TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26/2026
Secretaria Municipal de Saúde
Serviços de Saúde - REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – OS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de Organização Social para a prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações.

1.2. Objetiva-se atuação na assistência integral aos usuários da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); manutenção das atividades de formação de profissionais, inclusive da Residência Multiprofissional em Saúde Mental Coletiva e aprimoramento dos processos de gestão da RAPS com ações de âmbito considerando: assistência, ensino e gestão;

1.3. A seleção implica apresentação de plano de trabalho, proposta financeira e documentação da interessada.

1.4. Os serviços objeto da seleção deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.5. As unidades da RAPS para atuação compartilhada com a gestão municipal e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste Termo de Referência.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses e poderá ser prorrogado, desde que justificado, conforme estabelecido no Art. 107, da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto no art. 196 e art. 198 da Constituição Federal, as ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem o Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o papel municipal como fator determinante na linha de manutenção a vida, subsidiando assim condições de trabalho aos profissionais envolvidos na assistência à saúde, possibilitando qualificar os serviços de saúde na linha de cuidado prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, no qual o município tem seu papel fundamental no direcionamento e implementação da assistência em saúde, de acordo com a real necessidade epidemiológica e financeira do município;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando que a assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada e a atenção à saúde deve centrar suas diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com recursos humanos e técnicos, oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, serviços de saúde adequados.

Considerando a necessidade de garantir o funcionamento da RAPS - Rede de Atenção Psicossocial, necessita-se a contratação de serviços, para complementar os requisitos de equipe mínima exigidos por legislação vigente.

Considerando a necessidade de atentar as normas especificas das políticas de saúde nas respectivas instâncias de pactuação, tais como: SETEC regional, CIR, CIB, entre outros espaços de participação de gestão no Sistema único de Saúde, sendo, portanto, fundamental o envolvimento de entidades locais que possuam notório saber na área, considerando aspectos específicos da organização sanitária;

Considerando que o quadro de pessoal do quadro efetivo da prefeitura não contempla as necessidades de equipe mínima exigidas para manutenção dos serviços do SUS pactuados;

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Diante das justificativas, que comprovam as necessidades de manter os serviços operantes, propõe-se a prestação de serviços por entidades sem fins lucrativos para execução complementar das ações e serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), neste Município, que resulta como produto, o atendimento integral da população de São Lourenço do Sul, com utilização de recursos alinhados aos instrumentos de planejamento e gestão da saúde municipal.

Observa-se que em vários municípios, o terceiro setor tem se mostrado eficiente e comprometido com as metas estipuladas e os resultados encontrados, pois mantém os serviços tecnicamente compatíveis com as atribuições e metas, fazendo gestão compartilhada dos serviços de saúde, de forma publicizada e de excepcional interesse público.

Ademais, o Município de São Lourenço do Sul/RS adota, de forma consolidada e ininterrupta desde o ano de 2022, o modelo de parceria e contrato de gestão com Organização Social para este objeto, acumulando histórico institucional dos serviços prestados.

O presente documento objetiva descrever as necessidades de prestação dos serviços, para garantir atuação da Rede de Saúde Mental de São Lourenço do Sul, realizadas pelos serviços existentes na Rede, bem como suas ações de ensino e pesquisa, em especial das residências em saúde e ações do serviço de saúde contratualizados, estabelecendo ainda, indicadores para a avaliação do desempenho.

As atividades descritas ao longo desse documento configuram-se como operações contínuas, interligadas, que resultam como produto, o atendimento integral da população de São Lourenço do Sul.

Sendo assim, justifica-se a realização de PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.021/2021 e alterações posteriores e Decreto nº 6.868/2025, e às demais entidades que assim se qualifiquem até a data de abertura deste processo de chamamento público, objetivando atuação na REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (RAPS), no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS.

2.1. O presente termo tem como intuito preservar os princípios da administração pública e do Sistema Único de Saúde, considerando os compromissos de:

a. Garantir a universalidade do acesso, integralidade da atenção à saúde, gratuidade dos serviços prestados e atendimento equânime e igualitário;

b. Fortalecer a integração dos serviços da RAPS do Município de São Lourenço do Sul, tais como: Assistência hospitalar, CAPS I, CAPS AD III, CAPS infantil, Equipe Multiprofissional em Saúde Mental - Ambular, Equipes de Redução de Danos, Oficina de Geração de Renda, Oficinas terapêuticas e as Residências Integradas em Saúde (RIS).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base na análise de diversos fatores que envolvem o ETP verificou-se que a solução adequada para atendimento à demanda existente é a contratação de Organização Social (OS) qualificada para a execução de Gestão Compartilhada das ações e serviços de saúde no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), de acordo com o interesse público da Secretaria de Saúde do município de São Lourenço do Sul;

3.2. A contratação visa o gerenciamento, a operacionalização e a execução técnica especializada dos serviços, abrangendo o fornecimento de recursos humanos qualificados, suporte administrativo e gestão por resultados, com o intuito de garantir a universalidade do acesso, integralidade da atenção à saúde, gratuidade dos serviços prestados e atendimento equânime e igualitário e fortalecer a integração dos serviços da RAPS do Município de São Lourenço do Sul, tais como: Assistência hospitalar, CAPS I, CAPS AD III, CAPS infantil, Equipe Multiprofissional em Saúde Mental - Ambular, Equipes de Redução de Danos, Oficina de Geração de Renda, Oficinas terapêuticas e as Residências Integradas em Saúde (RIS).

3.3. A solução é estruturada sob a égide da Eficiência e Continuidade do Serviço Público, sendo composta pelos seguintes eixos fundamentais:

3.3.1. Gestão de Pessoal: Recrutamento, seleção, contratação e treinamento de profissionais de saúde e de apoio administrativo com carga horária adequada às diretrizes das RAPS e garantindo a celeridade na substituição de faltas e férias a fim de evitar a desassistência.

3.3.2. Gestão Operacional: Atuação direta em Assistência hospitalar, CAPS I, CAPS AD III, CAPS infantil, Equipe Multiprofissional em Saúde Mental - Ambular, Equipes de Redução de Danos, Oficina de

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Geração de Renda, Oficinas terapêuticas e as Residências Integradas em Saúde (RIS).
3.3.3. Integração de Rede promovendo uma linha de cuidado humanizada, resolutiva e hierarquizada, conforme os preceitos do SUS.
3.4. A execução será pautada pela gestão por metas e indicadores de desempenho, em que a transferência de recursos públicos estará condicionada ao cumprimento do Plano de Trabalho apresentado e aos resultados alcançados.
3.5. Esta solução justifica-se tecnicamente como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite a superação de entraves quanto ao quadro de pessoal do município, promove a agilidade na reposição de quadros técnicos e utiliza a expertise do terceiro setor para aprimorar os indicadores de saúde e a formação de profissionais no município.
3.6. O contrato de gestão deve atuar com os pressupostos de:
a. Prestação gratuita de serviços de atenção à saúde aos usuários, conforme estrutura e pessoal necessário para o funcionamento da RAPS;
b. Atender as demandas de atendimento dos serviços da RAPS considerando os princípios de acesso universal e integralidade do SUS;
c. Contratação de profissionais de saúde para prestar serviço no CAPS AD III, diariamente e sem interrupção (segunda a domingo, inclusive feriados), e aos demais serviços CAPS I Nossa Casa, CAPS infanto juvenil Saci e aos Programas de apoio e Gestão, de segunda a sexta das 08 às 18 horas.
d. Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes vigentes das esferas de gestão: Federal, Estadual e Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será efetivada com base neste TR, nas normas vigentes pertinentes à matéria e após a comprovação dos requisitos técnicos e da capacidade instalada do prestador, em especial o Decreto de Qualificação como Organização Social (OS) no Município de São Lourenço do Sul/RS.
4.2. Somente poderão ser contratadas as entidades sem fins lucrativos que comprovarem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, além da qualificação técnica específica para a gestão de serviços de saúde.
4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da seleção (Saúde Pública), bem como apresentar os documentos a título de habilitação;
4.4. A gestão e operacionalização da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) têm natureza de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual e operacional complexa, uma vez que envolvem a gestão de vidas e o cumprimento de metas assistenciais, exigindo expertise em saúde pública.
4.5. A seleção será realizada por meio de Chamamento Público, com critério de julgamento de técnica e preço, nos termos da Lei Municipal nº 4.021/21, observando-se ainda ao disposto na Lei nº 9.637/98;
4.6. A Lei nº 14.133/2021 poderá ser aplicada de forma subsidiária, nos aspectos formais e processuais.
4.7. Para o alcance dos objetivos, a Organização Social (OS) deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:
4.8. Qualificação Jurídica: Decreto de Qualificação como Organização Social no Município de São Lourenço do Sul, conforme Lei Municipal nº 4.021/2021.
4.9. Capacidade Operacional: Disponibilidade de pessoal para cumprimento imediato da carga horária estabelecida;
4.10. Garantia de reposição de profissionais (férias, faltas ou desligamentos), para evitar a interrupção da assistência.
4.11. Adoção rigorosa das normas da ANVISA, portarias do Ministério da Saúde e protocolos clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.
4.12. Sede ou representação técnica capaz de gerir folha de pagamento, encargos e treinamentos de forma autônoma;

5. DO PRAZO

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

5.1. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses, contados da emissão da ordem de serviço e poderá ser prorrogado, desde que justificado, conforme estabelecido no Art. 107, da Lei 14.133/21.
5.2. O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, a contar a partir da assinatura do contrato.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da seleção as organizações sociais e demais entidades interessadas assim declaradas pela Municipalidade, através de Decreto Municipal de Qualificação, e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Termo de Referência.
6.2. A presente seleção regulamenta-se pela Lei Municipal nº 4.021/2021e alterações posteriores e Decreto nº 6.868/2025.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. **Documentação geral**
7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com a comprovação da posse do seu Conselho de Administração, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
7.1.2. Declaração de conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
7.1.3. Declaração de que a ENTIDADE não foi considerada inidônea por nenhum órgão da administração Pública assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
7.1.4. Declaração de que está cumprindo com o disposto no art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
7.1.5. Atestado de comparecimento para a vistoria técnica ou declaração que declina da realização da vistoria técnica.
7.1.6. Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
7.1.7. Apresentar decreto de qualificação como OS emitido pelo Município de São Lourenço do Sul/RS, atestando que a entidade está devidamente qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 4.021/2021.

7.2. **Regularidade Fiscal:**
7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
7.2.2. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal;
7.2.3. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual;
7.2.4. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal;
7.2.5. Certidão Negativa de Débito com a INSS;
7.2.6. Certidão Negativa de Débito com o FGTS.
7.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

7.3. **Regularidade Econômica Financeira**
7.3.1. Apresentar certidões negativas de falência e recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede. Se a Entidade não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio Grande do Sul, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionado aos distribuidores que, na Comarca de sua Sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial.
7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

7.3.3. Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

c.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00 ILC
= AC /PC

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00
ILG= (AC + ARLP) / (PC + PNC)

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,00
ISG = AT / (PC + PNC)

Onde:
AC: Ativo Circulante
PC: Passivo Circulante
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo
PNC: Passivo Não Circulante
AT: Ativo Total

7.3.4. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 7.3.3, serão consideradas habilitadas.
7.3.5. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela organização social, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da organização social e de seu contador, devidamente identificados.

7.4. **Qualificação técnica**
7.4.1. Comprovar gestão de RAPS (Rede de Atenção Psicossocial), mediante certificação do Poder Público ou Setor Privado;
7.4.2. Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM);
7.4.3. Apresentar inscrição e regularidade do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
7.4.4. Comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto deste termo, através de atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
7.4.5. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em meio digital ou eletrônico, através do sistema utilizado para realização do certame, de modo a possibilitar sua plena verificação, autenticidade e conferência pela Administração;
7.4.6. Os documentos digitalizados ou escaneados que contenham assinatura manuscrita deverão apresentar perfeita legibilidade, permitindo a adequada conferência das informações e assinaturas constantes no documento;
7.4.7. Não serão admitidos documentos digitalizados ou escaneados contendo assinaturas digitais inseridas apenas na imagem do documento, sem possibilidade de verificação de sua autenticidade;
7.4.8. Os atestados fornecidos deverão ser compatíveis com o objeto;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO / Condições gerais de prestação do serviço:

8.1. A ENTIDADE deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil das unidades da RAPS e os serviços a serem prestados.
8.2. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

8.3. A equipe de profissionais de saúde deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) ou órgão correspondente.
8.4. Os profissionais lotados em cada unidade deverão permanecer no local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes.
8.5. Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis: quando houver necessidade de reparos e manutenção nas dependências e nos equipamentos das unidades da RAPS objeto deste termo, a contratada deverá apresentar detalhamento dos serviços/aquisições a serem executadas, acompanhado de pesquisa de preços de mercado.
8.6. Os serviços/aquisições referentes à conservação e manutenção serão avaliados após sua realização pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, juntamente com a prestação de contas mensal.
8.7. A contratada deverá apresentar comprovação do valor referente à execução da manutenção através de nota fiscal do responsável pela execução.

9. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À ASSISTÊNCIA:

9.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
9.2. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada, conforme estabelecida nas portarias e normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.
9.2.1. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

9.2.2. Implementar ações de cuidados à saúde baseada em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
9.2.3. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à fiscalização do presente termo;
9.2.4. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
9.2.5. Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/Secretaria Municipal de Saúde todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

10. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:

10.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas no anexo I, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;
10.2. Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado;
10.3. Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
10.4. Prestar manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
10.5. 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;
10.6. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
10.7. Prestar garantia do atendimento ao usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
10.8. Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da unidade;

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

10.9. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
10.10. Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde;
10.11. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido por esta;
10.12. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
10.13. 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 do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

11. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

11.1. Garantir o funcionamento das unidades nos horários estabelecido pela Secretaria de Saúde;
11.2. Fornecer profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
11.3. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
11.4. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
11.5. Acordar previamente com a Secretaria Municipal de Saúde qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;
11.6. Disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, adequados às condições geográficas e de acesso das vias rurais, para o transporte diário das equipes profissionais.
11.7. Arcar com todos os custos de combustíveis, lubrificantes, seguros, impostos (IPVA, licenciamento) e manutenção preventiva e corretiva da frota utilizada.
11.8. Fornecer condutores (motoristas) devidamente habilitados, em regime de escala para atendimento às demandas de deslocamento da equipes da RAPS.
11.9. Garantir a substituição imediata de qualquer veículo que apresente falha mecânica, no prazo máximo de 24 horas, de modo a não interromper a prestação dos serviços de saúde à população rural.

12. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS:

12.1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
12.2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
12.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
12.4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
12.5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;
12.6. Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes no art. 29 da portaria 10 de 03 de janeiro de 2017.
12.7. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades das unidades, ficando a contratada como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
12.8. Apresentar inicialmente à Secretaria de Saúde de São Lourenço do Sul relação dos profissionais das unidades responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

12.9. 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 Gerenciamento de Riscos (PGR), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
12.10. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à contratada no desenvolvimento de suas atividades;
12.11. A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;
12.12. É obrigatória a observância do piso salarial de cada categoria profissional que possua legislação específica, devendo-se cumprir as leis federais, estaduais ou municipais que instituíram pisos dos profissionais.
12.13. O Plano de Educação Permanente, além das atividades de periodicidade anual, deverá prever contrações de cursos e inscrições individuais de profissionais em atividades de educação.

13. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

13.1. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe seja permitido.
13.2. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela contratante.
13.3. A contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua das unidades a que se referem o termo, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, equipamentos médicos, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.
13.4. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
13.5. Manter controle do ponto de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço nas unidades;
13.6. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

14. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

14.1. Operacionalizar sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade que contemple, no mínimo:
14.1.1. Controle das consultas e ordem de atendimento;
14.1.2. Prescrição médica;
14.1.3. Dispensação de medicamentos;
14.1.4. Serviços de apoio e relatórios gerenciais;
14.2. Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados;
14.3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal de Saúde com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;
14.4. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde;
14.5. 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 aos órgãos competentes e na Secretaria Municipal de Saúde;
14.6. Utilizar os sistemas informatizados da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas pactuadas;
14.7. Compatibilizar os sistemas informatizados com a SMS, para fins de acompanhamento de todos indicadores e metas qualitativas e quantitativas em tempo real por parte da gestão;

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É permitida a subcontratação **parcial** do objeto deste Termo de Referência;

15.2. Considerando que o núcleo do objeto (atividade-fim) é a gestão, coordenação e execução das ações de saúde pública, a subcontratação é restrita aos serviços listados abaixo, sendo vedada a subcontratação de qualquer atividade não constante neste rol, bem como o uso de interpretações analógicas ou genéricas para ampliação de seu escopo:

a) Manutenção e Suporte Predial: Serviços especializados de engenharia ou reformas civis, reparos hidráulicos, elétricos, serralheria, pintura e manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização/ar-condicionado das unidades de saúde;

b) Manutenção de Equipamentos: Serviços de manutenção de equipamentos médicos, hospitalares e outros de uso nas dependências das unidades da RAPS;

c) Tecnologia da Informação (TI): Desenvolvimento, suporte, hospedagem, licenciamento de softwares (incluindo o prontuário eletrônico e o Portal de Transparência), fornecimento de links de internet e manutenção de infraestrutura de rede e hardware;

d) **S**erviços contínuos (não esporádicos) específicos do contrato de gestão: serviços de aluguel de veículos e contratação de profissionais médicos (considerando que são contratados na modalidade pessoa jurídica, observada a legislação trabalhista, civil, tributária e os entendimentos dos tribunais superiores).

15.3. É terminantemente proibida a subcontratação, sob qualquer pretexto, do gerenciamento técnico-administrativo global do contrato, bem como das equipes de coordenação médica, de enfermagem e do núcleo assistencial principal do objeto.

15.4. A subcontratação das atividades autorizadas no rol depende de prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Saúde, mediante requerimento formalizado pela CONTRATADA que contenha:

a) Justificativa técnica e econômica da necessidade de subcontratação;

b) Comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa a ser subcontratada;

c) Demonstração de que a subcontratada possui a qualificação técnica necessária para a execução do serviço específico.

15.5. É vedada a subcontratação das atividades nucleares do contrato, especialmente:

a) Gestão operacional do objeto principal;

b) Coordenação assistencial;

c) Gestão de escalas;

d) Supervisão de equipes;

e) Direção técnica;

f) Gestão administrativa do objeto;

15.6. É vedada a contratação, subcontratação, credenciamento, consultoria, assessoria, locação, fornecimento ou qualquer ajuste remunerado, com recursos do contrato de gestão, envolvendo:

a) Dirigentes estatutários da OS;

b) Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou órgão equivalente;

c) Procuradores, representantes legais e responsáveis técnicos;

d) Empregado sem função de direção, coordenação, supervisão ou gestão;

e) Cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau das pessoas acima;

f) Pessoas jurídicas das quais essas pessoas sejam sócias, administradoras, procuradoras, beneficiárias finais ou exerçam influência relevante.

15.7. A vedação se estende a contratações diretas ou indiretas, inclusive por empresa interposta, MEI, cooperativa, associação, consultoria, assessoria, prestador autônomo ou qualquer outro arranjo que produza remuneração indireta de dirigente, familiar ou pessoa vinculada à OS.

15.8. A contratação de terceiros pela OS deverá ser precedida de:

a) Justificativa da necessidade;

b) Descrição do objeto;

c) Pesquisa de preços;

d) Critérios objetivos de escolha;

e) Identificação dos sócios, administradores e beneficiários finais do contratado;

f) Declaração de inexistência de conflito de interesses;

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

g) Aprovação prévia da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.
15.9. Sem autorização prévia, a despesa não deve ser aceita na prestação de contas.
15.10. A subcontratação não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, legais e regulamentares perante a Administração Pública e terceiros.
15.11. A CONTRATADA responde integral e exclusivamente pela coordenação, supervisão, qualidade dos serviços prestados pelas subcontratadas, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes dessas contratações, cabendo-lhe manter os documentos comprobatórios de regularidade das parceiras arquivados e disponíveis para fiscalização imediata da CAFA (Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação) e do Fiscal do Contrato.

16. DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PRÓPRIO E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

16.1. A contratada deverá implantar e manter em pleno funcionamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de emissão da ordem de serviço, um site/portal de transparência próprio, de acesso público, gratuito e irrestrito, sem necessidade de cadastro prévio para consulta;
16.2. O portal de transparência deverá conter abas específicas e ferramentas de pesquisa que facilitem o acesso a dados abertos, estruturados em formato legível, contemplando obrigatoriamente**:**
16.2.1. Gestão de pessoas: tabela com relação nominal de todos os profissionais alocados nas unidades da RAPS, indicando o cargo, função, carga horária e os valores pagos a título de salários, benefícios, bonificações e provisões;
16.2.2. Compras e contratações: íntegra dos editais de seleção de pessoal, regulamentos de compras, todos os contratos firmados com terceiros e respectivos termos aditivos, acompanhados da identificação inequívoca dos sócios, administradores e beneficiários finais das empresas contratadas;
16.2.3. Execução financeira: cópia digitalizada de todas as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, extratos bancários integrados e relatórios de execução financeira mensal em consonância com o plano orçamentário de custeio, ressalvados dados protegidos pela LGPD e segredo comercial;
16.2.4. Atos de controle e integridade: relatórios mensais avaliados pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação (CAFA), pareceres de prestação de contas e a declaração de inexistência de conflito de interesses de seus dirigentes atualizada;
16.3. A publicação genérica de listas não será válida como cumprimento das obrigações;
16.4. Os dados relativos a pagamentos, movimentações financeiras, notas fiscais e novos contratos deverão ser atualizados em tempo real ou no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis contados da data do fato gerador ou do pagamento.
16.5. Em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), o portal deverá dispor de ferramenta de ouvidoria digital e serviço de informação ao cidadão (SIC), permitindo a abertura de chamados públicos de auditoria social.
16.6. Em relação às obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/18): no cumprimento do objeto deste termo de referência, especialmente no manejo de prontuários e dados de saúde dos usuários do SUS, a contratada assume a condição de operadora de dados, devendo:
16.7. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e dados pessoais sensíveis (histórico clínico, exames e dados epidemiológicos) contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou difusão.
16.8. É vedada a guarda de arquivos médicos em dispositivos pessoais.
16.9. Nomear formalmente um encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) no prazo de 15 (quinze) dias do início do contrato, informando a identidade deste à secretaria municipal de saúde.

17. SOBRE A PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO:

17.1. A pesquisa de satisfação do usuário, ferramenta indispensável para o controle social e a avaliação da qualidade do contrato de gestão, obedecerá a critérios técnicos quanto à sua operacionalização, devendo a organização social detalhar formalmente o instrumento de coleta, a amostragem e a periodicidade da aferição.
17.2. O instrumento consistirá em questionário estruturado, objetivo e de fácil compreensão, disponibilizado por múltiplos canais (como totens eletrônicos na base, formulários digitais via QR

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

CODE/SMS, contato pós-atendimento ou ouvidoria ativa), previamente aprovado pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do município.

17.3. Haverá um prazo de carência de 90 (noventa) dias contados do início da execução contratual (fase de transição e implantação dos serviços) para que o sistema de pesquisa seja homologado pela Secretaria Municipal de Saúde, período no qual o indicador será medido apenas em caráter informativo, sem aplicação de glosas.

17.4. A amostragem mensal deverá atingir o patamar mínimo e estatisticamente representativo com amostragem estatisticamente representativa, com nível de confiança e erro amostral do total de usuários efetivamente atendidos pelo serviço no período, sob pena de invalidade do índice por amostragem insuficiente. Amostragens inferiores tornam o indicador "inconclusivo" por culpa da OS, sujeitando a organização social à aplicação da glosa correspondente, nos termos da metodologia deste TR, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.5. A periodicidade da consolidação dos dados e apuração do índice de satisfação do usuário (ISU) será mensal, devendo os relatórios analíticos — contendo as notas ponderadas e os comentários dos usuários — serem protocolados junto à Secretaria Municipal de Saúde até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da avaliação, servindo de base para eventual instauração do procedimento administrativo de aplicação de glosas previsto neste TR;

17.6. O índice de satisfação do usuário (ISU) será calculado considerando como "aprovação" as respostas categorizadas como *"ótimo"* e *"bom"* (ou notas de 7 a 10, caso seja adotada escala numérica de 1 a 10).

18. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS:

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

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

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

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

18.5. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

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

18.7. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à Secretaria Municipal de Saúde, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

18.8. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

18.9. O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a ORGANIZAÇÃO do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do contrato.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

18.10. A ORGANIZAÇÃO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato de Gestão, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde;
18.11. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
18.12. A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;
18.13. A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;
18.14. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de um em um ano);
18.15. Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

19. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

19.1. Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho do objeto do presente Termo de Referência.
20.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem por alteração das metas, ampliação dos serviços; novos programas, entre outros;
20.3. Fornecer o quadro de recursos humanos, para manter o funcionamento da Rede de Atenção Psicossocial, conforme as portarias vigentes, e disponíveis no município ou que venham a ser pactuados, inclusive a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde já existentes nas unidades referidas, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade, e eventualmente aos sábados e domingos, em casos de calamidade pública, eventos, campanhas de vacinas ou outros que estejam de acordo a gestão compartilhada entre SMS e Organização Social.
20.4. Observar as diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
20.5. Fornecer dados para assessorar a elaboração de projetos para credenciamento, cadastro de propostas junto ao Fundo Nacional de saúde, instrumentos de planejamento e gestão do SUS;
20.6. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.
20.7. Executar os serviços, utilizando pessoal próprio, correndo por conta da mesma todos os custos, tais como Salários, INSS, PIS, FGTS, VALE TRANSPORTE (se for o caso) e todo o tipo de despesas necessárias para a realização dos serviços;
20.8. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
20.9. Como única empregadora e responsável pelo pessoal utilizado nos serviços, promover seguro contra riscos de acidentes de trabalho e observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social ou correlatas, efetuando recolhimentos nos prazos estabelecidos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de efetuar o pagamento de todos os direitos decorrentes da rescisão

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

dos contratos individuais de trabalho de seus empregados;
20.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas posteriormente;
20.11. Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho;
20.12. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
20.13. Realizar, após assinatura do contrato, Processo Seletivo Simplificado para provimento dos cargos, exceto quando esta já dispuser dos profissionais necessários ao cumprimento do objeto de contrato em seu quadro funcional.
20.14. O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação de edital que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicação de critérios objetivos de classificação.
20.15. Incluir os profissionais contratados no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
20.16. Manter controle de frequência de todos os profissionais em serviço nas Unidades, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da contratante.
20.17. Os contratos de trabalho celebrados pela contratada serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vinculo empregatício com a contratante.
20.18. Apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple os profissionais das equipes que compõem a RAPS, para análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.
20.19. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção de bens móveis e imóveis vinculados ao objeto deste termo de referência, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais, sob permissão de uso, salvo os desgastes naturais decorrentes de uso dos mesmos, sob pena de indenizar a contratante dos danos causados.
20.20. Comunicar de imediato o Departamento de Comunicação (DECOM) quando houver possibilidade de exposição da SMS, por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). Só poderão ser concedidas entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação, quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS-DECOM.
20.21. Comunicar à Vigilância em Saúde SMS todos os agravos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados.
20.22. Manter um site/Portal da transparência próprio, onde constem os salários pagos, contratos com fornecedores e relatórios de execução financeira.
20.23. A contratada e seus subordinados devem cumprir com os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados.
21.2. Auxiliar nas ações de educação permanente dos colaboradores inseridos nos serviços.
21.3. Oferecer condições para realizar os serviços propostos neste Termo de Referência, mantendo os serviços de saúde abertos e em pleno funcionamento, conforme as cargas horárias mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde mantendo assim o pleno funcionamento das equipes.
21.4. Fornecer e manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação em saúde.
21.5. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados em Termo de Permissão de Uso.
21.6. Fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, na forma do art. 8º da Lei 4.021/21.

22. DAS VEDAÇÕES, DO CONFLITO DE INTERESSES E DA INTEGRIDADE

22.1. É expressamente vedado à Contratada (Organização Social), sob pena de nulidade do ato e rescisão imediata do ajuste:
22.1.1. Contratar, para a execução do objeto desta parceria, empresas que tenham como sócios, gerentes,

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

procuradores ou administradores: cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes da própria Organização Social, de membros da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação (CAFA), do Fiscal do Contrato, ou de agentes públicos do Município vinculados ao processo de escolha ou fiscalização da parceria.

