contratar sempre, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste contrato, inclusive a equipe assistencial mínima, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;
- g) Havendo a substituição no caso de faltas, licenças e férias, a fim de não ocasionar prejuízo à assistência, a Entidade fornecerá mensalmente ofício informando a referida despesa, para que a mesma seja indenizada/restituída, desde que a SEMUS tenha previamente tido ciência da ocorrência e a tenha autorizado;
- h) Responsabilizar-se por servidores públicos permanente colocados à disposição da



Entidade, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em Lei;

i) Não permitir a contratação, em qualquer função, de pessoas que fazem parte da diretoria da Entidade ou seus parentes;

j) Manter a contabilidade e todos os registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos e manter registros contábeis específicos aos recebimentos de recursos oriundos do presente contrato à disposição de agentes públicos;

k) Assegurar ao Município, as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e à avaliação técnica social e financeira da execução do objeto do contrato;

l) Apresentar ao Município cópia de documentos sobre eventuais alterações estatutárias ou de membros da diretoria da Entidade, imediatamente após o ocorrido;

m) Manter seus dirigentes e técnicos informados e atualizados quanto às normas regulamentares e operacionais do programa, para prevenir o cometimento de falhas ou violação da legislação;

n) Verificar os procedimentos relativos à aplicação e à prestação de contas dos recursos do programa, para, em caso de detecção de ilegalidades, instar os responsáveis a adotar as correspondentes medidas corretivas e saneadoras;

o) Disponibilizar, sempre que solicitado, acesso do Município, a todos os documentos, comprovantes necessários, além de outros acessos a coleta de dados para melhoria dos resultados;

p) Prestar contas mensalmente, do numerário repassado pelo Município, conforme os procedimentos legais estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e na conformidade de disposições especiais deste contrato;

q) Destacar a participação do Município, através de seu logotipo em toda e qualquer ação promocional, em materiais de divulgação e em qualquer meio de comunicação, observando o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, consoante a legislação



específica que rege a matéria e conforme modelo oficial a ser fornecido pelo Município;

r) Apresentar um cronograma de desembolso no plano de trabalho bem como quadro de metas qualitativas e quantitativas, em até 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, onde deverá apresentar os indicadores que constam no referido Termo de Referência;

s) Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pelo Município, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução do objeto do presente ajuste, conforme especificado na Proposta Orçamentária, sendo vedada a utilização dos recursos deste contrato em finalidade diversa da estabelecida;

t) Responsabilizar-se pela conservação dos imóveis e dos materiais permanentes (mobiliários, eletrodomésticos, dentre outros), quando tratar-se de imóvel próprio municipal;

u) Encaminhar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde, “Planilha Eletrônica Aberta”, contendo, no mínimo, os seguintes dados, sem prejuízos de outros em específicos já tratados neste contrato:

I- Código cadastral do funcionário (nome, cargo, data de admissão, departamento, local de trabalho, carga horária, etc.);

II- Salários e vantagens pessoais (insalubridade, horas extras, adicional de férias, verbas rescisórias, adicional noturno, prêmios, gratificações, diferenças salariais, benefícios, descontos de faltas, etc.);

III- Encargos sobre a Folha de Pagamento (INSS, FGTS, PIS, etc.);

IV- Valor total da Folha;

V- Demais informações financeiras relativas ao Pessoal vinculado ao contrato.

7.11. O Município se compromete a:

a) Fiscalizar e acompanhar através do Controle, Avaliação e Auditoria a prestação de serviços pela CONTRATADA;



Secretaria Municipal
de Saúde



- b) Orientar a Entidade e a rede de serviços próprios quanto ao fluxo de encaminhamento, fluxo autorizativo e de execução dos serviços prestados pela Entidade;
- c) Disponibilizar através de cessão o espaço físico para a prestação dos serviços, caso necessário;
- d) Fiscalizar, através dos órgãos de Controle Sanitário a conformidade do funcionamento da Entidade nos termos da legislação em vigor;
- e) Notificar a Entidade, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no presente procedimentos e seus documentos e anexos;
- g) A Supervisão e avaliação da prestação de serviço estará a cargo da SEMUS, o qual poderá:
 - I- Determinar que sejam refeitos os serviços sem ônus para SEMUS, se os já executados não tiverem sido satisfatórios;
 - II - Determinar o reforço de equipamento ou pessoal caso avalie que os disponibilizados não sejam suficientes para execução dos exames no prazo e qualidade determinados;
 - III-Solicitar alteração no fluxo de atendimento e agendamento visando melhoria do atendimento prestado;
 - IV- Aplicar as sanções e penalidades previstas neste contrato e concomitantemente com as previstas no Regulamento Técnico do Controle, Avaliação e Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria ou outro documento que vier a substituir.
- h) Prover a Entidade dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;



Secretaria Municipal
de Saúde



- i) Destinar motoristas da municipalidade para o transporte e remoção de pessoas, quando for o caso e mediante justificativa;
- j) Fazer o acompanhamento das vagas através da Coordenação de Regulação em Saúde, ou órgão equivalente, condicionado aos tetos físicos e financeiros estabelecidos em contrato de prestação de serviços, habilitações e autorização mediante legislação Estadual e Federal vigentes;
- k) Prestar esclarecimentos e informações à Entidade que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;
- l) Responsabilizar-se pelos seguintes serviços: abastecimento de água, energia elétrica, gás, captação e tratamento de esgoto, lixo comum, lixo hospitalar, serviços funerários, remoção e transporte de pessoas, adequação do espaço físico, internet, telefonia fixa e reparos prediais, quando as necessidades ultrapassarem as previstas neste contrato, devidamente justificado e comprovado;
- m) A existência de controle e avaliação não eximirá a empresa CONTRATADA de nenhuma responsabilidade técnica;
- n) Em caso de utilização de imóvel da Contratante para a prestação de serviços, o poder público será responsável pelas providências a serem adotadas em catástrofes ambientais, incêndios, desabamentos, panes elétricas, bem como outros eventos fortuitos, ou supervenientes, que por ventura ocorram nas dependências da Entidade e que acarretem na interdição de suas dependências.
- o) Caso o Município não garanta espaço físico e seja necessária a paralisação dos serviços, ficará responsável por cumprir com as despesas de custeio já assumidas pela entidade, inclusive encargos decorrentes da eventual demissão de funcionários, se necessário, desde que a Entidade não possua recursos disponíveis em conta;
- p) Divulgar no Portal da Transparência demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

7.12. Cláusulas gerais e confirmativas das obrigações do Município:



Secretaria Municipal
de Saúde



- a) Cabe ao Município transferir mensalmente os recursos financeiros solicitados pela Entidade CONTRATADA, consignados neste contrato, limitado o valor ao previsto no item Cronograma de Desembolso e no Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, ambos constantes da Proposta Técnico Financeira e liberados conforme o disposto no presente instrumento;
- b) O atraso e/ou falta da transferência dos recursos financeiros à Entidade, acarretará, sob única e exclusiva responsabilidade do Município, a paralisação parcial ou total das atividades dos objetos deste contrato, sem prejuízo da apuração de danos e prejuízos para futuras reparações, na forma da legislação administrativa em vigência;
- c) Cabe ao Município assegurar a continuidade na prestação dos serviços gratuitos aos seguimentos da população atendida, conforme o previsto na Proposta Técnico Financeira, com a observância dos instrumentos legais com ela ajustados, respeitando-se a legislação em vigor;
- d) Monitorar e avaliar as ações desenvolvidas neste programa, em todas as suas fases, visando à melhoria dos resultados e a adequada utilização dos recursos para alcance dos objetivos deste contrato;
- e) Assessorar, monitorar, fiscalizar as atividades e a execução do objeto pactuado com a Entidade, em consonância com as diretrizes de ações contidas nos Planos e Programas Federais, Estaduais e Municipais;
- f) Orientar, por escrito, a Entidade quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, em consonância com as diretrizes, de ações contidas na legislação, nos Planos e Programas Federais, Estaduais e Municipais, quando for o caso;
- g) Examinar e aprovar as prestações de contas, parcial e final, deste contrato;
- h) Assinalar prazo para que a Entidade adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, com suspensão do repasse dos recursos financeiros, até ao saneamento das impropriedades constatadas;
- i) Implementar ações de forma continuada e de acordo com a Política Nacional de Saúde.



Secretaria Municipal
de Saúde



CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Os recursos financeiros de que se trata este contrato serão transferidos à Entidade na forma de repasse mensal, por competência, conforme o Cronograma de Desembolso, ambos constantes da Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho, e nos termos das normas ou procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda e do Município.

8.2. O repasse de recursos referentes às despesas será realizado da seguinte forma:

I - O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme Plano Orçamentário que será parte integrante do contrato, a serem pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês consignado, vinculado a entrega de prestação de contas com elementos dos gastos efetivados;

II- a prestação de contas com os dados comprobatórios dos dados apresentados anteriormente, será apresentada posteriormente, até o dia 20 de cada mês.

8.3. A Entidade ao receber os recursos de que trata este contrato deverá:

I – No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, aplicar os recursos em fundos de rendimentos de curto prazo;

II – Computar, obrigatoriamente, as receitas financeiras auferidas a crédito do contrato e aplicá-las, exclusivamente, no objeto contratado;

III- Anexar, quando da apresentação da prestação de contas, o extrato e conciliação bancária contendo o movimento diário (histórico da conta), juntamente com a documentação referente à aplicação das disponibilidades financeiras no mercado de capitais a ser fornecido pela instituição financeira;

IV - O descumprimento do disposto no item I obrigará a Entidade à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data efetiva da restituição.

8.4. O descumprimento, pela Entidade, de qualquer obrigação pactuada neste contrato ensejará a suspensão do repasse dos recursos financeiros, até que seja regularizada a



Secretaria Municipal
de Saúde



situação.

8.5. A prestação de contas Parcial e Final dos recursos consignados ao contrato, nos termos da legislação vigente, será feita pela Entidade obedecendo às regras e procedimentos legais estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

8.6. Eventuais multas ou correção monetária em virtude do atraso no Recolhimento de Encargos Previdenciários e Sociais, Aluguéis ou no Pagamento dos salários dos funcionários ficarão por conta da Entidade.

8.7. O repasse alusivo ao mês subsequente está condicionado à prestação de contas do mês anterior e regularidade da fiscal da Entidade.

8.8. Sem prejuízo de outras medidas administrativas e jurídicas cabíveis, no caso de não execução do objeto deste contrato, da utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida, da não prestação de contas ou de eventual saldo dos recursos no final de cada exercício financeiro, a Entidade compromete-se a restituir os valores transferidos pelo Município.

8.9. Os recursos liberados pelo Município e eventualmente não utilizados deverão ser devolvidos na prestação de contas do mês ao Erário Público ou será deduzido na próxima liberação.

8.9.1. Quando da denúncia ou extinção do contrato, deverá a Entidade apresentar ao Município, no prazo de 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

8.10. Os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, a ser providenciada pela autoridade competente do Município, nos termos da legislação vigente.

8.11. Eventuais despesas decorrentes de procedimentos administrativos e/ou judiciais, movidos em face da Entidade nos que os fatos sub judice sejam pretéritos a este contrato, e/ou advindas da execução do objeto pactuado por sucessão trabalhista, desde que devidamente justificadas, serão consideradas despesas extras não



Secretaria Municipal
de Saúde



consignadas no ajuste e de responsabilidade do Município.

8.12. Os custos compartilhados repassados à entidade, voltados à consecução do gerenciamento do contrato, estão limitados ao percentual de até 10% (dez meio por cento) do valor global do repasse mensal, sempre em congruência ao preconizado por Lei e disposto no Decreto 11.531 de 16 de maio de 2023, na Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 342 /2008, que altera a Portaria nº 127/2008, conforme consta no artigo 39, art. 46 da lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, art. 39 do decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e, por força de menção em auditoria do TCE/RO, de igual modo nos parágrafos 1º, 2º e 4º da Portaria Interministerial 424/2016, com a correspondente apresentação de prestação de contas mensal deste repasse e desde que as despesas estejam em conexão com os objetivos deste contrato, não podendo o cálculo ser realizado pela mera incidência automática do percentual acordado sobre o valor do repasse mensal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Com exceção dos casos específicos e penalidades correspondentes já discriminados no presente procedimento e neste contrato, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, sujeitará a Entidade, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste, garantida a defesa previa e o efetivo contraditório, em regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

9.1.1 Advertência:

a) A advertência será aplicada quando ocorrer:

- I- descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para ao Município;
- II - execuções insatisfatórias ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação de outras penalidades.

9.1.2. Multa:

a) Ressalvados os casos já disciplinados no presente procedimento, neste contrato e nos anexos e documentos vinculados, as multas serão cominadas em:

I - 5 % (cinco por cento) do valor contratado, por inexecução total;



Secretaria Municipal
de Saúde



II - 2 % (dois por cento) do valor contratado, por inexecução parcial ou descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, ressalvadas as hipóteses que ensejam a aplicação de advertência;

III - 0,5 % (meio por cento) do valor contratado, na hipótese de necessidade de aplicação pela segunda vez consecutiva de advertência, pelo mesmo motivo;

IV - 1% (um por cento), na hipótese de necessidade de aplicação de advertência pela terceira vez consecutiva, pelo mesmo motivo ou não.

9.1.2.1. A aplicação das multas far-se-á com observância da garantia do direito de defesa da Entidade, e os valores a elas correspondentes serão abatidos dos valores a serem repassados a Entidade, sem prejuízo de eventual inscrição em Dívida Ativa.

9.1.2.2. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente as demais penalidades previstas no presente procedimento.

9.1.2.3. As multas previstas neste contrato não possuem caráter compensatório, portanto, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Vilhena, por período não superior a 2 (dois) anos:

a) A suspensão temporária e a desqualificação serão aplicadas quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - a inexecução parcial reiterada e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

III - a inexecução total do contrato;

IV - a reincidência da penalidade de multa e que justifique a rescisão unilateral do contrato;

V - demais irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato;



Secretaria Municipal
de Saúde



VI - a condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VII- a prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

VIII- a prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade de Saúde idoneidade para contratar com o Município de Vilhena.

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.1.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública subsistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.4.2. A declaração de inidoneidade implicará na desqualificação e será proposta pela SEMUS quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada pela Entidade, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município ou aplicações sucessivas de outras penalidades, e também:

I - na apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - na condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

III- na prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato;

IV- na prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Entidade idoneidade para contratar com a Administração;

V - na inexecução total do contrato.

9.1.5. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Vilhena/RO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

10.1 A qualquer tempo, para atender ao interesse público, este CONTRATO DE GESTÃO poderá sofrer revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde do Município de Vilhena/RO, cabendo, nestes casos, a formalização de Termos Aditivos.



Secretaria Municipal
de Saúde



10.2 Para subsidiar a tomada de decisões do Secretário Municipal de Saúde, este solicitará Parecer Técnico à Comissão de Avaliação e Fiscalização, sobre a viabilidade, possibilidade jurídica e economicidade do objeto a ser repactuado.