22.1.2. Praticar qualquer ato que configure conflito de interesses, nos termos da legislação vigente, ou omitir vínculos preexistentes de natureza técnica, comercial, financeira ou pessoal entre seus quadros diretivos, prestadores de serviços e a administração pública municipal.

22.1.3. Efetuar o pagamento de remuneração indireta, vantagens financeiras dissimuladas, bonificações ou quaisquer benefícios extras a dirigentes, conselheiros ou prestadores de serviços com recursos oriundos da parceria, que não estejam estritamente vinculados ao custeio real e direto das metas pactuadas e devidamente discriminados no Plano de Trabalho.

22.2. A constatação de contratação vedada, conflito de interesses, omissão de vínculo ou remuneração indireta ensejará a instauração de processo administrativo sancionatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e implicará a responsabilização civil e administrativa da entidade e, solidariamente, de seus dirigentes.

22.3. A responsabilização de que trata esta cláusula abrangerá de forma cumulativa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:

22.3.1. Obrigação de a entidade e seus dirigentes reporem integralmente, de forma solidária e com recursos próprios (não decorrentes da parceria), os valores despendidos nas contratações e pagamentos considerados irregulares, devidamente atualizados monetariamente;

22.3.2. Rescisão unilateral imediata do Contrato de Gestão por culpa exclusiva da Contratada, hipótese em que a Administração Municipal reassumirá os serviços para garantir a continuidade da assistência à saúde;

22.3.3. Aplicação de multa administrativa sancionatória, a ser calculada sobre o valor global do contrato ou sobre o montante repassado no período da irregularidade;

22.3.4. Impedimento de participar de novos chamamentos públicos, licitações, contratos ou parcerias de qualquer natureza no âmbito do Município de São Lourenço do Sul pelo prazo de até 5 (cinco) anos, bem como o impedimento de receber recursos da parceria para novos projetos.

22.4. Os dirigentes da Organização Social que concorrerem para a prática das infrações descritas nesta cláusula, por ação ou omissão, serão pessoalmente responsabilizados, respondendo civil, administrativa e criminalmente pelos danos causados ao erário e pela quebra dos deveres de probidade e integridade que regem a gestão de recursos públicos da saúde.

23. PERÍODO DE TRANSIÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

23.1. Será estabelecido um Período de Transição Assistida de, no mínimo, 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, para substituição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) atual por uma nova entidade vencedora do certame;

23.2. Durante o período de transição, a OS sucedida e a OS sucessora deverão elaborar, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do Município, um Plano de Transferência de Escalas e Gestão, garantindo que:

23.2.1. Não ocorra a interrupção dos serviços durante a migração de pessoal.

23.2.2. A OS sucedida mantenha a responsabilidade integral pelas escalas de profissionais até a data e hora exatas da assunção formal pela nova contratada.

23.2.3. Ocorra a transferência organizada de todos os prontuários, inventários de estoque (medicamentos e insumos) e histórico clínico dos usuários, garantindo o sigilo de dados conforme a LGPD.

23.2.4. Deverá ser elaborado de forma conjunta um Plano de Transferência de Escalas e Gestão entre a OS sucedida e a sucessora.

23.3. O descumprimento injustificado do Plano de Transferência ou o abandono antecipado de postos de trabalho por parte da OS atual sujeitará a entidade às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de retenção cautelar do último pagamento para cobertura de eventuais danos ou rescisões trabalhistas não quitadas.

23.4. A Secretaria Municipal de Saúde designará Comissão Técnica de Transição para mediar conflitos e assegurar que a operacionalização da RAPS não sofra queda de produtividade ou qualidade durante o

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

processo de troca.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

24.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 6.383/2024 que "regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da procuradoria geral e do controle interno no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

24.2. Constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, compete à fiscalização rejeitá-los no todo ou em parte, conforme o caso, reduzir a termo o ocorrido e notificar o contratado para saneamento e/ou substituição, no prazo estabelecido no instrumento contratual (§ 2º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021);

24.3. Não sendo sanadas as irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades (§ 3º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021);

24.4. A OS deve fornecer a qualquer tempo, por solicitação dos fiscais, "declaração de inexistência de conflito de interesses".

24.5. O descumprimento de qualquer compromisso firmado na "declaração de inexistência de conflito de interesses" por omissão ou falsidade ensejará a aplicação glosa dos valores eivados de vício, sanção de advertência e eventual rescisão contratual e desqualificação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO E DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO (CAFA)

25.1. Conforme a Lei 9.637/98 e a Lei 14.133/21, o município designará uma Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.

25.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 6.383/2024 que "regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da procuradoria geral e do controle interno no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

25.3. Esta estrutura preserva a separação entre o controle diário (operacional) e o controle macro (estratégico).

25.4. O fiscal atua no nível diário da execução do contrato de gestão, com as seguintes atribuições:

a) Acompanhar cumprimento das escalas e controle do ponto;
b) Fiscalização de postos críticos, notificando imediatamente a ocorrência de vacância de profissionais
c) Validar se as equipes realizam a alimentação contínua e em tempo real dos sistemas informatizados municipais e federais (e-SUS/SISAB) até o 5º dia útil.
d) Acompanhara andamento de reparos em infraestrutura e frota;
e) Aferição preliminar de notas, conferindo os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista mensais anexados às notas fiscais para encaminhamento à liquidação.
f) Acompanhamento presencial eventual
g) Verificar se os serviços cobrados pelos fornecedores da os foram realmente entregues.
h) Emitir notificações formais em caso de falhas operacionais imediatas.
i) Elaborar o parecer técnico inicial que autoriza ou sugere glosas no repasse financeiro do mês seguinte.

25.5. O fiscal poderá solicitar apoio a suas atividades de fiscalização, atribuindo algumas conferências a servidores municipais que atuam diretamente em cada unidade objeto deste TR, mediante apresentação de relatório assinado.

25.6. A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação é um órgão colegiado que se reúne para no julgamento e validação institucional das metas e prestações de contas com as seguintes atribuições:

a) Análise consolidada de metas, através dos relatórios de produção globais da os para checar se os indicadores contratuais foram batidos.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

b) Análise financeira macro, avaliando o balanço financeiro, a correta aplicação dos recursos e os saldos em conta.
c) Analisar defesas apresentadas pela OS quando metas são descumpridas.
d) Homologação de penalidades: validar ou reformar as propostas de glosas e multas sugeridas pelos fiscais do contrato.
e) Emissão do relatório de avaliação mensal: elaborar nota técnica conclusiva de desempenho técnico-assistencial do contrato
f) Aplicação e homologação de glosas: efetivar na nota fiscal do mês subsequente os descontos por descumprimento de cláusulas contratuais.
g) Aprovação de planos de custeio: analisar o teto orçamentário mensal fixado e chancelar as verbas específicas para cada finalidade.
25.7. O fiscal de contrato e CAFA podem solicitar orientação técnica quando a demanda ultrapassar sua área de conhecimento.
25.8. Compete ao Fiscal do Contrato e à CAFA, no exercício de suas atribuições macro e micro, auditar quinzenalmente o Portal de Transparência mantido pela Organização Social, emitindo relatório de conformidade técnica em face dos parâmetros da LAI e da LGPD.

26. DO PAGAMENTO:

26.1. O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE até o último dia útil do mês de prestação do serviço, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Relatório simplificado pela CONTRATADA.
26.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: Certidões Federal, Estadual e Municipal; GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo); eSocial/DCTFWeb (com comprovante de pagamento efetivo); Relatório com nome dos funcionários; Folha de pagamento ou cópia dos contracheques.
26.3. Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados.
26.4. A contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.
26.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo disposto no item supramencionado.
26.6. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do processo licitatório, número do contrato, nome e número da conta corrente e da agência, como também registrá-los no próprio recibo fiscal.
26.7. Todos os recursos transferidos a OS para a execução deste contrato de gestão devem ser depositados e movimentados em uma conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao instrumento contratual, aberta em instituição financeira oficial. Os saldos financeiros decorrentes desses repasses devem, obrigatoriamente, ser aplicados e os rendimentos gerados só podem ser utilizados no próprio objeto do contrato de gestão.
26.8. De acordo com o parecer apresentado pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação poderá ser efetuada glosa na nota fiscal do mês subsequente, para retenção dos valores apontados no relatório.
26.9. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme orientações do setor de compras do município.

27. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS (SANÇÕES) E FINANCEIRAS (GLOSAS E MULTAS)

27.1. As penalidades e glosas poderão serão aplicadas após processo administrativo (contraditório e ampla defesa).

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

27.2. A glosa consiste na retenção ou desconto parcial de valores do repasse mensal decorrente da constatação de descumprimento de metas, indicadores, obrigações contratuais, irregularidades na prestação dos serviços ou impropriedades na prestação de contas, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.
27.3. A aplicação de glosas possui natureza de mecanismo de ajuste financeiro do contrato de gestão, não substituindo, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Municipal nº 4.021/2021 e no Contrato de Gestão.
27.4. Poderão ensejar glosa, dentre outras situações:
a) descumprimento das metas quantitativas;
b) descumprimento das metas qualitativas;
c) não atingimento dos indicadores de desempenho;
d) ausência injustificada de profissionais previstos nas escalas;
e) interrupção parcial dos serviços;
f) alimentação incompleta ou intempestiva dos sistemas oficiais de informação;
g) falhas na prestação de contas;
h) despesas realizadas em desconformidade com o Plano de Trabalho ou sem autorização quando exigida;
i) descumprimento das obrigações de transparência;
j) quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato de Gestão.
27.5. Considera-se reincidência a repetição da mesma irregularidade dentro do período de 12 (doze) meses. Ocorrendo reincidência:
a) primeira ocorrência: aplicação do percentual base;
b) primeira reincidência: acréscimo de 50% sobre o percentual inicialmente aplicado;
c) segunda reincidência ou mais: duplicação do percentual originalmente previsto, respeitado o limite máximo estabelecido neste Termo de Referência.
27.6. As etapas para a aplicação penalidades administrativas (sanções) e financeiras (glosas e multas) parcelas de repasses ou pagamentos quando as metas ou serviços da OS não forem executados conforme o previsto são:
27.6.1. Avaliação e medição de desempenho: o fiscal de contrato ou a CAFA constatam de descumprimento de metas, ausência de resultados ou falhas na prestação do serviço fundamenta a necessidade de glosa.
27.6.2. Notificação prévia e fundamentação: a administração notifica formalmente a OS, apontando a irregularidade, qual cláusula do contrato de gestão foi descumprida e o valor a ser descontado.
27.6.3. Direito ao contraditório e ampla defesa: antes de efetivar o desconto, a OS pode apresentar sua manifestação técnica, justificar a divergência ou comprovar motivos pelos quais as metas foram atingidas, em um prazo de 20 (vinte) dias.
27.6.4. Decisão final e retenção/glosa: após analisar a defesa, a autoridade pública competente profere a decisão. Caso a glosa seja mantida, o valor correspondente é retido dos repasses financeiros.
27.7. Da decisão da Comissão caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, dirigido à autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão fundamentada da autoridade competente.
27.8. Após decisão definitiva na esfera administrativa, o valor da glosa será:
a) descontado do repasse subsequente;
b) compensado financeiramente;
c) restituído ao Município, quando já efetuado o pagamento.
27.9. A aplicação de glosa não impede a aplicação de advertência, multa, suspensão, desqualificação da Organização Social, rescisão do Contrato de Gestão ou demais medidas previstas na legislação.

TABELA DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS

Infração/ Ocorrência	Gravidade	Prazo de saneamento	Sanção aplicável	Base de Cálculo/ Efeito
1. Falta de transparência por omissão: deixar de criar o portal de	média	48 horas úteis	Multa pecuniária diária acumulável até o limite	1% do valor do repasse mensal por

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

transparência ou omitir a publicação de itens obrigatórios (contratos, notas fiscais, salários, aditivos, editais)			de 30 dias	item omitido ou dia de atraso
2. Desatualização temporal: deixar de atualizar o portal no prazo regulamentar de até 5 dias úteis da ocorrência do fato financeiro ou administrativo	leve	24 horas	Advertência por escrito na 1ª ocorrência; Multa em caso de reincidência	0,5% do valor do repasse mensal por dia de atraso na atualização
3. Publicação genérica de dados: publicar listas ou demonstrativos consolidados, sem detalhar notas fiscais individuais, CPFs parciais ou dados de subcontratadas	média	5 dias úteis	Consideração da meta como não cumprida; incidência de glosa técnica	1,5% de glosa no repasse subsequente até a abertura integral dos dados
4. Desatualização da declaração de inexistência de conflito de interesses: Deixar de atualizar os dados ou vínculos da declaração em até 7 dias úteis	grave	5 dias úteis	Multa e advertência com determinação de regularização imediata	5% do valor global do contrato por dia de atraso na regularização
5. Omissão de vínculo ou falsidade ideológica: Omitir deliberadamente informações na Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses	gravíssima	Não saneável (infração consumada)	Rescisão unilateral, perda da qualificação como OS	Multa de 2% a 10% do valor anualizado do Contrato de Gestão e envio ao MP
6. Contratação por pessoa interposta: utilização de laranjas, empresas de fachada ou nepotismo cruzado para ocultar beneficiários proibidos	gravíssima	Imediato (rescisão do ato irregular)	Glosa integral, rescisão contratual com justa causa e aplicação das sanções da Lei Anticorrupção (Lei nº12.846/13).	100% dos recursos transferidos ou provisionados para a pessoa interposta
7. Subcontratação irregular ou alheia ao rol taxativo: Transferir serviços não listados no rol de autorizados ou sem aprovação prévia	gravíssima	Imediato (rescisão imediata da subcontrataçã o)	Glosa integral dos valores pagos ao terceiro, multa contratual e abertura de processo de rescisão.	2% a 5% do valor global do repasse anual+glosa de 100% dos valores do ato
8. Contratação/execução de despesa sem autorização prévia: Locação, prestação de serviços ou obras sem a anuência formal do Município	média	5 dias úteis	Glosa preventiva (não homologação do gasto na prestação de contas) e advertência.	100% do valor da despesa específica executada sem anuência
9. Ausência de pesquisa de preços: adquirir insumos ou contratar terceiros sem ampla cotação prévia de mercado (regulamento de compras)	grave	5 dias úteis	Glosa parcial (glosa pelo teto) correspondente ao sobrepreço apurado.	Diferença entre o valor pago e a média da pesquisa de preços do município
10. Descumprimento de obrigações trabalhistas/ previdenciárias: Não comprovação de recolhimentos de INSS, FGTS, salários ou encargos correlatos	grave	5dias úteis	Retenção cautelar da parcela do repasse equivalente à dívida e multa.	5% do valor mensal+ retenção do valor integral do débito apurado
11. Atraso no pagamento de salários e encargos da equipe: deixar de quitar a folha de pagamento dos funcionários alocados	grave	Imediato (24 horas)	Retenção integral dos custos indiretos (taxa de administração).	Retenção da totalidade do repasse mensal de RH até a efetiva quitação
12. Vacância de profissional em	grave	24 horas para	Glosa proporcional ao	Glosa de 100% das