10.3 A revisão contratual também deverá assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.4 Decorridos 12 (doze) meses da execução ou desde que haja interesse público que justifique o aumento do custo nominal, e dotação orçamentária específica para esse fim, os repasses financeiros para consecução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO poderão ser repactuados.

10.5 No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra utilizada no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de cada categoria.

10.6 Em relação aos demais custos e despesas previstos neste CONTRATO DE GESTÃO, será observada para o reajuste a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE.

10.7 Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na Proposta de Trabalho, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

10.8 Todas as solicitações de revisão ou repactuação deverão ser acompanhadas de planilha analítica de custos, que serão analisadas e submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – HIPÓTESES DE RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão contratual aqueles disciplinados no art. 137 da Lei 14.133/2021, sempre considerando a indisponibilidade dos interesses fundamentais da coletividade na análise da rescisão contratual, bem como os especificados nas cláusulas seguintes.

11.2. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre



Secretaria Municipal
de Saúde



as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

a) Por ato unilateral do Município, na hipótese de descumprimento, por parte da Entidade, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao Município notificar a Entidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

a.1) Nessa hipótese a Entidade se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, a critério da Administração Pública, contados da notificação.

a.2) Fica obrigada a Entidade a restituir imediatamente ao patrimônio do Município os bens cedidos e o saldo em conta, ou eventuais prejuízos apurados pela Administração, bem como se obriga a arcar com todos os custos relativos a dispensa do pessoal contratado.

b) Por ato unilateral da Entidade na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo Município superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo a Entidade notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

b.1) Nesta hipótese, o Município responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela Entidade exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo a Entidade a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do Município.

c) Por vontade das partes, mediante notificação, com antecedência de 60 (sessenta) dias, devendo neste caso a Entidade continuar prestando os serviços objetos desta pactuação pelo prazo de 60 (sessenta dias), salvo acordo entre as partes e desde que não prejudique o interesse público apurados pela Administração, bem como se obriga a arcar com todos os custos relativos a dispensa do pessoal contratado.

d) Por ato unilateral da Entidade na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo



Município superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo a Entidade notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

d.1) Nesta hipótese, o Município responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela Entidade exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo a Entidade a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do Município.

e) Por vontade das partes, mediante notificação, com antecedência de 60 (sessenta) dias, devendo neste caso a ENTIDADE continuar prestando os serviços objetos desta pactuação pelo prazo de 60 (sessenta) dias, salvo acordo entre as partes e desde que não prejudique o interesse público.

f) Se houver alterações do estatuto da Entidade que implique em modificação das condições de sua qualificação como Entidade ou de execução do presente instrumento.

g) Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias.

h) Verificada a hipótese de rescisão do contrato, o Município providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento e aplicará as sanções quando cabíveis, após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa.

i) Nas hipóteses de extinção ou desqualificação da Entidade, ou rescisão do contrato será:

I - Revogado o Termo de Permissão de Uso dos bens e equipamentos, com a imediata reversão desses bens ao patrimônio do Município, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

II- Incorporado ao patrimônio do Município os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

III- Disponibilizado pela Entidade, imediatamente, todos os arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizados de todos os atendimentos efetuados na Entidade de pronto atendimento, bem como todas as fichas e prontuários dos usuários;



Secretaria Municipal
de Saúde



IV- A Entidade terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão a Comissão de Avaliação da Execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA ENTRE A ENTIDADE E O MUNICÍPIO

12.1. O Município de Vilhena e a Entidade são responsáveis solidários no que tange ao meio ambiente de trabalho nas unidades de saúde geridas por esta e, ainda, pelas seguintes obrigações conjuntas:

- a) Adequar o meio ambiente de trabalho de forma a cumprir as medidas de proteção descritas nos itens 32.2.4 e 32.3.7 da NR 32/MTb;
- b) Dotar o local de trabalho de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, equipamentos de proteção individual (EPI), em perfeito estado de conservação e com certificado de aprovação (CA), substituindo-os quando se deteriorarem, sem nenhum custo para os trabalhadores, responsabilizando-se, ainda, pela sua higienização e manutenção periódica (NR 06/MTb); promover a capacitação dos trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada, informando-os acerca dos riscos inerentes ao trabalho, nos termos dos itens 32.2.4.9, 32.2.4.10 e 32.3.10 da NR 32/MTb;
- c) Realizar a capacitação dos trabalhadores responsáveis pela limpeza das instalações nas quais são desenvolvidos os serviços de saúde terceirizados, nos termos do item 32.8 da NR 32/MTb.

12.2. Fica vedada a mera intermediação de mão de obra, não podendo o Município manter, de fato, relações de emprego com os funcionários formalmente contratados pela entidade CONTRATADA, principalmente, em função dos elementos pessoalidade e subordinação.

12.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra por ela utilizada.



Secretaria Municipal
de Saúde



12.4. O Município de Vilhena possui responsabilidade subsidiária pelos débitos trabalhistas da CONTRATADA que prestarão serviços nas unidades de saúde alvo da terceirização, na constância do ajuste, desde que haja falha na fiscalização da execução do contrato.

12.5. O Município de Vilhena, tão logo verifique a não observância, pela Entidade, das normas que versam sobre saúde, segurança e higiene do meio ambiente laboral, encaminhará notificação informando do descumprimento das cláusulas contratuais e concedendo prazo para regularização, sob pena de rescisão contratual.

12.6. A não observância das normas de saúde e segurança do trabalho pela entidade CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato.

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

13.1. A fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO caberá à CONTRATANTE, em especial à Comissão de Avaliação e Fiscalização a ser nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

13.2. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

13.3. A atuação fiscalizadora não restringirá a responsabilidade da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

13.4. A Comissão, por meio de Relatório de Prestação de Contas, ou a qualquer momento, analisará todas as questões pertinentes à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, analisando os indicadores de desempenho estabelecidos em confronto com as metas pactuadas.



13.5. No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a Comissão deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

14.1. Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, em caráter precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações identificados, inventariados e avaliados, de propriedade da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, e descritos em documento próprio, a ser celebrado no ato de assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO.

14.2. É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste CONTRATO DE GESTÃO.

14.3. Os bens recebidos ou adquiridos mediante legado ou doações que forem destinados à CONTRATADA para cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados na Entidade objeto deste contrato, serão incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Vilhena/RO, sem direito à retenção.

14.4. Fica assegurado, a qualquer tempo, o acesso dos servidores municipais vinculados à área de fiscalização deste CONTRATO DE GESTÃO às dependências Entidade.

14.5. Deverá a CONTRATADA pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato do CONTRATO DE GESTÃO será publicado, às expensas da CONTRATANTE, no jornal que publica as matérias oficiais do Município, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Secretaria Municipal
de Saúde



16.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros serviços complementares da assistência devida ao usuário.

16.2. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso lhe fora cedido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

16.3. Fica vedada a cessão total ou parcial do referido CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA.

16.4. A Entidade deverá proceder a sub-rogação dos contratos de trabalho dos colaboradores contratados em regime de CLT.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. O Foro competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da interpretação das cláusulas deste instrumento ou da execução do contrato é o da cidade de Vilhena, com a exclusão de quaisquer outros.

17.2. E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas firmam o presente CONTRATO DE GESTÃO, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais.

Vilhena, ____de____de 2025.

Secretário Municipal de Saúde

Representante da Entidade

Testemunhas:

1) Nome

RG n.º CPF n.º

2) Nome

RG n.º CPF n.º

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Estado de Rondônia - CNPJ 21.467.008/0001-32
Rua Geraldo Magela n.º 448 Centro
Email: gab.semuvha@gmail.com
Vilhena CEP: 76980-060 Fone: (69) 3322-2945



Secretaria Municipal
de Saúde



ANEXO III- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento de representação credencio o (a) Senhor (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador (a) do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, N.º _____, como meu mandatário (a), para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Edital de Chamamento Nº 001/2025/SEMUS.

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Vilhena, _____ de _____ de 2025.



Secretaria Municipal
de Saúde



Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE....., por seu representante legal
..... (nacionalidade, estado civil, profissão)
portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela
..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do
Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade
de, Estado de à Rua,
N.º, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)
..... (nacionalidade, estado civil,
profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela
....., residente e domiciliado na cidade de, Estado
de, à Rua, N.º PODERES para
assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Gestão e demais documentos
relativos à execução do objeto licitado pelo município de Vilhena, em...../...../.....,
conforme Edital de Chamamento Público Nº 001/2025/SEMUS, publicado no DOV do
dia/...../....., podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar
todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos
sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.



Vilhena, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Organização Social xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº xxxx, DECLARA, sob as penalidades cabíveis e por ser a expressão da verdade que:

a) não emprega mão-de-obra direta ou indireta de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002; Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. () SIM () NÃO.

b) atende a todas as exigências do Edital;

c) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

d) não possui agente público no exercício de cargo de direção na Entidade;

e) conhece as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerá aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como respeitará o caráter público da prestação de serviços.



Secretaria Municipal
de Saúde



Vilhena, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica



Secretaria Municipal
de Saúde



ANEXO VI- ROTEIRO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

1. A proposta deverá apontar o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada um dos 12 (doze) meses de execução do Contrato de Gestão, separadamente por unidades e rubrica de custeio e de investimento. Deverão ser preenchidas as despesas compatíveis com o perfil e natureza do serviço ou ação de saúde. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros;
2. Despesas de Pessoal devem contemplar, não se limitando, o Quadro mínimo de Recursos Humanos do presente edital e devem prever todos os gastos estimados com a remuneração, encargos relativos a pessoal contratado diretamente pela Instituição. Para os benefícios, devem ser considerados aqueles constantes em acordo coletivo/dissídio dos sindicatos das categorias. Devem ser previstos provisionamento de férias e 13º salário;
3. Não deve ser previsto ou programado reajuste a título de dissídios, estes serão avaliados pelas partes e acordados pontualmente na época de sua ocorrência, conforme previsão contratual;
4. A Instituição deve considerar o salário praticado pelo município junto aos seus servidores e a remuneração dos profissionais médicos da região;
5. Na mão de obra de pessoa jurídica, a empresa deve descrever o valor dos profissionais para Assistência Médica e o valor dos profissionais administrativos;
6. Serviços de Terceiros: Este item deve prever despesas com a estrutura operacional do projeto, previsão de custeio com contratação de serviços terceiros relacionados às atividades necessárias para o funcionamento da Entidade;



Secretaria Municipal
de Saúde



7. Os custos indiretos/despesas operacionais poderão ser contabilizados, observando-se e legislação vigente, limitando-se a 4.5% (quatro por cento) do valor de custeio, sendo necessário apresentar as linhas orçamentárias e serviços a que se refere tal rateio.
8. As planilhas deverão conter data e identificação dos representantes legais com a respectiva assinatura.

MODELO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO

Ficam estipulados como os seguintes limites, não podendo as propostas ultrapassá-los:

1- LIMITES DAS DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS AO GERENCIAMENTO

Total de Gastos com Custeio	Mensal	Anual
	R\$	R\$

As estimativas das Despesas foram obtidas considerando o apurado nos valores praticados e nas compras e gastos realizados pelo município. Em relação à Despesa de Gastos com o pessoal, os valores foram dimensionados com base nos salários e benefícios vigentes na Prefeitura Municipal de Vilhena/RO para seus servidores públicos.

O valor global estimado para o custeio anual para a Entidade, referente ao período de 12 (doze) meses, está previsto em até R\$ 1.334.700,00 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil e setecentos reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 111.225,00 (cento e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais).



Secretaria Municipal
de Saúde



Os valores acima apontados referem-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais destinadas ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista - TEA, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Vilhena / RO.

2- DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESEMBOLSO

O Cronograma de Implantação refere-se ao prazo máximo admitido para a implantação dos serviços, considerando seu pleno funcionamento.

O 1º mês de vigência do contrato corresponde ao mês de implantação, onde não há cobrança de metas quantitativas e qualitativas, tendo em vista ser considerado mês de transição.

No 2º e 3º mês do contrato a cobrança das metas é parcial e gradual, conforme descrito no item 6 do Termo de Referência.

O valor do desembolso no 1º ano do contrato é vinculado ao cronograma de implantação dos serviços, conforme demonstrado na planilha abaixo.

Descrever quanto aos recursos humanos, apresentando o quantitativo estimado de colaboradores, e apontando, o salário total (em moeda corrente), por perfil de cada profissional resposável pela prestação de serviço descrita neste edital:

Tratando-se de profissional que receberá por salário/hora, ainda que contratado por meio de Pessoa Jurídica e desde que componha a equipe mínima assistencial, deverá compor o quadro abaixo, adequando-se no que couber:

Descrever o volume estimado de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa da prestação do serviço pretendido para a Entidade, o respectivo cronograma de desembolso é meramente ilustrativo e deverá ser elaborado conforme proposta técnica e termo de referência deste edital:



I - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS OPERACIONAIS PARA O GERENCIAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE

A ENTIDADE deverá observar os itens descritos no termo de referência para execução da planilha de custos, devendo precificar na planilha modelo apenas o que for de sua responsabilidade.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTEIO / DESPESAS		
DESPESAS OPERACIONAIS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Recursos Humanos		
1.1. Salários	R\$	R\$
1.3. Provisões (13º)	R\$	R\$
1.4. Provisões (Férias)	R\$	R\$
1.5. Benefícios	R\$	R\$
1.6. FGTS 8%	R\$	R\$
1.7. Dissídio	R\$	R\$
1.8. Multa de 40% sobre FGTS para Rescisão	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
2. Recursos Humanos Autônomos e Pessoas Jurídicas		
2.1. Pessoas Jurídicas (Equipe Gestora)	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
3. Materiais de Consumo		
3.1. Material de Manutenção	R\$	R\$
3.2. Gêneros Alimentícios	R\$	R\$
3.3. Material de Higienização	R\$	R\$
3.4. Material de Expediente	R\$	R\$
3.5. GLP	R\$	R\$
3.6. Combustível	R\$	R\$
3.7. Outras despesas com Materiais Diversos (Especificar)	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
4. Seguros/Impostos/Taxas (Tributárias)		
4.1. Seguros (Imóvel)	R\$	R\$
4.2. Seguros (Outros/especificar)	R\$	R\$
4.3. Impostos (Ex: IPTU) – Especificar	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
5. Utilidades Públicas		
5.1. Telefonia	R\$	R\$
5.2. Água/Esgoto	R\$	R\$
5.3. Energia Elétricas	R\$	R\$
5.4. Internet	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
6. Prestação de Serviços de Terceiros		
6.1. Limpeza	R\$	R\$
6.2. Manutenção Predial	R\$	R\$
6.3. Seguranças Patrimonial/Vigilância	R\$	R\$
6.4. Uniformes	R\$	R\$
6.5. Sistema Informatizado	R\$	R\$
6.6. Controle de Pragas e Dedetização	R\$	R\$
6.7. Locação de Automóvel	R\$	R\$
6.8. Locação de Imóvel	R\$	R\$