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

posto crítico*: ausência física de profissionais essenciais		reposição	valor/ hora do profissional ausente mais multa moratória diária.	horas não trabalhadas + 0,5% sobre o repasse mensal por dia
13. Omissão no envio de dados assistenciais: não envio de dados ao e-SUS/ SISAB até o 5º dia útil do mês subsequente	média	24 horas	Retenção integral do pagamento do repasse subsequente até a regularização.	Retenção de 5% do pagamento do mês como cláusula resolutiva
14. Descumprimento de metas globais (<80%): rendimento assistencial geral abaixo das metas qualitativas e quantitativas contratuais	média	Ciclo mensal de avaliação	Glosa escalonada ou retenção cautelar para readequação do plano de trabalho.	Retenção linear de 5% do valor global mensal da fatura avaliada
15. Incidente de segurança/ violação da LGPD: vazamento de dados de prontuários ou descumprimento da Leinº13.709/18	gravíssima	Imediato (notificação em até 24h)	Glosa cautelar imediata, multa contratual e instauração de desqualificação da OS.	5% a 10% do valor global anualizado do Contrato de Gestão

*Vacância de profissional em posto crítico se refere à ausência daqueles profissionais essenciais cuja ausência causa o descumprimento do princípio de continuidade do serviço público de saúde ou impossibilidade de manutenção da escala mínima obrigatória de atendimento de conformidade regulatória e assistencial, a saber:

- Postos críticos de natureza técnica obrigatória: profissionais cuja falta compromete as equipes mínimas exigidas ou a manutenção total da assistência:
  - Médico Psiquiatra:
    - CAPS I Nossa Casa: 1 profissional
    - CAPS AD III Pérola da Lagoa: 1 profissional
    - CAPS Saci Infanto-Juvenil: 1 profissional
  - Enfermeiro (Diurno / Geral):
    - CAPS I Nossa Casa: 1 profissional
    - CAPS Saci Infanto-Juvenil: 1 profissional
    - CAPS AD III Pérola da Lagoa: 4 profissionais
- Posto crítico de natureza legal e regulatória: exigência para manutenção da responsabilidade técnica perante o conselho de classe:
  - Enfermeiro 40h + Responsável Técnico (RT): Integrante da Equipe Multiprofissional de Apoio e Gestão
- CAPS I Nossa Casa e CAPS Infanto-Juvenil Saci: equipes mínimas essenciais de apoio técnico-assistencial aos CAPS:
  - Psicólogo
  - Assistente social
- CAPS AD III Pérola da Lagoa: profissionais essenciais para a manutenção da escala obrigatória noturna, de finais de semana e de funcionamento ininterrupto da unidade:
  - Enfermeiro Noturno
  - Técnico de Enfermagem Noturno
  - Vigia / Porteiro
  - Cozinheiro

Tabela de graduação do indicador de satisfação do usuário e glosa

Faixa de Satisfação Apurada no Mês	Conceito / Status	Percentual de glosa sobre o repasse mensal	Ação Administrativa
90% a 100% de	Excelente	0% (Sem glosa)	Manutenção das práticas vigentes

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

aprovação			
85% a 89,9% de aprovação	Bom	0,5% de glosa no repasse subsequente	Notificação formal para ajustes pontuais
75% a 84,9% de aprovação	Regular	1,5% de glosa no repasse subsequente	Emissão de alerta e determinação de plano de ação pela OS
60% a 74,9% de aprovação	Insatisfatório	3,0% de glosa no repasse subsequente	Convocação da diretoria da OS pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação
Abaixo de 60% de aprovação	Crítico	5,0% de glosa no repasse subsequente	Abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

28.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido mediante acordo entre as partes ou, administrativamente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:

28.1.1. Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social do CONTRATADO;

28.1.2. Não atendimento às recomendações da fiscalização, sem as devidas motivações e esclarecimentos;

28.1.3. Se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

28.1.4. Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;

28.1.5. Se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO;

28.1.6. Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

13.1. A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A desqualificação seguirá procedimento previsto na Lei Municipal nº 4.021/2021 e Decreto nº 6.868/2025.

13.3. Fica assegurado ao CONTRATADO o pagamento de parcelas ainda não inadimplidas, sobre os serviços efetivamente realizados.

28.1.7. No caso de rescisão administrativa e/ou extinção, o CONTRATADO deverá de imediato:

28.1.8. Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso lhe foi permitido;

28.1.9. Entregar a CONTRATANTE os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos com os recursos financeiros repassados através deste CONTRATO DE GESTÃO;

28.1.10. Devolver a CONTRATANTE os valores referentes à parte do objeto não executado.

29. DA DESQUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

29.1. Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.021/21 e Decreto nº 6.868/25.

29.2. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social quando verificado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

29.3. A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido por Comissão Especial a ser designada pelo Chefe do Executivo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

29.4. A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da organização social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis à espécie.

29.5. A organização social poderá ser desqualificada:

29.5.1. Por decisão fundamentada do órgão supervisor ou da entidade supervisora;

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

29.5.2. Quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, na Lei Municipal nº 4.021/2021 e no Decreto Nº 6.868/25; e
29.5.3. Pelo não atendimento, de forma injustificada, às recomendações da comissão de avaliação ou do órgão supervisor ou da entidade supervisora.
29.6. A organização social apresentará sua defesa perante a autoridade supervisora no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua intimação, respeitados o direito ao contraditório e ao devido processo legal;
29.7. A desqualificação ocorrerá em ato do Poder Executivo municipal, cuja proposição caberá ao órgão supervisor ou à entidade supervisora, ouvida a Secretaria Municipal competente e a Procuradoria Jurídica.
29.8. Na hipótese de desqualificação da organização social, o órgão supervisor ou a entidade supervisora providenciará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados e dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades.
29.9. Na hipótese de desqualificação da organização social, as atividades absorvidas pela entidade privada poderão ser reassumidas pelo Poder Público, com vistas à manutenção da continuidade dos serviços prestados e à preservação do patrimônio, facultado ao Município a transferência da execução do serviço para outra organização social, observado o disposto na Lei Municipal nº 4.021/2021.

30. PLANO DE TRABALHO

30.1. O PLANO DE TRABALHO deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Termo de Referência, composto por, no máximo, 30 páginas.
30.2. Os conteúdos apresentados no PLANO DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do PLANO DE TRABALHO.
30.3. O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundos critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:
30.3.1. Descrição da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações de execução dos serviços e gerenciamento das unidades de saúde, objeto do Contrato.
30.3.2. Dimensionamento de pessoal, a ser disponibilizado pela interessada, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da equipe assistencial mínima, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.
30.3.3. Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;
30.3.4. Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 (trinta) dias.
30.4. O plano de trabalho é o documento nuclear da proposta técnica e deve ser autossuficiente para demonstrar a viabilidade operacional e a eficiência da gestão proposta. No que tange à estrutura do Plano, o documento principal deve conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada da forma como a Organização Social irá executar o objeto contratual.
30.5. É admitida a inclusão de documentos como anexos, desde que estes contenham informações acessórias e complementares, todavia, os elementos que impactam diretamente na operação do contrato (ex: formas de recrutamento, sistemática de compras e fluxos de atendimento) devem ser sintetizados e apresentados dentro do Plano de Trabalho (respeitando o limite de laudas), para que a Comissão Especial de Seleção possa avaliá-los e pontuá-los adequadamente conforme os critérios estabelecidos no edital.

31. PROPOSTA FINANCEIRA

31.1. A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a execução dos serviços nas unidades objeto deste Termo de Referência, de acordo com as necessidades verificadas na VISTORIA TÉCNICA e com as especificações constantes nos anexos.
31.2. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$2.000,00 (dois mil reais) mensais, destinada à conservação e manutenção de bens móveis (equipamentos e mobiliário) e imóveis das unidades que

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

compõem a RAPS, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo descontado da contratada ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.
31.3. A contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua de todas as unidades deste termo, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.
31.4. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, destinada à aquisição de material de proteção e segurança e uniformes para as equipes que compõem as unidades da RAPS, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo descontado da contratada ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.
31.5. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$2.000,00 (dois mil reais) mensais, destinada à educação permanente das equipes que compõem a RAPS, incluindo despesas com deslocamento e hospedagem, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo descontado da contratada ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.
31.6. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais) mensais, destinada às despesas de transporte das equipes das unidades que compõem a RAPS, sendo descontado da contratada ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização. Este valor inclui as despesas relacionadas ao transporte, como manutenção, entre outras que são atinentes a este serviço.
31.7. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$ 3.100,00 (três mil e cem reais) mensais, destinada às despesas de combustível para transporte das equipes das unidades que compõem a RAPS, sendo descontado da contratada ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.
31.8. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, referente às despesas destinadas ao auxílio a cinco profissionais preceptores de campo, sendo R$ 300,00 mensais para cada profissional que atuará nesta função.
31.9. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:
31.9.1. Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, com base nos elementos apresentados no modelo a seguir, especificado para as unidades de saúde objeto deste Termo de Referência, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.
31.9.2. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, horas extras, diárias para realização de atividade de educação, entre outros);
31.9.3. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.
31.9.4. Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.
31.9.5. Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.
31.10. Com relação à distribuição e limites dos custos, a proposta financeira deverá prever:
31.10.1. Custos com recursos humanos - profissionais da área técnica. Estes deverão receber suas remunerações de acordo com salário vigente de sua categoria/classe, acrescido dos encargos;
31.10.2. Custos com serviços diretos de terceiros - pessoa jurídica, ligados diretamente à execução do objeto do contrato;
31.10.3. Custos com serviços acessórios, que correspondem à conservação e manutenção de bens móveis (equipamentos e mobiliário) e imóveis, educação permanente e transporte de equipes das UBSs da zona rural.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

31.10.4. Custos indiretos, que correspondem à remuneração de dirigentes/diretores, despesas administrativas e custos operacionais indiretos.
31.10.5. Eventual remuneração de dirigentes estatutários somente poderá ocorrer quando juridicamente admitida, estiver expressamente prevista no Plano Orçamentário de Custeio, observar os limites e critérios definidos neste Contrato de Gestão e for compatível com os valores praticados no mercado para funções equivalentes, vedada qualquer forma de remuneração indireta, duplicidade de pagamento ou vantagem não prevista.
31.10.6. Os custos indiretos não devem ultrapassar o montante de 8% dos custos diretos (recursos humanos, insumos de uso direto na execução no objeto do contrato e serviços de terceiros) previstos para execução do contrato;

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO		
UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	MENSAL	VALOR ANUAL (R$)
Recursos humanos		
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
Serviços diretos de terceiros		
Serviços acessórios		
Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis		
Educação permanente		
Locação de veículo para transporte de equipes		
Material para manutenção de bens móveis e imóveis		
EPI e uniformes		
Combustível para transporte de equipes		
Serviços administrativos		
Assessoria Contábil		
Despesas administrativas		
TOTAL		

32. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

32.1. A seguir, os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaborados pelas interessadas participantes do processo seletivo.
Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

C1 Experiência:

a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.
b) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

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

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

c) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

- Experiência em gestão de unidades e/ou redes de atenção psicossocial (RAPS), públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 30 (trinta) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	**Nº de Unidades de Saúde (RAPS)**		
	1 - 3	**4 a 6**	**+ de 6**
1 – 3	05	10	15
4 a 6	10	15	25
+ de 6	15	25	30

- Experiência em gestão de outros serviços de saúde, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	**Nº de Unidades de Saúde (outros serviços)**		
	1 - 3	**4 a 6**	**+ de 6**
1 – 3	2	4	6
4 a 6	4	6	8
+ de 6	6	8	10

C2. Apresentação dos recursos humanos:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos recursos humanos para execução das atividades previstas, em consonância com este TERMO DE REFERÊNCIA.

b) Este critério será avaliado em nº absolutos, com base na equipe de atuação, constante no Anexo I.

c) Para finalidade de avaliação deste critério (C.2) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

– Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo 30 (trinta) pontos.

Itens mínimos a serem apresentados	**Pontuação**
Recursos humanos em saúde mental	15 pontos
Equipe de apoio e gestão	10 pontos
Equipe de serviços gerais	5 pontos

C3. Qualidade e consistência da proposta técnica:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios para execução e avaliação das atividades previstas, em consonância com este TERMO DE REFERÊNCIA.

b) Este critério será avaliado pela apresentação dos itens descritos no plano de trabalho bem como sua aplicabilidade ao contrato de gestão a ser formalizado e à realidade existente no município.

c) Para finalidade de avaliação deste critério (C.3) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente a metodologia utilizada e forma de implantação.

d) Neste critério de avaliação a organização poderá pontua no máximo 30 (trinta) pontos.