Total	R\$	R\$
7. Despesas de Gestão		
7.1. Custos Indiretos com Rateio Matriz, de acordo a Lei Federal 13.019/2014 art.46 - Decreto 8.726/2016 art.39	R\$	R\$
7.2. Equipe de Apoio à Gestão Operacional	R\$	R\$
7.3. Equipe de Apoio à Gestão Assistencial	R\$	R\$
7.4. Equipe de Apoio à Administrativa	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
TOTAL GERAL DAS DESPESAS CUSTEIO	R\$	R\$

II- CUSTO TOTAL PARA O GERENCIAMENTO DA ENTIDADE:

VALOR TOTAL DAPRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Custo Total de Recursos Humanos	R\$	R\$
Custos Operacionais	R\$	R\$
Custos Despesas Indiretas	R\$	R\$
TOTAL GERAL	R\$	R\$

Valor Mensal:	R\$
Valor 12 Meses:	R\$
Validade da proposta (dias):	

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE



ANEXO VII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

1. GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL				
1.1	Descrição do Conhecimento do Objeto	Descrever a realidade do atendimento TEA no Município, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.	Atendido	2
			Parcialmente atendido	1
			Não atendido	0
1.2	Política de Gestão de Pessoas	Apresentar a política de recursos humanos a ser implementada no atendimento ao TEA e, contendo o plano de cargos (sem valores de remuneração), métodos de avaliação e manual do colaborador.	Atendido	2
			Parcialmente atendido	1
			Não atendido	0
1.3	Dimensionament o de Recursos Humanos	Apresentar o Quadro de Profissionais que serão contratados para desenvolvimento de todas as ações propostas no Plano de Trabalho, dimensionados por setor de atuação, contendo, carga horária, forma de contratação e salário.	Atendido	2
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
1.4	Profissionais de Apoio para o Atendimento de TEA do item 17 da tabela 2 do Termo de Referência	Apresentar o Quadro de Profissionais com 01 (um) dos profissionais	Atendido	1
			Não atendido	0
		Apresentar o Quadro de Profissionais com 02 (dois) ou mais dos profissionais	Atendido	1
			Não atendido	0
1.5	Educação Continuada	Apresentar o Programa de Educação Continuada, incentivando a valorização do aprendizado e o desenvolvimento contínuo de habilidades profissionais.	Atendido	2
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
Total máximo de pontuação			10 pontos	

2. GERENCIAMENTO TÉCNICO				
2.1	Constituição de Comissões	Apresentar quais Comissões serão estabelecidas, descrevendo: objetivos, finalidade, membros, periodicidade de reuniões e demais ações.	Atendido	4
			Parcialmente atendido	2
			Não atendido	0
2.2	Protocolos de Atendimento	Apresentar Protocolos que serão utilizados nos atendimentos.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0



2.3	Cronograma de implantação	Apresentar Cronograma de implantação das etapas, atividades e serviços a serem executados na OS.	Atendido	4
			Parcialmente atendido	2
			Não atendido	0
2.4	Organização dos Serviços Assistenciais	Descrição dos Serviços Assistenciais e de Apoio da OS.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
2.5	Logística de Suprimentos	Apresentar os mecanismos a serem utilizados para a implantação da logística de abastecimento da OS.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
2.6	Política de Gestão da Qualidade	Apresentar Plano de Segurança do Paciente, ações voltadas a qualidade da prestação do atendimento.	Atendido	4
			Parcialmente atendido	2
			Não atendido	0
2.7	Satisfação do Usuário	Descrição do método de mensuração e avaliação do nível de satisfação do usuário.	Atendido	4
			Parcialmente atendido	2
			Não atendido	0
2.8	Serviço de Atendimento ao Usuário	Descrever o processo de implantação com forma de coleta, documentos utilizados, proposta das formas e meios de resolução, pós-atendimento.	Atendido	4
			Parcialmente atendido	2
			Não atendido	0
2.9	Programas de Implantação de Boas Práticas e Incremento das Atividades Desenvolvidas na Inovação da Gestão.	Apresentar Programas a serem estabelecidos pela Entidade, demonstrando sua aplicação.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
2.10	Gerenciamento de Risco e Plano de Contingência.	Apresentar a sistemática de aplicação de gestão de riscos, ações preventivas e ações corretivas.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
Total máximo de pontuação			35 pontos	

3. GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

3.1	Parceria com Instituição de Ensino Superior (Universidades).	Descrição e a apresentação de documentações que comprove a parceria com Universidades.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
3.2	Programa de Planejamento e	Apresentar a forma de como pretende prestar contas dos serviços realizados de forma clara,	Atendido	2
			Parcialmente	1,0



	Monitoramento da Prestação de Contas.	organizada e transparente, demonstrando sua aplicação na prática.	atendido	
			Não atendido	0
3.3	Organização dos Serviços Administrativos	Descrever as principais rotinas dos Serviços Administrativos da Entidade.	Atendido	2
			Parcialmente atendido	1,0
			Não atendido	0
3.4	Descrição dos Serviços Eventualmente Terceirizados	Apresentar descrição dos serviços de contratação de terceiros não executáveis diretamente pela Entidade.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
3.5	Sistema de Informação - PEP	Sistema informatizado, incluindo Gestão de Agenda e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, a ser utilizado para melhoria da qualidade de informação, monitoramento e relatórios das atividades assistenciais.	Atendido	3
			Parcialmente atendido	1,5
			Não atendido	0
3.6	Monitoramento de Indicadores	Apresentar metodologia aplicada ao gerenciamento, acompanhamento e avaliação dos indicadores descritos no edital.	Atendido	2
			Parcialmente atendido	1,0
			Não atendido	0
Total máximo de pontuação			15 pontos	

4. EXPERIÊNCIA			
4.1	Comprovação de finalidade específica	Comprovação através de apresentação do estatuto com finalidade voltada para o atendimento e acompanhamento TEA.	10 pontos para entidades que apresentarem documento válido
4.2	Comprovação de experiência na parceria em administração pública	Comprovar experiência anterior a parceria voltadas para o atendimento TEA, com no mínimo 02 contratos anuais, por meio de Atestados de Capacidade Técnica com reconhecimento legal.	02 pontos por ano de serviço prestado, limitado a 20 pontos
Total máximo de pontuação			30 pontos
Total Proposta Técnica			90 pontos

5. PROPOSTA FINANCEIRA			
5.1	Proposta Orçamentária	Proposta orçamentária com maior economicidade	10 pontos
		Proposta orçamentária com segunda maior economicidade	8 Pontos
		Proposta orçamentária com terceira maior economicidade	6 pontos
		Proposta orçamentária com quarta maior economicidade	4 pontos



Secretaria Municipal
de Saúde



	Demais propostas orçamentárias de menor economicidade	2 pontos
Total máximo de pontuação		10 Pontos



ANEXO VIII -SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – SISTEMA DE REPASSE

1. Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos.

2. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 (IN 1 – METAS QUANTITATIVAS) 5% (cinco por cento) e Indicador 2 (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO) 5% (cinco por cento):

Modalidade	
IN 1	METAS QUANTITATIVAS
IN 2	INDICADORES DE DESEMPENHO

3. As modalidades de atividades assistenciais mencionadas referem-se à rotina de atendimento que será disponibilizada aos usuários dos serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

4. Além das atividades de rotina, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SEMUS, conforme especificado no Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei.