Itens a serem apresentados	**Pontuação**
Proposta de pesquisa de satisfação do usuário	5 pontos
Método de monitoramento da satisfação de usuários	5 pontos
Política de recursos humanos a ser adotada, contendo: admissão, rescisão e desenvolvimento; salário e benefícios dos colaboradores	5 pontos

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Política de recursos humanos contendo: direitos, deveres e medidas disciplinares; descrição de cargos e funções	5 pontos
Política de Recursos Humanos contendo: Segurança da Informação; Segurança e Medicina do trabalho.	5 pontos
Cronograma de implantação das atividades previstas no plano de trabalho para execução do objeto	5 pontos

a) Os subitens que compõem o Critério C3 serão pontuados conforme as tabelas de correspondência objetiva dispostas a seguir:

Item I – Proposta de Pesquisa de Satisfação do Usuário (Máximo: 5,0 pontos)

Pontuação	Descritores e Critérios Objetivos para Atribuição de Nota
5	Apresenta proposta metodológica detalhada que contenha, **cumulativamente**: 1. Utilização de questionários baseados em escala de satisfação; 2. Canais diversificados de coleta de dados (por exemplo, totem físico ou formulário impresso ou QR Code para acesso digital); 3. Periodicidade de apuração mensal com relatórios automáticos de desempenho; 4. Fluxo claro de ações corretivas e preventivas para respostas a avaliações negativas em até 5 (cinco) dias úteis.
3	Apresenta proposta contendo de forma parcial os elementos, contemplando **apenas**: 1. Metodologia simples de coleta de dados (exclusivamente por meio de urnas físicas nas unidades); 2. Periodicidade de apuração trimestral; 3. Ausência de fluxo estruturado de prazos para respostas de ouvidoria e planos corretivos.
0	Apresenta proposta meramente genérica, sem definição de canais, sem estipulação de periodicidade, ou deixa de apresentar o documento.

Item II – Método de Monitoramento da Satisfação de Usuários, Acompanhantes e Colaboradores (Máximo: 5,0 pontos)

Pontuação	Descritores e Critérios Objetivos para Atribuição de Nota
5	Apresenta plano de monitoramento contínuo que contenha, **cumulativamente**: 1. Indicadores específicos de satisfação para cada um dos três públicos (usuários, acompanhantes e colaboradores); 2. Mecanismo de ouvidoria ativa para mediação de conflitos e acolhimento de acompanhantes nas salas de espera e unidades de urgência; 3. Pesquisa de clima organizacional semestral voltada exclusivamente aos colaboradores e profissionais de saúde; 4. Metas de satisfação vinculadas a um plano de melhoria contínua apresentado à Comissão de Acompanhamento (CAFA).
3	Apresenta plano simplificado que contemple **apenas**: 1. Canal de ouvidoria passiva (caixa de sugestões) sem distinção de fluxos para usuários, acompanhantes e colaboradores; 2. Periodicidade de apuração anual ou indefinida; 3. Ausência de indicadores estruturados de clima organizacional para os colaboradores.
0	Apresenta plano genérico ou conceitual que não detalha ferramentas práticas de escuta e monitoramento dos três públicos, ou deixa de apresentar o documento.

Item III – Política de RH I: Admissão, Rescisão, Desenvolvimento, Salário e Benefícios (Máximo: 5,0 pontos)

Pontuação	Descritores e Critérios Objetivos para Atribuição de Nota
5	Apresenta diretrizes claras de gestão de pessoas que contenham, **cumulativamente**: 1. Regulamento de Seleção e Admissão de Pessoal em consonância com os princípios da impessoalidade e publicidade (com previsão de editais públicos);

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

	2. Fluxo demissional e de rescisão contratual humanizado, prevendo entrevista de desligamento; 3. Plano de Desenvolvimento Profissional e Educação Permanente com cronograma anual de treinamentos técnicos; 4. Tabela de cargos com indicação de faixas salariais compatíveis com o mercado regional de saúde e detalhamento de benefícios
3	Apresenta política de gestão parcial que contemple **apenas**: 1. Regras de admissão baseadas puramente na indicação/análise simples de currículo, sem edital formalizado; 2. Ausência de plano de desenvolvimento profissional e educação continuada estruturado; 3. Indicação genérica de salários baseada apenas nos pisos de categoria, sem política clara de benefícios adicionais.
0	Apresenta diretrizes de RH genéricas ou meras cópias da CLT, sem customização operacional ao projeto de saúde do município, ou deixa de apresentar o documento.

Item IV – Política de RH II: Direitos, Deveres, Medidas Disciplinares, Descrição de Cargos e Funções (Máximo: 5,0 pontos)

Pontuação	Descritores e Critérios Objetivos para Atribuição de Nota
5	Apresenta documento normativo interno que contenha, **cumulativamente**: 1. Código de Ética e Conduta explicitando direitos e deveres dos funcionários no ambiente de trabalho da saúde; 2. Procedimento Operacional Padrão (POP) para aplicação de sanções disciplinares progressivas (advertência verbal, advertência escrita, suspensão e rescisão por justa causa), assegurando formalmente o contraditório e a ampla defesa; 3. Manual com a descrição de todas as funções e cargos técnicos (atribuições, requisitos de escolaridade, conselho de classe e responsabilidade técnica).
3	Apresenta documento que contemple **apenas**: 1. Relação genérica de direitos e deveres baseados exclusivamente no texto geral da CLT, sem adequação ética à saúde pública; 2. Descrição parcial de funções, sem detalhamento de responsabilidade técnica ou fluxo disciplinar progressivo.
0	Não apresenta o documento ou apresenta diretrizes vagas e imprecisas que não definem as regras disciplinares ou a especificação técnica dos cargos.

Item V – Política de RH III: Segurança da Informação, Segurança e Medicina do Trabalho (Máximo: 5,0 pontos)

Pontuação	Descritores e Critérios Objetivos para Atribuição de Nota
5	Apresenta política de proteção de dados e integridade física que contenha, **cumulativamente**: 1. Protocolos de Segurança da Informação alinhados à LGPD (Lei nº 13.709/18) para preservação do sigilo de prontuários eletrônicos, com controle de níveis de acesso por usuário; 2. Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes e Medicina do Trabalho específico para serviços de saúde, prevendo a entrega, controle e fiscalização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e vacinação obrigatória das equipes; 3. Programa de apoio à saúde mental e prevenção ao *Burnout* para os profissionais de saúde e equipes de resgate de plantão.
3	Apresenta política parcial que contemple **apenas**: 1. Regras simples de uso de sistemas sem governança de dados ou conformidade expressa com a LGPD; 2. Normas de segurança do trabalho genéricas, limitadas à entrega básica de EPIs, sem monitoramento de saúde ocupacional ou medicina do trabalho específica para ambiente

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

	insalubre.
0	Apresenta documento conceitual sem rotinas operacionais de segurança do trabalhador ou de dados sensíveis, ou deixa de apresentar o documento.

Item VI – Cronograma de Implantação das Atividades (Máximo: 5,0 pontos)

Pontuação	Descritores e Critérios Objetivos para Atribuição de Nota
5	Apresenta Cronograma Físico-Financeiro de implantação detalhado contendo, cumulativamente: 1. Escalonamento diário das ações de transição e início das atividades em período máximo de até 30 (trinta) dias (D+1 a D+30); 2. Atribuição expressa de responsáveis técnicos e administrativos por cada etapa; 3. Indicação inequívoca de marcos críticos de implantação (migração segura de prontuários e transição de pessoal); 4. Plano de contingência operacional detalhado destinado a prevenir, minimizar e responder a riscos de interrupção ou desassistência, assegurando a continuidade dos serviços
3	Apresenta cronograma estruturado, porém com as seguintes limitações: 1. Escalonamento das atividades apresentado em semanas ou meses, sem o detalhamento de metas diárias de transição operacional; 2. Indicação de tarefas sem a devida correlação nominal de seus responsáveis técnicos; 3. Ausência de plano de contingência para as escalas médicas na fase de transição dos serviços.
0	Não apresenta cronograma de implantação/transição, ou apresenta listagem genérica sem prazos viáveis que impeça o monitoramento por parte da fiscalização municipal."

Será atribuída pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO a **"Nota do PLANO DE TRABALHO" (NPT)** em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de Unidades da RAPS	30	40
	Gestão de outros Serviços de Saúde	10	
C2. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução as atividades	Recursos humanos em saúde mental	15	30
	Equipe de apoio e gestão	10	
	Equipe de serviços gerais	5	
C3. Qualidade subjetiva:	Proposta de pesquisa de satisfação do usuário	4	30
	Método de monitoramento da satisfação de usuários, acompanhantes e colaboradores	4	
	Política de recursos humanos a ser adotada, contendo: admissão, rescisão e desenvolvimento; salário e benefícios dos colaboradores	4	
	Política de recursos humanos contendo: direitos, deveres e medidas disciplinares; descrição de cargos e funções	4	
	Política de Recursos Humanos contendo: Segurança da Informação; Segurança e Medicina do trabalho.	4	
	Cronograma de implantação das atividades previstas no plano de trabalho para execução do objeto	10	
		TOTAL	100

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
b) Não pontuarem em dois ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;
c) Não atenderem plenamente às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA.

A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.

Relativo à avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de R$ 467.749,22 (quatrocentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e vinte e dois centavos) mensais, correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato.

Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA;
b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
c) Que não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste TERMO DE REFERÊNCIA.
d) Não atenderem plenamente às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA.

A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise

Onde: NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos

33. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

33.1. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (pontuação final).

33.2. A pontuação final de cada participante far-se-á de acordo com a seguinte equação:

PF: (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)
Onde:
PF = Pontuação Final
NPT = Nota final do plano de trabalho. NPF = Nota final da proposta financeira.
Peso NPT = 0,7
Peso NPF = 0,3

33.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito através da observância da seguinte ordem de critérios: melhor pontuação dos itens técnicos C2 e C3 do Plano de Trabalho; melhor pontuação em experiência com base no item C1; e menor preço na proposta financeira.

34. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

34.1. A contratada deverá entregar mensalmente o relatório de execução para avaliação da Comissão De Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, até o 20º dia do mês subsequente à prestação do serviço, a fim de efetivar o acompanhamento orçamentário/financeiro que será realizado por meio de entrega mensal contendo anexos relacionados abaixo:

a) Demonstrativo de Despesas;
b) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
c) Relatório Simplificado de Atendimentos;
d) Relatório Consolidado da Produção X Produção Realizada;
e) Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (Indicadores).
f) Relação de profissionais próprios;
g) Relação de terceiros contratados;
h) Contratos com fornecedores e prestadores;
i) Notas fiscais;
j) Comprovantes de execução;
k) Extratos bancários da conta específica.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

34.2. A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização de Avaliação se reunirá a mensalmente para avaliar relatórios e produzir os pareceres que serão encaminhados à contratada.
34.3. A contratada deverá manter sob sua guarda os relatórios detalhados dos atendimentos para fins de averiguação por parte da contratante a qualquer tempo, quando encontradas inconsistências entre o relatório simplificado de atendimentos e os sistemas de informação.
34.4. A contratada deverá apresentar à secretaria municipal de saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que venha formalmente solicitar;
34.5. Os relatórios de acompanhamento das prestações de contas devem ser elaborados separadamente, apresentando dados sobre o cumprimento do objeto da parceria e dados financeiros, relacionados aos custos da prestação de serviços;

35. DA VISTORIA TÉCNICA:
35.1. Para o correto dimensionamento da proposta de trabalho, do plano orçamentário e para o pleno conhecimento das peculiaridades do objeto, as entidades interessadas poderão realizar vistoria técnica orientada às instalações da rede assistencial objeto deste Termo de Referência.
35.2. A vistoria técnica possui caráter opcional. Caso a entidade decline de sua realização, deverá apresentar, obrigatoriamente, junto aos documentos de habilitação, a *Declaração de que Declina da Realização da Vistoria Técnica*, assumindo todo e qualquer risco decorrente de eventuais passivos ocultos ou desconhecimento das condições locais de execução.
35.3. As vistorias deverão ser agendadas previamente junto à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), por intermédio de protocolo digital, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data pretendida, devendo ocorrer dentro do prazo de vigência do edital e até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
35.4. Para assegurar a uniformidade de informações e impedir privilégios decorrentes de assimetria informacional, todas as vistorias guiadas percorrerão rigorosamente o mesmo roteiro padrão, acompanhadas por servidor público designado pela SMS, abrangendo as unidades da RAPS;
35.5. Durante o percurso nas unidades, as entidades interessadas verificarão obrigatoriamente os seguintes aspectos técnicos:
a) Infraestrutura predial e instalações: avaliação visual do estado de conservação de paredes, telhados, redes hidráulicas, elétricas e condições de acessibilidade;
b) TI: verificação dos pontos de rede de internet lógica, computadores disponíveis e compatibilidade física para a operacionalização dos sistemas informatizados integrados da SMS e do DATASUS.
c) Equipamentos médicos e odontológicos: estado de conservação das cadeiras odontológicas (no CEO e ESFs) e dos equipamentos médicos essenciais cedidos sob permissão de uso.
35.6. O(s) servidor(es) público(s) designado(s) para acompanhar a vistoria atuará(ão) estritamente como guia(s) logístico(s) e facilitador(es) de acesso às dependências, sendo-lhe(s) expressamente vedado:
a) Emitir pareceres pessoais, interpretar cláusulas do Edital ou do Termo de Referência, ou prestar esclarecimentos verbais sobre critérios de julgamento da proposta.
b) Prestar qualquer informação complementar que não esteja formalmente consignada no corpo deste Termo de Referência ou no Edital de Chamamento Público.
35.7. Eventuais dúvidas, questionamentos técnicos ou solicitações de esclarecimentos surgidos durante a realização da vistoria técnica deverão, obrigatoriamente, ser formalizados pela entidade interessada por escrito, via protocolo digital do Município, no prazo regulamentar do edital.
35.8. Ao término de cada vistoria programada, o servidor da Secretaria Municipal de Saúde lavrará Termo de Encerramento de Vistoria, assinado em conjunto com o representante legal ou técnico credenciado da entidade participante.
35.9. A SMS emitirá o *Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica*, detalhando os locais percorridos, a data, o horário e a identificação dos presentes, documento este que deverá integrar a habilitação da Organização Social, caso esta tenha optado por realizar o procedimento.