5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá, por interesse da SEMUS e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços, desde que sejam voltados ao atendimento específico do TEA.

6. Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL mediante transferências oriundas da SEMUS, sendo permitido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração.

7. Para a execução do objeto deste Chamamento Público, a SEMUS repassará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, para um período de 12(doze) meses, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com limite de 10 (dez) anos, com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, desde que haja a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, assim como o interesse e anuência entre das partes e obedecidas as regras de prorrogação.



Secretaria Municipal
de Saúde



8. O montante do orçamento econômico-financeiro anual para a execução do objeto deste instrumento, a SEMUS repassará À ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor anual estimado em R\$ 1.334.700,00 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil e setecentos reais), referente a 12 (doze) primeiras parcelas mensais no valor de R\$ 111.225,00 (cento e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais).

9. O repasse será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais, sendo o valor da parcela composto de uma parte fixa correspondente à 90% (noventa por cento) do montante mensal, e duas partes variáveis correspondente à 10% (dez por cento) do repasse mensal total, sendo 05% (cinco por cento por cento) referente ao IN 1 – METAS QUANTITATIVAS e os outros 05% (cinco por cento por cento) referente ao IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO.

10. O valor corresponde a primeira parcela, será repassada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, e as demais até o 5º (quinto) dia útil do mês, no mês de referência da parcela.

11. O valor correspondente à segunda parcela até décima segunda parcela, correspondente a parte fixa de 90% (noventa por cento) e 10% (dez por cento) da parte variável, de acordo com a produção e o desempenho, serão repassados juntamente com a parcela fixa.

12. O valor correspondente à décima terceira até a centesimavigésima parcela serão estimados em orçamento da SEMUS, e repassadas nas mesmas condições acima.

13. Não poderá ser glosado pela SEMUS valor superior ao da parcela variável, sem nenhuma argumentação.

14. Os repasses à ORGANIZAÇÃO SOCIAL dar-se-ão na seguinte conformidade:

14.1. 90% (noventa por cento) do valor semestral pactuado em Contrato de Gestão, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o quinto dia útil de cada mês, dentro do mês corrente da parcela.

14.2. 05% (cinco por cento) do valor pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 1 – METAS DE PRODUÇÃO) conforme estabelecido no Termo de Referência;

14.3. 05% (cinco por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O repasse integral da parcela variável está vinculado à avaliação periódica dos indicadores (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO) conforme estabelecido no Termo de Referência;

14.4. As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Contrato de Gestão. Os ajustes financeiros decorrentes da variação do alcance das metas da parte variável, serão realizados trimestralmente mediante à consolidação dos



Secretaria Municipal
de Saúde



relatórios de avaliação mensal, e após análise dos indicadores realizados pela comissão de fiscalização a ser instituída pela SEMUS para esse fim;

14.5. Os repasses a serem realizados conforme mencionado no Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

15. As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente, e, em caso de NÃO cumprimento, será efetuado a redução de até 10% (dez por cento), conforme cálculo deste ANEXO TÉCNICO.

15.1. A primeira avaliação ocorrerá no quarto mês relativo ao primeiro trimestre de execução, surtindo efeitos financeiros no quinto mês de repasse, e no mês subsequente.

16. Em função da demanda espontânea e não prevista para este tipo de serviço de saúde, devido a inexistência de monitoramento anterior, e na hipótese de impossibilidade, por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de cumprimento das metas estipuladas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela SEMUS.

17. Os instrumentos validados pela SEMUS, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação trimestral das atividades desenvolvidas na CONTRATADA e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

18. A SEMUS por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão procederá a análise mensal dos dados enviados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no qual gerará o relatório de avaliação trimestral.

19. A cada período de 03 (três) meses, a SEMUS procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionarão o valor dos repasses correspondentes aos quantitativos variáveis estabelecidos neste ANEXO TÉCNICO do Termo de Referência.

20. A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO.

21. A análise deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre suas atividades.

22. As informações trimestrais relativas as Metas QUANTITATIVAS e Indicadores de Desempenho serão encaminhadas conforme previsão neste ANEXO TÉCNICO.



II - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

1. A avaliação e análise trimestrais referidas neste Anexo Técnico serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no Termo de Referência.
2. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses do trimestre subsequente ao período trimestral avaliado.
3. avaliação e análise das atividades pactuadas constante no Termo de Referência, serão efetuados conforme explicitado na Tabela – Tabela de Memória de Cálculo.
4. Caso haja a introdução de novas especialidades o sistema de avaliação de metas deverá ser ajustado para refletir a real prestação dos serviços.

4.1. INDICADORES

4.1.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente os Resultados das metas qualitativas da assistência oferecida aos usuários da CONTRATADA, no qual mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão ao Atendimento Especializado em Transtorno do Espectro Autista.

4.1.2. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela SEMUS, até o QUINTO dia útil do mês subsequente.

4.1.3. Os quadros a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e valoração a cada trimestre:

TABELA 1 - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO					
EMPRESA CONTRATADA					
IN	Metas Contratuais / Procedimentos (MENSAL)	Pactuados	Realizados	%	Nota
IN 1 (Metas Quantitativas)	Avaliação Diagnóstica: Avaliação inicial e continuada dos aprendizes atendidos pela supervisora analista do comportamento	2500			
	Intervenção Individualizada: Atendimentos em Psicologia, Psicopedagogia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Psicomotricidade, ABA	2500			
	Acompanhamento Familiar: Treinamento de pais para	549			



	aplicação e manutenção dos tratamentos realizados na clínica				
	Acompanhamento Escolar: Acompanhamento semanal presencial no espaço escolar (Pedagogia/Psicopedagogia)	2500			
	Capacitações: Formação continuada quinzenal dos profissionais de Educação e Saúde	40			
	Inclusão Escolar e Social: Divulgação de informações de conscientização sobre o TEA	30			
	NOTADO INDICADOR				
	CONCEITO DO INDICADOR				
IN 2 (Indicadores de Desempenho)	Avaliação da Qualidade dos Atendimentos: Psicologia, ABA, Terapia Ocupacional	2500			
	Efetividade do Treinamento de Pais	549			
	Acompanhamento Escolar: Avaliação da Efetividade do Suporte Escolar	2500			
	Capacitação Profissional: Avaliação do Impacto das Capacitações	40			
	Preenchimento Adequado de Prontuários	100%			
	Percentual de Usuários Satisfeitos/Muito Satisfeitos	90%			
	Percentual de Manifestações Queixosas Recebidas no Sistema de Ouvidoria do SUS	5%			
	Evolução do Diagnóstico: Percentual de Melhoria Cognitiva, Comportamental e Social dos Pacientes Após Aplicação dos Protocolos	80%			
	Redução da Necessidade de Intervenções Intensivas: Monitoramento da Frequência de Intervenções Intensas Após Tratamento ABA	80%			
	Aprimoramento nas Habilidades de Comunicação: Evolução nas Habilidades Comunicativas dos Pacientes Após Sessões de Fonoaudiologia	80%			
	NOTADO INDICADOR				
	CONCEITO DO INDICADOR				



Secretaria Municipal
de Saúde



4.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.2.1. Avaliação da Qualidade dos Atendimentos

Conceituação: avalia a qualidade das intervenções realizadas, avaliando a percepção dos responsáveis e profissionais em relação à eficácia do tratamento aplicado (psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, etc.).

Metodologia de Medição: A qualidade dos atendimentos será avaliada por meio de análises sistemáticas das práticas e resultados das sessões realizadas nas áreas de Psicologia, ABA e Terapia Ocupacional. Serão coletados e revisados relatórios de progresso dos pacientes, feedback de famílias e registros das sessões para garantir que os padrões de atendimento estejam sendo seguidos e que os objetivos terapêuticos estejam sendo atingidos.

Fórmula Percentual de Qualidade:

[Número de Atendimentos Avaliados Positivamente / Total de Atendimentos] X 100

4.2.2. Efetividade do Treinamento de Pais

Conceituação: avalia a eficácia do treinamento dado aos pais, que visa capacitá-los para a aplicação e manutenção dos tratamentos em casa.

Metodologia de Medição: A efetividade do treinamento dado aos pais será medida através de avaliações pós-treinamento, onde os pais fornecerão feedback sobre a utilidade e aplicação prática das estratégias ensinadas. Além disso, serão realizadas entrevistas para verificar se os pais implementaram as técnicas de forma eficaz e observaram melhorias nos comportamentos dos filhos.

Fórmula Percentual de Efetividade: [Número de Pais Treinados com Resultados Positivos / Total de Pais Treinados] X 100

4.2.3. Acompanhamento Escolar

Conceituação: avalia a qualidade e frequência do acompanhamento dos aprendizes no ambiente escolar, garantindo que os métodos de intervenção sejam aplicados adequadamente no contexto pedagógico.

Metodologia de Medição: A eficácia do acompanhamento escolar será avaliada através da revisão dos relatórios das visitas escolares e do feedback de professores e equipes escolares. Serão analisadas as melhorias no desempenho acadêmico e social dos alunos, além da implementação das recomendações feitas durante as visitas. Avaliações serão feitas periodicamente para garantir que o suporte esteja tendo o impacto desejado.

Fórmula Percentual de Acompanhamento:



Secretaria Municipal
de Saúde



[Número de Sessões Realizadas com Sucesso / Total de Sessões Programadas] X 100

4.2.4. Capacitação Profissional

Conceituação: avalia a eficiência das formações continuadas realizadas quinzenalmente para os profissionais da saúde e educação, verificando se os profissionais estão aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos.

Metodologia de Medição: O impacto das capacitações profissionais será avaliado medindo o grau de aplicação dos conhecimentos adquiridos nas práticas diárias dos profissionais. Serão realizados questionários e entrevistas para coletar feedback dos participantes sobre a relevância e aplicabilidade das capacitações. Além disso, será observado se as mudanças no desempenho dos profissionais resultam em melhorias no atendimento.

Fórmula Percentual de Capacitação: [Concluídas com Sucesso / Total de Capacitações Programadas] X 100

4.2.5. Preenchimento Adequado de Prontuários:

Conceituação: avalia a adequação e completude dos prontuários de atendimento, que são fundamentais para o controle e continuidade do tratamento.

Metodologia de Medição: O preenchimento adequado dos prontuários será avaliado através de auditorias periódicas. Será verificado se todos os campos obrigatórios estão completos e se as informações estão corretas e consistentes. A revisão será feita mensalmente para garantir a conformidade com as normas e a integridade dos registros.

Fórmula Percentual de Preenchimento Adequado:

[Prontuários Adequadamente Preenchidos / Total de Prontuários] X 100

4.2.6. Percentual de Usuários Satisfeitos

Conceituação: avalia o nível de satisfação dos usuários (familiares e responsáveis), sendo um importante indicador de percepção da qualidade do serviço.

Metodologia de Medição: A satisfação dos usuários será medida por meio de pesquisas de satisfação aplicadas após os serviços. Os usuários serão convidados a avaliar sua satisfação com base em um questionário. O percentual de respostas que indicam satisfação ou alta satisfação será calculado para fornecer uma visão geral do nível de contentamento dos usuários com os serviços prestados.

Fórmula Percentual de Satisfação:

[Usuários Satisfeitos/Muito Satisfeitos / Total de Usuários Avaliados] X 100



Secretaria Municipal
de Saúde



4.2.7. Percentual de Manifestações Queixosas no SUS

Conceituação: avalia a quantidade de queixas formais recebidas pelo sistema SUS em relação ao atendimento prestado pela organização, comparando com o total de atendimentos.

Metodologia de Medição: O percentual de queixas será calculado monitorando o número total de queixas registradas no sistema de ouvidoria do SUS e comparando-o com o total de atendimentos realizados. As queixas serão analisadas mensalmente para determinar o percentual e identificar áreas que precisam de melhorias.

Fórmula Percentual de Queixas:

[Número Queixas Recebidas / Total de Atendimentos] X 100

4.2.8. Evolução do Diagnóstico

Conceituação: avalia a evolução positiva no diagnóstico das crianças e adolescentes atendidos após as intervenções realizadas. A avaliação leva em consideração as melhorias cognitivas, comportamentais e sociais.

Metodologia de Medição: A evolução do diagnóstico será medida comparando as avaliações iniciais dos pacientes com as avaliações subsequentes realizadas após a implementação dos protocolos. Serão analisados dados sobre melhorias cognitivas, comportamentais e sociais para calcular o percentual de progresso em cada área, com avaliações feitas semestralmente.

Fórmula Percentual de Evolução:

[Número de Casos com Evolução Positiva / Total de Casos Avaliados] X 100

4.2.9. Redução da Necessidade de Intervenções Intensivas

Conceituação: Avalia a redução na necessidade de intervenções mais intensivas (ABA e outras terapias), considerando que a efetividade do tratamento leva a menor necessidade de intervenções constantes.

Metodologia de Medição: A redução da necessidade de intervenções intensivas será medida monitorando a frequência das intervenções intensivas antes e depois do tratamento ABA. Serão comparados os dados de intervenções realizadas antes do início do tratamento com os dados após a implementação para calcular a redução na necessidade de tais intervenções. Esta análise será realizada anualmente.

Fórmula Percentual de Redução:

[Número de Casos com Redução de Intervenção / Total de Casos Avaliados] X 100

4.2.10. Aprimoramento nas Habilidades de Comunicação

Conceituação: Avalia a melhoria nas habilidades de comunicação verbal e não verbal das crianças e adolescentes após o início do tratamento.



Metodologia de Medição: o aprimoramento nas habilidades de comunicação será avaliado através de testes e observações sistemáticas antes e após as sessões de fonoaudiologia. Serão medidos os avanços nas habilidades comunicativas dos pacientes para verificar o impacto das sessões. A medição será realizada semestralmente para avaliar a eficácia do tratamento.

Fórmula Percentual de Aprimoramento:

[Número de com Melhoria nas Habilidades de Comunicação / Total de Casos Avaliados] X 100

5. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A avaliação dos serviços está descrita no ANEXO TÉCNICO I – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS do Termo de Referência.

5.2. Para efeito de metodologia de avaliação dos serviços, a atividade assistencial da ORGANIZAÇÃO SOCIAL subdivide-se em 02 modalidades, Indicador 1 (IN 1 – METAS DE QUANTITATIVAS) e Indicador 2 (IN 2 – INDICADORES DE DESEMPENHO).

5.3. A avaliação e análise serão realizadas trimestralmente e serão efetuadas conforme explicitado na tabela de avaliação que se encontra no ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

5.4. Os desvios dos cumprimentos das metas estabelecidas serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial pactuada e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no Termo de Referência.

5.5. Para cada uma das metas que compõem os indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da Tabela – Memória de Rateio.

5.6. Quando o número de usuários/pessoas for inferior ao número de procedimentos ofertados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, em razão do custo fixo de manutenção da oferta de serviço será atribuída a nota 10 ao indicador.