36. DISPOSIÇÕES FINAIS
36.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

36.2. A Organização Social poderá realizar a coordenação operacional das atividades desenvolvidas conjuntamente com servidores municipais, observadas as atribuições e competências funcionais próprias de cada agente, permanecendo a gestão funcional, disciplinar e administrativa dos servidores públicos exclusivamente sob responsabilidade do Município.
36.3. O Contrato de Gestão disporá sobre o Termo de Permissão de Uso, que especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da contratada quanto à sua guarda e manutenção. Os equipamentos e instrumental necessário para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela contratada em perfeitas condições.
36.4. Os saldos financeiros vinculados exclusivamente aos recursos públicos repassados no âmbito deste Contrato de Gestão, não comprometidos com obrigações regularmente constituídas, serão apurados na prestação de contas e terão a destinação definida na legislação municipal e no instrumento, vedada a confusão com recursos próprios da Organização Social.
36.5. Os recursos pagos à contratada, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente por esta aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização se verificar prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.
36.6. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto do contrato de gestão, conforme plano de trabalho apresentado à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação ou devolvidos à contratante.
36.7. A contratada deverá prestar atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão.
36.8. A organização social fará publicar na imprensa oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, conforme disposto no Art. 19 da Lei Municipal nº 4.021/21**.**
36.9. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela PARCEIRA PÚBLICA sobre a execução dos serviços, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n°. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
36.10. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
36.11. O procedimento de seleção e a execução do contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 9.637/1998, pela Lei Municipal nº 4.021/2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.868/2025. A ~~Lei Federal nº 13.019/2014 e~~ Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada de forma subsidiária, prevalecendo as regras específicas do regime das OSs.
13.4. Constituir-se-ão como partes integrantes do Contrato de Gestão de gestão a ser firmado:
I – Plano de Trabalho aprovado;
II – Plano Orçamentário de Custeio;
III – Matriz de Metas e Indicadores;
IV – Cronograma de Desembolso;
V – Matriz de Riscos;
VI – Termo de Permissão de Uso;
VII – Plano de Transição, quando aplicável.

37. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

37.1. Valor: R$ 467.749,22 (quatrocentos e sessenta e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e vinte e dois centavos) mensais

38. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

38.1. As despesas serão cobertas de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Despesa	GFR
4368	
4432	
4492	
6283	9449
6384	9449
6482	9449
8883	9449
6285	
6386	
6484	
5838	4563
5838	4887
5876	4609
6287	4856
6388	4856
6486	4856
6628	11168

39. FISCALIZAÇÃO

39.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se darão por meio de:
Fiscal titular: Vitor de Pinho Pedra Vieira
Fiscal suplente: João Henrique Bammann Kuhn
Gestor: Diego Elias Rodrigues dos Santos

40. NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Diego Elias Rodrigues dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO I

INFORMAÇÕES ORIENTATIVAS PARA CONFECÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (RAPS)

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Melhorar o estado de saúde, através de um cuidado integral, da população que possui transtornos mentais e transtornos devido ao uso de drogas, através de um Projeto Terapêutico Singular, incluindo a prevenção, promoção, tratamento e reabilitação à saúde, considerando determinantes sociais.

Aprimorar processos de trabalho nos serviços especializados de Saúde Mental e a articulação da RAPS com os demais serviços intra/intersetoriais buscando o cuidado compartilhado com os dispositivos e serviços comunitários.

Atuar na formação de profissionais adequados as diretrizes vigentes das esferas de gestão, desenvolvendo, estágios, vivências e formação na área para profissionais de saúde através da Política de Educação Permanente potencializados pelos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde Mental Coletiva, que ocorre através de termo de cooperação técnica parceria com a Escola de Saúde Pública do RS - Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul. Essa formação deve ocorrer com integração das ações das Residências em Saúde, em Rede, que contemple: Atenção Primária em Saúde, Centros de Atenção Psicossocial, Hospital Geral, Apoio Matricial em Saúde Mental entre outros dispositivos da Rede.

São prerrogativas para bom funcionamento da Rede de Saúde Mental:

a) Realizar, e manter atualizado, o cadastro dos usuários dos serviços da área de saúde mental;

b) Realizar notificações dos riscos, tentativas e efetivos suicídios à vigilância Epidemiológica, para análise e acompanhamento dos casos, conforme o Protocolo de Prevenção de Suicídio;

c) Realizar notificações compulsórias, conforme legislação vigente e orientações da Vigilância em Saúde;

d) Realizar registros em prontuários dos usuários em todas as intervenções realizadas;

e) Responsabilizar-se pelo atendimento em rede aos usuários, suas famílias e comunidade, pertencentes a um território de abrangência e pactuados em CIR - Comissão Intergestores Regional garantindo acesso aos serviços da RAPS, de forma que sejam acolhidas todas as pessoas que procurarem os serviços. A Atuação deve considerar intervenções, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

f) Atender usuários em crise, utilizando os dispositivos da RAPS;

g) Promoção e desenvolvimento de ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para o cuidado em saúde, de acordo com prioridades;

h) Valorização dos diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança com ética, compromisso e respeito;

i) Atuar como campo de formação e Educação Permanente para os profissionais no âmbito das Redes de Atenção a Saúde – RAS e realizar formação de profissionais no âmbito da Residência Multiprofissional e Residência Médica em Psiquiatria;

j) Considerar a participação do controle social, no planejamento, na execução e na avaliação permanente das ações;

k) Apresentar relatórios contendo: informações de metas e indicadores qualitativos e quantitativos;

l) Cumprimento compromissos financeiros em valores e prazos programados;

m) Realização acompanhamento, regulação, fiscalização e avaliação das ações previstas no presente termo de referência;

n) Cumprir a atualização e processamento de sistemas de informações em saúde obrigatórios aos SUS;

LOCALIZAÇÃO E POPULAÇÃO BENEFICIADA:

A população referenciada é a do município de São Lourenço do Sul.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I (CAPS I) NOSSA CASA:

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Fundado em 1988, como Centro Comunitário de Saúde Mental - Nossa Casa, em 2005 foi habilitada como CAPS I. Atualmente atende adultos com sofrimento psíquico. Compõe a equipe: Psiquiatra, Assistente Social, Equipe de enfermagem, Psicólogos, Auxiliar de serviços gerais e acompanhantes terapêuticos e Residentes Médicos e Multiprofissionais. As ações principais são: Acolhimento, Acompanhamento terapêutico, Atendimentos individuais e grupais, Oficinas terapêuticas, Ambiência, Visitas domiciliares, Articulação de Rede de cuidado integral, Apoio Matricial à Atenção Primária em Saúde/Estratégia de Saúde da família. O processo de trabalho inclui a construção multidisciplinar de Projeto Terapêutico Singular (PTS), a indicação de Técnico de Referência, além de outras rotinas terapêuticas e administrativas que envolvem a Atenção Psicossocial.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS CAPS AD III:

Foi implantado em 2003, com recursos próprios da municipalidade, em 2005 foi habilitado como CAPS AD II e passou a receber recurso vinculado do Ministério da Saúde. Em 2014, através de habilitação junto ao Ministério da Saúde, passou para modalidade AD III 24 horas. Possui 08 leitos para acolhimento (hospitalidade) 24 horas, tendo equipe técnica ampliada. Atua como referência regional, atendendo aos Municípios: Turuçu, Amaral Ferrador, Herval, Jaguarão, Arroio do Padre e Cristal, além do próprio Município de São Lourenço do Sul, com cobertura populacional de 200 mil habitantes. A Equipe técnica possui Psiquiatra, Médico Clínico, Equipe de Enfermagem, Assistente Social, Educador Físico, Acompanhante Terapêutico, Médicos Residentes de Psiquiatria e Residentes Multiprofissionais em Saúde Mental Coletiva.

O CAPS ad III realiza Acolhimento, atendimento aos familiares, Atendimentos individuais e grupais, atendimento domiciliar, assembleia de usuários, Oficinas terapêuticas, ações de Redução de danos, apoio matricial na atenção primária e acompanhamento de casos no território. O processo de trabalho inclui a construção multidisciplinar de Projeto Terapêutico Singular (PTS), a indicação de Técnico de Referência, além de outras rotinas terapêuticas e administrativas que envolvem a Atenção Psicossocial.

Insere-se a esse serviço a composição de Redução de danos, implantada em 2012, através da Resolução N° 038/12-CIB/RS. A Redução de Danos é uma das diretrizes de trabalho do SUS, e suas equipes atendem pessoas que fazem uso ou abuso de Álcool e outras Drogas em seus territórios, atuando em visitas de campo, serviços de saúde, abordagem aos usuários e familiares e comunidade sobre o uso de drogas na perspectiva da Redução de Danos, com orientações a cerca da Rede de Serviços de Saúde e de autocuidado.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I (CAPS I) SACI:

Atende a uma população de abrangência microrregional de crianças e adolescentes com transtornos mentais, foi habilitado como CAPS I em 2007, sendo que antes atendia demandas escolares, como CISE, este serviço é regional atendendo as cidades de Canguçu, Cristal, Turuçu, Morro Redondo e Arroio do Padre, além de São Lourenço do Sul. A equipe é composta por: Psiquiatra, Pediatra, Psicólogas, Equipe de Enfermagem, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Pedagogas, Acompanhantes Terapêuticos, Auxiliares administrativos, Residentes Médicos em Psiquiatria e Residentes Multiprofissionais de Saúde Mental Coletiva. As atividades são: Acolhimento, Atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares, Oficinas, ambiência, Apoio Matricial e Articulação de Rede. O processo de trabalho inclui a construção multidisciplinar de Projeto Terapêutico Singular (PTS), a indicação de Técnico de Referência, além de outras rotinas terapêuticas e administrativas que envolvem a Atenção Psicossocial.

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MENTAL - AMBULAR

A Equipe Multiprofissional em Saúde Mental (Ambular) atende a situações de saúde mental leves e moderadas, oriundas da Atenção Primária em Saúde. A potência desse dispositivo na RAPS está em prestar assistência em um nível secundário, exercendo uma clínica e apoio as Equipes de Estratégia de Saúde da Família. Atua conforme as orientações de implantação da Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental (AMENT), do Projeto da Planificação da Atenção primária- Eixo

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Atenção Psicossocial, no qual é referência microrregional.

As ações do Ambular consistem em realização de contato com as Equipes, no qual são passados os casos através de um instrumento de compartilhamento de casos, após é discutido em equipe (Assistente Social, Psicólogo, Psiquiatra, Enfermeiro e Residentes), onde é construído o Projeto Terapêutico Singular dos usuários que segue com manutenção do seu cuidado em saúde no território pela Equipe de Atenção Primária/ESF.

O serviço conta com a atuação de Residentes Médicos de Psiquiatria e da Residência Multiprofissional em Saúde Mental Coletiva, sob supervisão, como consultas clínicas, abordagem psicoterapêuticas, avaliações, Educação Permanente, Discussão de casos e organização de fluxo na Rede.

Cabe salientar que o serviço não veio a sobrepor as ações já previstas pelos Centros de Atenção Psicossocial, ou em caso de maior gravidade, os Leitos de Atendimento Integral em Saúde Mental do Hospital Geral. O Ambular é articulador da RAPS, utilizando-se das ferramentas da Educação Permanente em Saúde, Reuniões de Equipe, discussão e compartilhamento de casos, Apoio Matricial para a Atenção Primária em Saúde, tendo como outras funções:

- Ampliar o acesso à Assistência Multiprofissional em saúde mental para pessoas de todas as faixas etárias com transtornos mentais mais prevalentes;
- Compor os Grupos condutores dos serviços da RAPS;
- Constituir-se, como referência microrregional para assistência Multiprofissional especializada em Saúde Mental;
- Trabalhar de forma integrada, com outros Pontos de Atenção da RAPS e rede intra e intersetorial;
- Estabelecer articulações com demais serviços do SUS e com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), como forma de garantir direitos de cidadania e ações intra e intersetoriais integradas, realizando a identificação e ativação de recursos comunitários;
- Realização de Educação Permanente, Reuniões de Matriciamento e ações de pesquisa e monitoramento, com o objetivo de oferecer apoio assistencial e suporte técnico pedagógico especializado às equipes de referência;
- Construção de Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos usuários em conjunto com as ESF/APS a partir de discussões e pactuações com estas, com ênfase em intervenções focadas nos problemas e na Clínica Ampliada;
- Ser campo de práticas das Residências em Saúde;
- Realização de atendimentos individuais e/ou coletivos conforme as prerrogativas de cada profissão e considerando a situação avaliada.
- Ser Laboratório da Planificação em Saúde: Projeto do Ministério da Saúde, CONASS, Secretaria de Estado da Saúde do Rio Grande do Sul e Prefeitura de São Lourenço do Sul.

Localização:

EQUIPE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
EQUIPE I - CAPS I	Rua Álvares Cabral, 101, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS	08h-18h
EQUIPE II - CAPS II	Avenida Marechal Floriano Peixoto, 2531, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS	08h-18h
EQUIPE III - CAPS AD III	Avenida Isolina Passos, 1736, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS	24 horas, sete dias da semana
Equipe IV - EQUIPES DE APOIO (Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental-Ambular)	Rua Senador Pinheiro Machado, 100, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS	07h/19h

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Da equipe de atuação

A composição das equipes configura-se por unidades, conforme especificações e quantitativos a seguir:

CAPS Nossa Casa		
Categoria profissional:	Total	Carga horária semanal
Acompanhante terapêutico	3	40 horas
Assistente social	2	30 horas
Auxiliar administrativo	1	40 horas
Auxiliar de serviços gerais	1	40 horas
Educador físico	1	20 horas
Enfermeiro	1	40 horas
Oficineiro	1	20 horas
Oficineiro	1	40 horas
Psicólogo	3	30 horas
Técnico de enfermagem	2	40 horas

CAPS AD PÉROLA DA LAGOA - 24 horas		
Categoria profissional:	Total	Carga horária semanal
Agente redutor de danos	3	40 horas
Acompanhante terapêutico	2	40 horas
Assistente social	2	30 horas
Auxiliar Administrativo	1	40 horas
Auxiliar de serviços gerais	3	40 horas
Oficineiro	1	40 horas
Oficineiro	1	20 horas
Cozinheiro	2	40 horas
Educador físico	1	40 horas
Enfermeiro diurno	4	30 horas
Enfermeiro noturno	3	30 horas
Psicólogo	3	30 horas
Técnico de enfermagem diurno	6	30 horas
Técnico de enfermagem noturno	6	30 horas
Vigia	5	40 horas

CAPS SACI		
Categoria profissional:	Total	Carga horária semanal
Acompanhante terapêutico	2	40 horas
Assistente social	1	30 horas
Auxiliar Administrativo	1	40 horas
Auxiliar de serviços gerais	1	40 horas
Enfermeiro	1	40 horas
Oficineiro	1	40 horas
Psicopedagogo	2	30 horas
Psicólogo	3	30 horas
Técnico de enfermagem	1	40 horas
Terapeuta ocupacional	1	30 horas

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE APOIO E GESTÃO		
Categoria profissional:	Total	Carga horária semanal

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Auxiliar administrativo	1	40 horas
Auxiliar serviços gerais	1	40 horas
Assistente social	1	30 horas
Coordenador técnico	1	30 horas
Enfermeiro	1	30 horas
Enfermeiro	1	40 horas + RT
Fisioterapeuta	1	20 horas
Fonoaudiólogo	1	30 horas
Motorista	2	40 horas
Psiquiatra ou neurologista	1	10 horas
Psicólogo	2	30 horas
Psicopedagogo	1	30 horas
Supervisor administrativo	1	40 horas
Terapeuta ocupacional	1	30 horas
Médico Clínico Geral	1	10 horas

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO II
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que a proposta técnica de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar os serviços definidos no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme Termo de Referência.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como, os resultados a serem obtidos.

Este anexo se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

PROPOSTA - Este item deverá caracterizar o modelo de atuação nas unidades, descrevendo:

TÍTULO - Proposta Técnica para prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada em ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE em Saúde de São Lourenço do Sul conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

Os proponentes interessados deverão expor, entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES

- Estrutura de equipe das Unidades de Saúde.
- Organização de serviços administrativos, financeiros e serviços gerais.
- O proponente interessado deverá apresentar entre outros o volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.
- Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

ÁREA DE QUALIDADE

Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível. O proponente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- Organização específica do serviço médico e de enfermagem: membros que o compõem; organização horária; metodologia de atendimento.
- Organização específica do serviço odontológico: membros que o compõem; organização horária; metodologia de atendimento.
- Organização específica do serviço de registros de atendimentos: membros que o compõem; turnos de funcionamento, sistema de arquivamento e controle, etc.
- Organização específica do serviço administrativo: membros que o compõem; organização horária; metodologia de trabalho.
- Organização específica dos serviços gerais: membros que o compõem; organização horária; metodologia de trabalho.
- Descrição de funcionamento da unidade: membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.
- Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade: indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.
- Regulamento e manual de normas e rotinas.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

- Implantação de outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE

Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

Organização dos Recursos Humanos:

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do convênio de trabalho.

- DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL
Categoria/ Carga Horária Semanal/ Salário/ Área de Trabalho/ Total
Planilha de custos/despesas mensais /Itens de Despesas Pessoal
Mês 01
Mês 02
Mês 03
Mês 04
Mês 05
Mês 06
Mês 07
Mês 08
Mês 09
Mês 10
Mês 11
Mês 12
TOTAL

Salários
Encargos/Benefícios
Materiais diversos
Seguros / Impostos / Taxas
Prestação de Serviços Terceiros

PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a contratada, ou a SMS, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SMS. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro das unidades de saúde, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de trabalho.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO III
INDICADORES E METAS DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (RAPS)

DAS METAS QUALITATIVAS

Eixo	Ação	Meta	Indicador
Gestão e assistência à saúde	Reuniões do grupo de trabalho sobre o suicídio	Manutenção do grupo de enfrentamento ao suicídio com reuniões ano	4 reuniões
	Cumprimento da Agenda de Oficinas	Percentual de oficinas terapêuticas e de geração de renda efetivamente realizadas em relação ao planejado	> 90%
	Vínculo Terapêutico (CAPS)	Percentual de usuários com Projeto Terapêutico Singular (PTS) atualizado nos últimos 90 dias	100% dos usuários ativos
	Absenteísmo em consultas especializadas	Relação entre consultas agendadas e não comparecidas na Equipe Multiprofissional	< 20%
Pesquisa, ensino e desenvolvimento dos trabalhadores	Realização de ações de Educação Permanente	Promover integração e ações de educação permanente no ano	Realizar 2 Seminários de Educação Permanente
		Manter execução das ações de formação e preceptoria das Residências em Saúde em Rede: Hospital, CAPS e apoio matricial na atenção básica, gestão, oficina de geração de renda e Ambular	Realizar e executar o acompanhamento de todos os residentes da área multiprofissional, através de preceptoria e aulas teóricas dos profissionais atuantes nesses serviços

DAS METAS QUANTITATIVAS

Ação	Indicador	Método de apuração	Meta
Manter a cobertura de Centro de atenção psicossocial	Cobertura de Centros de Atenção Psicossocial-CAPS	%	100%
Realizar ações de Matriciamento realizadas por Centros de Atenção Psicossocial - (CAPS) em 100% das equipes de atenção primária do Município	Ações de matriciamento sistemático realizadas por Centro de atenção básica com equipes de Atenção Básica, através da média de pelo menos 12 ações de cada CAPS/ano	%	100%
Realizar ações de Matriciamento em atenção psicossocial	Número absoluto de ações de matriciamento sistemático realizadas em equipes de Atenção Básica	Número absoluto	168
Manter em zero a internação em Hospital Psiquiátrico	Número absoluto	Número absoluto	0
Proporcionar o matriciamento aos vinte e dois municípios da região 21 com relação aos casos de TEA com atendimentos a casos severos, graves e refratários da região	Número de atendimentos realizados de acordo com a demanda	%	100%
Atividades de rotina da RAPS	N° de procedimentos RAAS no CAPS Nossa Casa mensal	N° absoluto/ mês	550
	N° de procedimentos RASS CAPS Infantil mensal pela equipe	N° absoluto/ mês	350

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

	N° de procedimentos RAAS CAPS AD III mensal	N° absoluto/Mês	1.000
	Manutenção de Programas de Residências	N° absoluto	02
	Número de preceptores médicos	N° absoluto	06
	Número de preceptores da Residência Multiprofissional	N° absoluto	11
	Nº Procedimentos da Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental -Ambular	N° absoluto/Mês	60
	Oficinas terapêuticas	N° de oficinas	10

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADADES

Para monitoramento da contratação será utilizada a tabela SUS de procedimentos para tratamento para transtornos mentais e comportamentais na execução dos serviços:

As equipes mínimas desses programas devem ter carga horária e quantitativos de profissionais conforme a portaria nº 3588 de 21 de dezembro de 2017, que altera as portaria de consolidação nº 3 e considerar os profissionais das tabelas.

CAPS I- Nossa Casa

Grupo da tabela SUS	
	Especificação dos procedimentos
0301080194	Acolhimento diurno de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080232	Acolhimento inicial por centro de atenção psicossocial
0301080240	Atendimento domiciliar para pacientes de centro de atenção psicossocial
0301080216	Atendimento em grupo de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080224	Atendimento familiar em centro de atenção psicossocial
0301080208	Atendimento individual de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080291	Atenção às situações de crise
0301080348	Ações de reabilitação psicossocial
0301080283	Práticas expressivas e comunicativas em centro de atenção psicossocial
0301080356	Promoção de contratualidade no território
0301080305	Matriciamento em equipes de atenção básica
0301080267	Fortalecimento do protagonismo de usuário em Centro de Atenção psicossocial

CAPS AD III

Grupo da tabela SUS	
	Especificação do procedimento
0301080194	Acolhimento diurno de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080038	Acolhimento em terceiro turno de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080232	Acolhimento inicial por centro de atenção psicossocial
0301080240	Atendimento domiciliar para pacientes de centro de atenção psicossocial
0301080216	Atendimento em grupo de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080224	Atendimento familiar em centro de atenção psicossocial
0301080208	Atendimento individual de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080291	Atenção às situações de crise
0301080348	Ações de reabilitação psicossocial
0301080283	Práticas expressivas e comunicativas em centro de atenção psicossocial
0301080356	Promoção de contratualidade no território
0301080305	Matriciamento em equipes de atenção básica

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

0301082220	Acolhimento noturno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial
0301080267	Fortalecimento do protagonismo de usuário em Centro de Atenção psicossocial
0301080313	Ações de Redução de danos

CAPS Saci - Infanto juvenil

Grupo da Tabela SUS	
	Especificação dos procedimentos
0301080194	Acolhimento diurno de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080232	Acolhimento inicial por centro de atenção psicossocial
0301080240	Atendimento domiciliar para pacientes de centro de atenção psicossocial
0301080216	Atendimento em grupo de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080224	Atendimento familiar em centro de atenção psicossocial
0301080208	Atendimento individual de paciente em centro de atenção psicossocial
0301080291	Atenção às situações de crise
0301080259	Ações de articulação de redes intra e intersetoriais
0301080348	Ações de reabilitação psicossocial
0301080267	Fortalecimento do protagonismo de usuários de centro de atenção psicossocial e
0301080267	Fortalecimento do protagonismo de usuários de centro de atenção psicossocial e
0301080305	Matriciamento de equipes da atenção básica
0301080283	Práticas expressivas e comunicativas em centro de atenção psicossocial
0301080356	Promoção de contratualidade no território

Todos os procedimentos estabelecimentos habilitados como **CAPS I, CAPS ADIII e CAPS Nossa Casa** constantes na Tabela SUS, deverão ser executados pela Contratante, devendo observar as diretrizes estabelecidas na legislação vigente, além das funções de execução das atividades de acompanhamento da Residência Multiprofissional em serviços, através dos acompanhamentos em campo nos serviços e da Residência Multiprofissional (04 horas semanais no caso de preceptores de núcleo e carga horária equivalente de acompanhamento em campo), além de seminários teóricos.

As metas quantitativas devem ser medidas e informadas mensalmente através do Registro de Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS), Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) e Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I) – ou outros sistemas públicos e/ou privados que os substituam, estas informações podem ser levantadas na base de dados da empresa que presta serviço de informatização e conectividade a secretaria municipal de saúde ou registros de produção das atividades.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº xx/2026

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

A interessada ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

Para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
Que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
Que 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 4.358/02.
Que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;
f) Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

São Lourenço do Sul, de de 2026.

Nome e assinatura do representante legal/procurador

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ÀS UNIDADES DA RAPS

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2026

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

Prezado (a) Sr.(a) Gerente,

A Secretaria Municipal da Saúde autoriza a interessada ( ) a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da Unidades da RAPS que serão objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente e/ ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

São Lourenço do Sul, de de 2026.

Responsável técnico - SMS

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO VI

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2026

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

Nesta data compareceu a interessada ( ) no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

São Lourenço do Sul, de de 2026.

Assinatura / RF ou RG do Responsável técnico – SMS

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2026

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS, conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

O(A) (nome/ razão social), inscrita no CNPJ sob o n°., com sede à , na cidade de , Estado de , por intermédio de seu responsável o Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade n°_____, CPF n° ---------- DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais dos serviços, assumindo toda(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria. DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

São Lourenço do Sul, de de 2026.

Assinatura / RG

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2026

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS¸ conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

(nome/ razão social), inscrita no CNPJ sob o n°., com sede à , na cidade de , Estado de , por intermédio de seu responsável o Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade n°_____, CPF n° ---------- DECLARA, para todos os fins, que tomou conhecimento da integridade da CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº --/2026, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

São Lourenço do Sul, de de 2026.

Assinatura / RG

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº [XX]/2026

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de gestão e operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS¸ conforme Edital de Seleção nº xx/2026.

.

A interessada **[**NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) [Nome do Representante], portador(a) da Carteira de Identidade nº [000000000] e inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, para fins de participação no certame em epígrafe, que:

1. Não incorre em qualquer situação de conflito de interesses que possa comprometer a isenção, a moralidade ou a integridade na execução do contrato de gestão objeto deste chamamento público.

2. Inexistem vínculos de parentesco, afinidade ou aliança de seus dirigentes, conselheiros e empregados com agentes públicos locais que possuam atribuição legal na condução deste processo seletivo ou na fiscalização do futuro contrato, nos termos da legislação vigente.

Para fins de estrito cumprimento e comprovação do acima declarado, a Organização Social apresenta os dados e assume os compromissos formalizados nos quadros a seguir:

A) Relação nominal do corpo diretivo e técnico
Relação nominal de todos os dirigentes, conselheiros, procuradores, responsáveis técnicos, coordenadores e supervisores da entidade:

Nome completo	Cargo / função na OS	CPF	RG / órgão emissor
[Nome]		[000.000.000-00]	[000000-X / XXX]

(Nota: Adicione ou remova linhas conforme a estrutura real da entidade)

B) Identificação de cônjuges, companheiros e parentes (até o terceiro grau)
Relação de cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas nominadas no Item A, que possuam vínculos funcionais, cargos em comissão ou funções de confiança na Administração Pública do Município de São Lourenço do Sul/RS, ou que possuam participação societária em empresas fornecedoras da OS:

Nome do parente	Grau de parentesco	Vinculado ao integrante da OS (Nome)	Natureza do Vínculo / Cargo ou Empresa
[Nome]	Ex: Cônjuge	[Nome do Dirigente]	[Ex: Secretário Municipal / Sócio da Empresa X]
[Nome]	Ex: Irmão (2º Grau)	[Nome do Coordenador]	[Ex: Servidor Efetivo na Sec. de Saúde]

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

[ ] DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA: Assinale com um "X" caso nenhum dos integrantes relacionados no Item A possua cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau com as características descritas no preâmbulo deste item

.

C) Declaração de Vínculo de Fornecedores, Prestadores e Subcontratados

DECLARA, sob as sanções administrativas e criminais cabíveis, que as empresas fornecedoras de insumos, prestadoras de serviços terceirizados e subcontratados que atuarão na execução do objeto deste Contrato de Gestão **não possuem** em seus quadros societários, diretivos ou de empregados chave, nenhuma das pessoas indicadas no Item A, tampouco seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau apontados no Item B, restando configurada a total independência recíproca.

D) Compromisso de Atualização Imediata

ASSUME O COMPROMISSO formal de atualizar imediatamente este documento e comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde de São Lourenço do Sul/RS, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, qualquer alteração societária, funcional, contratual ou familiar relevante que venha a ocorrer durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão, sob pena de rescisão contratual por justa causa e aplicação das penalidades legais cabíveis.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Município - UF], [Data: dia] de [Mês] de 2026.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]
CPF nº [000.000.000-00]

Representante Legal da [Nome da Organização Social]

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO X

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE A XXXXXXXXXXXX, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.° XXXXXXXXXX, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx (qualificação), doravante denominada PERMITENTE, e axxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n° xxxxxxxxxxxx, com sede a Rua/Av. xxxxxxxxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxx, no município de xxxxxxxx, na condição de Organização Social qualificada junto ao Município de SÃO LOURENÇO DO SUL, conforme Decreto Municipal n° xxxx, neste ato representada pelo seu representante legal (qualificação), doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIA, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS a título precário, na forma da instrução processual referente aos autos do processo de Chamada Pública em Epígrafe, e em razão da celebração do Contrato de Gestão n° xxxx, que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto desta permissão os bens móveis e imóveis de propriedade do Município de SÃO LOURENÇO DO SUL, localizados nas unidades da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), conforme inventário a ser juntado ao instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a PERMITENTE cede à PERMISSIONÁRIA, a título precário, as instalações e os prédios descritos no Contrato de Gestão n°. XX/2026, única e exclusivamente para o fim nele especificado.

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à operacionalização e execução dos serviços e ações relacionados ao Contrato de Gestão n°. XX/2026, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

É vedado à PERMISSIONÁRIA realizar quaisquer alterações nos bens que tiverem o uso permitido, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da PERMITENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão n°. XX/2026, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONSERVAÇÃO DOS BENS

Obriga-se a PERMISSIONÁRIA 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.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

CLÁUSULA QUINTA - DAS MODIFICAÇÕES

E vedado à PERMISSIONÁRIA realizar quaisquer alterações nos bens que tiverem o uso permitido, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da PERMITENTE, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Obriga-se a PERMISSIONÁRIA a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da PERMITENTE, 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 SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS

O Município de SÃO LOURENÇO DO SUL não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste Termo. Da mesma forma, não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da PERMISSIONÁRIA ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes e contratados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS

A PERMISSIONÁRJA fica obrigada 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, securitários, cabendo à PERMISSIONÁRIA providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DE PERMISSÃO

A PERMISSIONÁRIA reconhece o caráter precário do presente Termo de Permissão, procedendo:

a) a restituição dos bens móveis ao Município de SÃO LOURENÇO DO SUL, nas condições previstas neste Termo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial;

b) a não utilização dos bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste Termo;

c)a não cessão, transferência, arrendação, bem como emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os bens objeto desta permissão ou os diretos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa da PERMITENTE e assinatura de Termo de Aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Poderá, a qualquer tempo, ser finalizada a presente permissão de uso, devendo a PERMISSIONÁRIA restituir os bens em perfeitas condições de uso e conservação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dano porventura causado aos bens que tiveram o uso permitido será indenizado pela PERMISSIONÁRIA, podendo a PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, de modo que melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

O presente Termo estará rescindido de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão n°. XX/2026.

§ 1º Além do término do Contrato de Gestão epigrafado do caput desta Cláusula, o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de qualquer das obrigações assumidas dará à PERMITENTE o direito de

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 2° Rescindida a permissão, à PERMITENTE, de pleno direito, se reintegrará na posse dos bens móveis e imóveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

A PERMISSIONÁRIA será notificada das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

a) Publicação no Diário Oficial do Município;

b) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada à PERMISSIONÁRIA. com aviso de recebimento - AR;

c)Pela ciência que do ato venha a ter a PERMISSIONÁRIA:

I - No processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição municipal ou;

II - Através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES JURÍDICAS E PESSOAIS

A PERMISSIONÁRIA apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídicas c 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de SÃO LOURENÇO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo.

E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

São Lourenço do Sul, __ de _____ de 2026.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO XI
Planilhas de custos

RAPS - SLS									
Função	**Quant.**	**Carga Horária**	**Vlr. Unit.**	**INSALUBRIDADE**	**RT**	**Adic Noturno**	**HRN**	**Feriado**	**Total Mensal**
Acompanhante terapêutico	7	200	R$ 2.250,00	R$ 324,20					R$ 18.019,40
Agente Redutor de Danos	3	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20					R$ 5.964,15
Assistente Social	6	150	R$ 3.595,31	R$ 324,20					R$ 23.517,06
Aux. Adm	4	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20					R$ 7.952,20
Auxiliar de Serviços Gerais	6	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20					R$ 11.928,30
Coordenador Técnico	1	150	R$ 5.000,00	R$ 324,20					R$ 5.324,20
Cozinheiro	2	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20					R$ 3.976,10
Educador Físico	1	100	R$ 2.055,35	R$ 324,20					R$ 2.379,55
Educador Físico	1	200	R$ 4.110,70	R$ 324,20					R$ 4.434,90
Enfermeiro RT	1	200	R$ 4.318,18	R$ 324,20	R$ 1.000,00				R$ 5.642,38
Enfermeiro	4	150	R$ 3.238,64	R$ 324,20					R$ 14.251,36
Enfermeiro	2	200	R$ 4.318,18	R$ 324,20					R$ 9.284,76
Enfermeiro (not)	3	150	R$ 3.238,64	R$ 324,20		R$ 485,80	R$ 303,62	R$ 197,90	R$ 13.650,48
Fonoaudiólogo	1	150	R$ 8.600,00	R$ 324,20					R$ 8.924,20
Motorista	2	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20					R$ 3.976,10
Oficineiro	2	100	R$ 1.212,00	R$ 324,20					R$ 3.072,40
Oficineiro	3	200	R$ 2.424,00	R$ 324,20					R$ 8.244,60
Psicopedagoga	3	150	R$ 2.800,00	R$ 324,20					R$ 9.372,60
Psicólogo	11	150	R$ 3.863,47	R$ 324,20					R$ 46.064,37
Técnico de enfermagem	6	150	R$ 2.267,05	R$ 324,20					R$ 15.547,50
Técnico de enfermagem	3	200	R$ 3.022,72	R$ 324,20					R$ 10.040,76
Técnico de enfermagem (not)	6	150	R$ 2.267,05	R$ 324,20		R$ 340,06	R$ 212,54	R$ 138,53	R$ 19.694,25

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Terapeuta Ocupacional	2	150	R$ 3.129,70	R$ 324,20					R$ 6.907,80
Supervisor Administrativo	1	200	R$ 4.863,00	R$ -					R$ 4.863,00
Vigia	3	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20					R$ 5.964,15
Vigia	2	200	R$ 1.663,85	R$ 324,20		R$ 249,58	R$ 155,99	R$ 101,67	R$ 4.990,57
TOTAIS	**86**	**-**	**R$ 78.220,94**	**R$ 8.105,00**	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.075,43**	**R$ 672,14**	**R$ 438,11**	**R$ 273.987,15**

PESSOA JURÍDICA	Quant.	Carga Horária	Vlr. Unit.					Total
Médico Clínico Geral	1	10	R$ 4.000,00					R$ 4.000,00
Médico Psiquiatra ou Neuro	1	10	R$ 6.000,00					R$ 6.000,00
TOTAIS	**2**	**20**	**R$ 10.000,00**		**0**	**0**	**0**	**R$ 10.000,00**

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

MEMÓRIA DE CALCULO SALARIOS E VANTAGENS

REMUNERAÇÃO	Quant.		
Salários	**86**		
Total			**R$ 273.987,15**
Encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração CLT			
INSS Contribuição Empresa		0,00%	R$ -
SESI/SESC		0,00%	R$ -
SENAI/SENAC		0,00%	R$ -
INCRA		0,00%	R$ -
Salário Educação		0,00%	R$ -
FGTS		8,00%	R$ 24.354,17
PIS		0,00%	R$ -
Seguro acidente do trabalho/ SAT/INSS		0,00%	R$ -
SEBRAE		0,00%	R$ -
Provisões		0,00%	R$ -
Férias		8,33%	
1/3 - Férias		2,78%	R$ 7.616,84
Auxílio Doença		1,66%	R$ -
Licença Maternidade/Paternidade		0,07%	R$ -
Faltas Legais		1,73%	R$ -
Acidente de Trabalho		0,03%	R$ -
Aviso Prévio		0,20%	R$ -
13° salário		8,33%	R$ 22.823,13
Aviso Prévio Indenizado		0,42%	R$ -
Indenização Adicional		0,04%	R$ -
FGTS nas rescisões sem justa causa		40,00%	R$ 9.741,67
Vale Alimentação	0		R$ -
Vale Transporte			R$ -
Patronal INSS		20%	R$ 60.885,42
Subtotal: Folha de Pagamento CLT			**R$ 125.421,23**
Total: Remuneração + Enc. Sociais + Provisões			**R$ 399.408,38**

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

RAPS				
DESCRIÇÃO	Unid	Quant.	Mensal	Valor Anual
RECURSOS HUMANOS				
18. Folha de Pessoal (salário base, horas noturnas, insalubridade)	mês	1	R$ 273.987,15	R$ 3.287.845,76
19. FGTS, Provisões, Indenizações, Encargos sobre a Folha Pagamento (PIS), Gasto com Benefícios	mês	1	R$ 125.421,23	R$ 1.505.054,79
20. Outras Formas de Contratação	mês	1	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
		TOTAL	**R$ 409.408,38**	**R$ 4.912.900,55**
MATERIAL DE CONSUMO				
24 Material de Expediente	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
25 Material de Higiene	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
26 Material Médico Hospitalar	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
27 Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis	mês	1	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
28 Medicamentos	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
29 Material de Proteção, Segurança e Uniformes	mês	1	R$ 500,00	R$ 6.000,00
30 Educação Permanente	mês	1	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
		TOTAL	**R$ 4.500,00**	**R$ 54.000,00**
SERVIÇO DE TERCEIROS				
31 Serviços RT				
Dentista	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Médico	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
32 Serviços de fornecimento de refeição				
32.1 Café / Lanche	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
32.2 Almoço	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
32.3 Jantar	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
33 Serviços de Gases Medicinais				
33.1 Oxigênio	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
33.2 Ar Comprimido	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
		TOTAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
38 Internet	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
41Manutenção e reposição de computadores e acessórios	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
		TOTAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
CUSTO DE TERCEIROS - SERVIÇO				
SERVIÇO DE APOIO				
Interpretação de exames laboratoriais	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Interpretação de exames radiológicos	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Serviço de transporte de amostra (Motoboy)	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Laudos e exames admissionais, demissionais e periódicos	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Taxas e Conselhos	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	**R$ 0,00**
CUSTO DIRETO DE GESTÃO				
Jurídico	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Auditoria/Gestão Financeira	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Gestor do Contrato	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Departamento Pessoal	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Recrutamento/Seleção/Avaliação	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Gestor de Quali/Quanti	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
Saúde Ocupacional	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	**R$ 0,00**
Custo Variável				
Gasolina	mês	1	R$ 3.100,00	R$ 37.200,00
			R$ 3.100,00	**R$ 37.200,00**
VEÍCULO				
Locação Veiculo	mês	2	R$ 9.800,00	R$ 117.600,00
			R$ 9.800,00	**R$ 117.600,00**
CUSTOS INDIRETOS				
Outras Despesas	mês	1	R$ 40.940,84	R$ 491.290,06
		TOTAL	**R$ 40.940,84**	**R$ 491.290,06**
		TOTAL	**R$ 467.749,22**	**R$ 5.612.990,61**

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

ANEXO XII
MATRIZ DE RISCOS
Serviços de Saúde - REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – OS

1. Disposições Gerais

A presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, alocar e disciplinar as responsabilidades do Município de São Lourenço do Sul e da Organização Social (OS) na execução do Contrato de Gestão a ser firmado.

A matriz será utilizada para:

a. Orientar a gestão contratual;
b. Estabelecer os riscos a serem assumidos por cada parte;
c. Definir medidas de prevenção, mitigação e resposta;
d. Servir de base para eventual revisão ou reequilíbrio do contrato.

A alocação dos riscos obedece aos princípios da eficiência, economicidade, proporcionalidade e precaução, aplicando-se subsidiariamente o art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

2. Matriz de Riscos

Categoria de Risco	Descrição	Responsável	Tratamento/Mitigação
Financeiro / Orçamentário	Atraso ou insuficiência nos repasses pelo município	Poder Público	Previsão orçamentária no PPA, LDO e LOA; Cronograma de desembolso; Cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro.
	Desvios, má gestão ou fraude na aplicação dos recursos.	OS	Controles internos, auditoria independente, prestação de contas periódica conforme estipulado em contrato
Assistencial/Operacional	Não cumprimento das metas de atendimento, indicadores e resultados pactuados.	OS	Monitoramento mensal; relatórios periódicos; aplicação de sanções (advertência, glosa de repasses, rescisão contratual).
	Danos a Terceiros/Usuários (Erro médico, negligência)	OS	Construção e rígida observância dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)
	Falta de recursos humanos (médicos, psicólogos, enfermeiros, técnicos, entre outros).	OS	Planejamento de recursos humanos; banco de profissionais pré-selecionados; plano de substituição imediata.
	Interrupção dos serviços por paralisação.	OS (com ciência do Poder Público)	Plano de contingência; manutenção de equipe mínima essencial.
Infraestrutura/ Equipamentos	Falhas graves em manutenção de bens móveis e imóveis.	OS	Manutenção corretiva obrigatória; plano de reposição;
	Sinistros (incêndio, inundação, pane elétrica).	OS e Poder Público	Plano de evacuação; manutenção de geradores e sistemas de proteção, manutenção de equipamentos de proteção contra incêndio.
	Avarias em Veículos de Transporte Rural	OS	Substituição imediata em até 24h para evitar interrupção de serviços.
Jurídico/ Regulatório	Descumprimento de normas sanitárias, trabalhistas ou regulatórias.	OS	Cumprimento da legislação vigente; assessoria jurídica própria da OS.
	Judicialização da saúde (ordens judiciais de	Poder Público	Atuação da Procuradoria Municipal; central de regulação; definição clara de

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

	atendimentos/procedimentos de alto custo).		responsabilidades assistenciais.
Imagem e Transparência	Reclamações, denúncias ou falta de transparência.	OS e Poder Público	Ouvidoria; relatórios públicos; auditorias externas, quando for o caso; observância da Lei nº 12.527/2011(Lei de Acesso à Informação).
Tecnologia e Informação	Falhas no sistema de prontuário eletrônico ou perda de dados.	OS	Atualização periódica das informações; proteção de dados conforme LGPD (Lei nº 13.709/2018).
Desequilíbrio por calamidades	Epidemias, catástrofes naturais, entre outros.	OS e Poder Público	Prevista de repactuação do Contrato de Gestão para manter o equilíbrio econômico-financeiro.

Assinado por 1 pessoa: DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6F4A-4FEA-4D1C-FC03

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DIEGO ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS (CPF 814.XXX.XXX-53) em 11/09/2026 15:17:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 11/09/2026 às 15:17 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE SAO LOURENCO DO SUL:87893111000152 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:
https://saolourencodosul.1doc.com.br/verificacao/6F4A-4FEA-4D1C-FC03