Tabela 2 - MEMÓRIA PARARATEIO	
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA À META
>90% até 100%	10
>80% até 89%	9
>70% até 79%	8



>60%até69%	7
>50%até59%	6
>40%até49%	5
>30%até39%	4
>20%até29%	3
>10%até19%	2
>5%até9%	1
<5%	ZERO

5.7. Os valores percentuais apontados na Tabela – Pontuação Global, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor a ser repassado.

Tabela 3 - Pontuação Global		
PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A –MUITO BOM	100%
7,1a 8,9 pontos	B–BOM	80%
6,1a 7,0 pontos	C -REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D–RUIM	30%
<5,0	E - INSUFICIENTE	ZERO

III – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas da execução das ações objetivadas por meio do contrato de gestão dar-se-á por meio de análise de uma série de fatores e documentos conforme a ser detalhado neste anexo técnico.
2. A periodicidade da prestação de contas será sempre a cada 03 (três) meses (trimestral), e sempre que houver necessidade por parte da **SEMUS**, no qual solicitará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL e dar-se-á o prazo mínimo de 15 (quinze) dias.
3. A **SEMUS**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do serviço prestado, exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Fiscalização, Avaliação e Acompanhamento, a qual será constituída por meio de portaria específica.



4. A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo relatórios a cada trimestre comparecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a Secretaria Municipal de Saúde.

5. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente o Secretário Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde, para as providências cabíveis.

6. Deverá ser encaminhado trimestralmente pelo ORGANIZAÇÃO SOCIAL, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do trimestre à Comissão de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão prestação de conta trimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída dos seguintes documentos:

- I. Relatório de controle de metas mensais realizadas (Tabelas – Memória de Cálculo / Memória de Rateio / Pontuação Global);
- II. Censo de origem das pessoas atendidas;
- III. Pesquisas de satisfação de pessoas atendidas;
- IV. Relatório de despesas realizadas;
- V. Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- VI. Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;
- VII. Taxa de absenteísmo dos servidores cedidos da **SEMUS** e dos colaboradores CLT da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- VIII. Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações;
- IX. Fluxo de Caixa;
- X. Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;
- XI. Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento;
- XII. As despesas administrativas.
- XIII. Relação de todos os contratos com nome do ORGANIZAÇÃO SOCIAL relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;
- XIV. Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio do HGR;
- XV. Relatório de treinamento e eventos realizados na Entidade no período;
- XVI. Relatório de débitos e créditos vencidos;



Secretaria Municipal
de Saúde



XVII. Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços;

XVIII. Relatório de Atividades dos Serviços de Atendimento ao Usuário.

6.1. Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou trimestral pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a Comissão de Fiscalização e Avaliação notificará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL por descumprimento de Cláusula Contratual.

6.2. No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a Comissão de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão solicitará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

7. AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

7.1. A SEMUS, por meio da Comissão de Fiscalização e Avaliação procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas, garantido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ampla defesa e contraditório;

7.2. Durante a avaliação das documentações elencadas (PRESTAÇÃO DE CONTAS) deste ANEXO TÉCNICO, a Comissão de Fiscalização e Avaliação poderá abrir diligências junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, com intuito de sanar possíveis dúvidas;

7.3. No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento do documento apresentado, ou juntar documentações complementares necessárias para sanar dúvidas da Comissão de Fiscalização e Avaliação;

7.4. A Comissão de Fiscalização e Avaliação deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas, até o último dia útil do segundo mês do trimestre subsequente ao período em que está avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas;

7.4.1. Do parecer da Comissão de Fiscalização e Avaliação o ORGANIZAÇÃO SOCIAL, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer pela Comissão de Fiscalização e Avaliação, ao Secretário Municipal de Saúde, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre;

7.4.2. Não havendo manifestação da Comissão de Fiscalização e Avaliação sobre as prestações de contas no prazo esculpido no item acima, esta será considerada aprovada sem ressalvas;



7.4.3. O prazo esculpido no item acima tem condão em virtude dos reflexos financeiros, por venturas existentes, de não cumprimento de metas, a incidir nos repasses mensais do trimestre subsequente ao trimestre avaliado;

7.5. Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse trimestral;

7.5.1. A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados;

7.5.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será notificada pela SEMUS da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, será procedido com o encerramento antecipado do Contrato de Gestão;

7.6. Será reprovada a prestação de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse trimestral;

7.6.1. A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados;

7.6.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será notificada pela SEMUS da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, será procedido como encerramento antecipado do Contrato de Gestão.



Secretaria Municipal
de Saúde



ANEXO IX – TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS CEDIDOS NO CONTRATO DE GESTÃO REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025/SEMUS, NO MUNICÍPIO DE VILHENA/RO, QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) COMO PERMITENTE, O MUNICÍPIO DE VILHENA E 2) COMO PERMISSIONÁRIO, XXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos XXX dias do mês de XXX de 2025, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Geraldo Magela, nº 448, Centro, neste Município de Vilhena/RO, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de Vilhena/RO, através do Secretário Municipal de Saúde, doravante designado simplesmente **PERMITENTE**, neste ato representado pelo Sr., **WAGNER WASCZUK BORGES**, portador da Cédula de Identidade nº 896114562 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 040.740.895-25 e, de outro lado, a **XXXX**, Organização Social reconhecida no Município de Vilhena/RO, com sede XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, doravante designado simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, neste ato representado por **XXXX**, na qualidade de Presidente, portador da cédula de identidade nº xxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxx, residente e domiciliado na xxxxx é assinado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS E DE BENS MÓVEIS** a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº 15.831/2023 e que se regerá pelas seguintes normas legais vigentes, e, na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto desta permissão os bens móveis e imóveis inseridos em relação anexa a este no ato da assinatura do Contrato de Gestão realizado com Organização Social qualificada neste município proveniente do Chamamento Público nº 001/2025/SEMUS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESTINAÇÃO DOS BENS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso se rege pelas normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO



Secretaria Municipal
de Saúde



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

CLÁUSULA QUINTA – CONSERVAÇÃO DOS BENS

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

CLÁUSULA SEXTA – MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

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

CLÁUSULA NONA – OUTROS ENCARGOS

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

PARÁGRAFO ÚNICO - O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do



Secretaria Municipal
de Saúde



MUNICIPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar nos imóveis, objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DEVOLUÇÃO DOS BENS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REMOÇÃO DOS BENS

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono dos imóveis pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o MUNICIPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu



patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1º Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

§2º Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito:

I - Doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;

II - Vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO.

§3º Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do CONTRATO DE GESTÃO.

§1º Além do término do CONTRATO DE GESTÃO, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2º Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

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

I - Publicação nos Atos Oficiais do MUNICÍPIO, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO;

II - Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.);

III - Pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO:

a) No processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO;



Secretaria Municipal
de Saúde



b) Através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RITO PROCESSUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES JURÍDICOS PESSOAIS

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

Vilhena, xxxx de xxxx de 2025.

Wagner Wasczuk Borges
Representante do Município

Representante da Organização Social

TESTEMUNHAS:



ANEXO X - CRONOGRAMA

Publicação do Edital	*13/01/2025
Período de Entrega dos Envelopes I e II Credenciamento	*Dia 13/02/2025 08h30min até 09h00min
Data prevista para abertura do envelope I	Dia 13/02/2025 09h00min
Data prevista para abertura do envelope II	Dia 28/02/2025 08h30min

***Data provável sujeito a alterações.**

As datas e prazos das próximas etapas do certame serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Vilhena e no site da Prefeitura do Município de Vilhena.



Assinado por: WAGNERWASCZUK BORGES 13/01/2025 16:48:10
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE