



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Diretoria Executiva de Administração - SEMUSA-DEA

EDITAL Nº161/2026/SEMUSA-DEA

CONSULTA PARA SELEÇÃO EMERGENCIAL PARA A GESTÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE A SER IMPLANTADA EM ESTRUTURA PROVISÓRIA NAS ADJACÊNCIAS DO RESIDENCIAL ORGULHO DO MADEIRA EM PORTO VELHO, RO.

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO:

Contratação emergencial e transitória de Organização Social para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de atenção primária à saúde da Unidade Básica de Saúde do Residencial Orgulho do Madeira, em estrutura provisória, na capacidade de 04 (quatro) equipes de Saúde da Família e 04 (quatro) equipes de Saúde Bucal, conforme especificações do **Anexo I — Termo de Referência**, que integra este Edital e deve ser minuciosamente observado na elaboração das propostas.

AVISO AOS INTERESSADOS

Recomenda-se a leitura atenta de todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto aos requisitos de participação, à elaboração do Plano de Trabalho, à apresentação dos documentos de habilitação e aos respectivos prazos, que são abreviados em razão da natureza emergencial do procedimento.

O prazo para apresentação dos documentos de habilitação, da Proposta de Preço e da Proposta de Trabalho será de 03 (três) dias úteis, contado da publicação do aviso deste Edital no Diário Oficial do Município através do e-mail abaixo.

E-mail: avaliacao.semusa@portovelho.ro.gov.br

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA CONSULTA: Comissão Especial de Seleção e Julgamento constituída pela Portaria nº 232/2026/DEA/CGAF/SEMUSA

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE — SEMUSA, torna público que fará realizar **Consulta para Seleção Emergencial**, espécie de chamamento público em rito abreviado, destinada à seleção de Organização Social para a celebração de **Contrato de Gestão Emergencial**, mediante as condições deste Edital e de seus anexos.

Do regime jurídico. O procedimento e o ajuste dele decorrente regem-se pela **Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998**, pela **Lei Complementar Municipal nº 721, de 2018**, e pelo **Decreto Municipal nº 20.901, de 2025**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e por analogia, a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente CONSULTA para seleção EMERGENCIAL tem por objeto classificar ORGANIZAÇÃO SOCIAL para possível celebração de contrato de Gestão Emergencial cujo objeto é o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de atenção primária à saúde da Unidade Básica de Saúde do Residencial Orgulho do Madeira, em estrutura provisória, na capacidade de 04 (quatro) equipes de Saúde da Família e 04 (quatro) equipes de Saúde Bucal, conforme especificações do **Anexo I — Termo de Referência**, que integra este Edital e deve ser minuciosamente observado na elaboração das propostas.
- 1.2. A classificação da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na presente **CONSULTA** para **seleção EMERGENCIAL** não assegura, por si só, a celebração do Contrato de Gestão Emergencial, a qual ficará condicionada à análise de conveniência jurídica, administrativa e oportunidade da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
- 1.3. Os serviços deverão incluir: o gerenciamento das atividades assistenciais, administrativas e financeiras; a implementação e manutenção das estruturas físicas e dos recursos humanos necessários; e execução de ações assistenciais, conforme protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 2.1. A vigência do Contrato de Gestão Emergencial, na hipótese de sua celebração, será de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, operando-se a extinção antecipada, de pleno direito, em até 60 (sessenta) dias, caso a homologação do Processo de Chamamento Público ordinário para a mesma região assistencial ocorra antes do esgotamento desse período.
- 2.2. Havendo a extinção antecipada, o valor global de repasse será repassado de forma estritamente proporcional ao período de efetiva execução dos serviços.
- 2.3. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento municipal, conforme a seguir:

Elemento	Descrição
Programa de Trabalho	08.31.10.301.317.1.517 – Construção, ampliação, reforma e aquisição de bens imóveis para a Rede Básica de Saúde;
Elemento de Despesa	3.3.50.85 – Contrato de Gestão;
Fonte de Recursos	1.500.0015.1002.0000.

- 2.4. O valor anual máximo previsto para a execução do Contrato de Gestão será de R\$ 10.805.179,48 (dez milhões oitocentos e cinco mil cento e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos), referente às 12(doze) primeiras parcelas mensais no valor de R\$ 789.598,29 (setecentos e oitenta e nove mil quinhentos e noventa e oito reais e vinte e nove centavos) cada; e investimento de implantação estimado em R\$ 1.330.000,00 (um milhão trezentos e trinta mil reais).
- 2.5. Os custos referentes às despesas tais como de água, energia elétrica, internet e telefone, entre outros, serão arcados pela Entidade selecionada.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta CONSULTA para seleção EMERGENCIAL as entidades qualificadas como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS pela Municipalidade, em consonância com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, pela Lei Complementar Municipal nº 721, de 2018, e pelo Decreto Municipal nº 20.901, de 2025, anteriormente à publicação desta CONSULTA e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste instrumento convocatório.
- 3.2. Poderão participar desta CONSULTA para seleção EMERGENCIAL as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que tenham experiência comprovada em gerenciamento e execução de ações e serviços em unidades de saúde, serviços de saúde, serviços de atenção à saúde, no setor público e/ou privado, contanto que semelhante ao objeto da presente seleção.
- 3.3. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições desta CONSULTA para seleção EMERGENCIAL e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS RECURSOS

- 4.1. Caberá recurso, no prazo de 1 (um) dia útil contado da publicação/comunicação do ato recorrido, das seguintes decisões: (i) habilitação ou inhabilitação de entidade participante; (ii) classificação ou desclassificação final das propostas.
- 4.2. O recurso será apresentado por escrito, pelo canal eletrônico institucional: e-mail avaliacao.semusa@portovelho.ro.gov.br, dirigido à Comissão Especial de Seleção e Julgamento.
- 4.3. A Comissão apreciará o recurso no prazo de 1 (um) dia útil, podendo reconsiderar sua decisão ou, mantendo-a, encaminhá-lo, com suas razões, à autoridade superior, que decidirá em igual prazo.
- 4.4. O recurso terá efeito suspensivo quanto ao ato recorrido, em razão da natureza emergencial do procedimento e da necessidade de segurança jurídica na formalização do Contrato de Gestão.
- 4.5. A decisão do recurso será publicada nos mesmos meios de divulgação deste Edital.
- 4.6. A fase recursal encerra-se com a decisão da autoridade superior ou com o decurso in albis do prazo de interposição, sem prejuízo do exercício do direito de petição previsto no art. 5º, inciso XXXIV, alínea "a", da Constituição Federal, quanto às demais matérias não sujeitas a recurso específico."

5. VISTORIA TÉCNICA

- 5.1. A Organização Social **poderá**, a seu critério, realizar vistoria técnica no imóvel destinado à instalação provisória da unidade e no terreno da unidade definitiva, para verificar as condições das instalações físicas, dos acessos e do território de abrangência, mediante agendamento prévio junto à unidade indicada no edital, com no máximo 2 (dois) representantes por entidade.
- 5.2. A vistoria técnica **não é obrigatória** para fins de apresentação de proposta. A entidade que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições locais e de que não alegará desconhecimento como justificativa para inexecução ou pedido de reequilíbrio.

6. PROCEDIMENTOS DO SELEÇÃO EMERGENCIAL

- 6.1. O julgamento observará **técnica e preço**, mediante: (i) apuração da **Nota Técnica (NT)**, em matriz objetiva de 100 (cem) pontos, composta pelos critérios Qualificação Técnica/Experiência e Documento Técnico (item 8.9); (ii) **classificação** apenas das entidades que obtiverem NT igual ou superior a **85 (oitenta e cinco) pontos**; e (iii) apuração da **Nota de Preço (NP)** e da **Pontuação Final (PF)**, com peso técnica/preço de **90/10**. Será selecionada a entidade habilitada e classificada que obtiver a maior Pontuação Final.
- 6.2. **Da Comissão Especial de Seleção e Julgamento**
- 6.2.1. A Consulta para Seleção Emergencial será processada e julgada por **Comissão Especial de Seleção e Julgamento**, designada por ato da Secretária Municipal de Saúde, publicado antes ou juntamente com o edital, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, dos quais ao menos 1 (um) com formação na área de saúde e 1 (um) com atuação em contratações públicas, competindo-lhe:
- a) receber a documentação de habilitação e os planos de trabalho apresentados;
 - b) analisar, julgar e classificar os planos de trabalho, em conformidade com os critérios objetivos do item 8.9, motivando expressamente a pontuação atribuída a cada elemento;
 - c) apreciar e decidir, de forma motivada, os requerimentos, representações, impugnações, pedidos de esclarecimento, pedidos de reconsideração e comunicações de irregularidade apresentados no âmbito do procedimento, nos termos do item 8.4;
 - d) dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões do edital;
 - e) instituir comissões de apoio das áreas técnicas correspondentes, para subsidiar a análise dos aspectos assistenciais, de recursos humanos, de infraestrutura e orçamentários das propostas;
 - f) promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originalmente da documentação apresentada, salvo decisão fundamentada da própria Comissão;
 - g) lavrar relatório circunstanciado dos trabalhos, obrigatoriamente assinado por todos os seus membros, e encaminhar o processo à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado.
- 6.2.2. A Organização Social participante é responsável pela **veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados**, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal, sem prejuízo do disposto no item 3.1.
- 6.2.3. É de inteira responsabilidade da Organização Social a elaboração e o custeio de toda a documentação apresentada, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento por despesas de participação, ainda que o procedimento venha a ser revogado ou anulado.
- 6.2.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre **forma escrita** e serão juntados aos autos do processo SEI nº 005.016627/2026-80, de acesso franqueado aos interessados, assegurando-se a máxima transparência e motivação das atas de julgamento.
- 6.3. **Da Apresentação dos Documentos por Correio Eletrônico**
- 6.3.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (Arquivo 1) e o **PLANO DE TRABALHO** (Arquivo 2) serão apresentados **exclusivamente por correio eletrônico**, em mensagem única, endereçada ao endereço eletrônico institucional indicado no edital, até a data e hora-limite ali fixadas, com o

assunto no formato "CONSULTA PARA SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº ____/2026 — SEMUSA — (RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)".

- 6.3.2. A mensagem conterá **2 (dois) arquivos distintos e identificados** — "ARQUIVO 1 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "ARQUIVO 2 — PLANO DE TRABALHO" —, ambos em formato **PDF pesquisável**, com índice, folhas numeradas sequencialmente e o número do processo no canto superior de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas. Cada arquivo poderá ser dividido em partes que não excedam o limite de tamanho indicado no edital, numeradas na ordem ("ARQUIVO 2 — PARTE 1 de 3").
- 6.3.3. **Da assinatura e da autenticidade.** Os arquivos deverão ser **assinados digitalmente** por certificado no padrão ICP-Brasil ou por assinatura eletrônica avançada com autenticidade verificável, dispensada a autenticação cartorial de cópias. Não serão admitidos documentos apresentados por meio de referências eletrônicas — links, nuvem compartilhada ou QR code, devendo todo o conteúdo estar anexado à própria mensagem.
- 6.3.4. **Da tempestividade.** Considera-se apresentada a documentação na **data e hora de recebimento da mensagem no servidor da Administração**, conforme registro do sistema de correio eletrônico, que constitui o marco temporal único e será juntado aos autos. A hora oficial de referência é a de Porto Velho/RO. Não serão considerados documentos recebidos após o horário-limite, ainda que o envio tenha sido iniciado antes, nem se admitirá alegação de falha de conexão, de capacidade de caixa postal do remetente ou de tamanho de anexo.
- 6.3.5. **Da integridade dos arquivos.** A Comissão verificará a integridade dos arquivos recebidos. Constatada a impossibilidade de abertura ou leitura de qualquer arquivo, este não será considerado para fins de análise, sendo de responsabilidade da entidade a verificação prévia de sua integridade. Será admitido o envio, **dentro do prazo**, de mensagem adicional identificada como "CÓPIA DE SEGURANÇA", contendo cópia integral e idêntica dos mesmos arquivos, a ser utilizada, a exclusivo critério da Comissão, apenas na hipótese de corrupção da mensagem principal.
- 6.3.6. A Comissão registrará em ata o recebimento de cada mensagem, com remetente, data, hora e relação dos arquivos, e expedirá à entidade **confirmação eletrônica de recebimento**.
- 6.3.7. Não serão aceitas complementações posteriores ao prazo, sob alegação de insuficiência de dados ou informações, ressalvada a diligência de que trata o item 8.2.1, "(f)".
- 6.3.8. Havendo divergência entre valores numéricos e os apresentados por extenso, prevalecerão os de **menor valor**. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.
- 6.3.9. Somente serão considerados os documentos de habilitação e o plano de trabalho recebidos na forma, no endereço eletrônico e no prazo previstos neste item e no edital.
- 6.4. **Do Arquivo 1 — Documentos de Habilitação**
- 6.4.1. O ARQUIVO 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da habilitação jurídica, qualificação econômico financeira, regularidade fiscal e da capacidade técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, acompanhado de declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL tomou ciência e concorda com os termos da CONSULTA e seus ANEXOS, conforme modelo anexo no edital.
- 6.4.2. Na eventualidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL participar da CONSULTA para seleção EMERGENCIAL por meio de uma filial, os documentos comprobatórios apresentados que sejam emitidos por autoridades deverão ser referentes tanto à localidade onde a filial está estabelecida quanto à localidade da sede da entidade.
- 6.4.3. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 6.4.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- a) Comprovação de Qualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de Porto Velho;
 - b) Ato constitutivo e Estatuto Social ou equivalente registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto deste Termo de Referência, bem como comprovação de que o documento apresentado é o último registrado;
 - c) Ata de eleição e de posse da atual Diretoria;
 - d) Qualificação do representante legal da organização social, acompanhada de cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - e) Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - f) Declaração de que na diretoria da OSS não atua pessoa titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Direta, em mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;
 - g) Declaração, firmada por representante legal, de que a empresa não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;
 - h) Declaração firmada pelo dirigente máximo da empresa atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

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

6.4.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:
- b) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) **Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d) Comprovante de inscrição ativa do contador responsável pela elaboração das demonstrações contábeis junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- e) Certidão de distribuição de processos judiciais em andamento, expedida pelo distribuidor do Estado sede da pessoa jurídica e dos demais Estados de atuação da organização social;
- f) Caberá à Comissão de Avaliação Técnica, a seu critério, efetuar as diligências que entenda necessárias, solicitar certidão(ões) de “objeto e pé” do(s) processo(s) arrolado(s), apresentação de relatório expedido pelo procurador responsável ou requerer documentos complementares;
- g) No caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.
- h) Comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação.

6.4.5. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, referente à sua sede, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/ PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “**certidão positiva com efeito de negativo**”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “**certidão positiva com efeito de negativo**”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou “**certidão positiva com efeito de negativo**” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- h) **Certidão expedida pelo Tribunal de Contas do Estado da sede da empresa e pelo Tribunal de Contas da União** de que não esteja impedida de receber recursos públicos, com a relação nominal dos Termos circunstanciados em seu nome, expedidas em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da entrega.

6.4.6. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA

- 6.4.6.1. As entidades participantes deverão comprovar que atualmente a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui no seu quadro Responsável Técnico (médico) que reúna:

- a) Comprovação por meio de Certificado de Regularidade de Inscrição, junto ao Conselho de Medicina.

- 6.4.6.2. A comprovação do vínculo profissional atual com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá ser realizada da seguinte forma:

- a) Apresentação de Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, a fim de comprovar que o profissional pertence à Diretoria da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- b) Apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, caso o profissional pertença ao quadro de empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- c) Termo de Contrato, que comprove o vínculo entre as partes.

- 6.4.6.3. De modo a garantir a segurança assistencial e operacional da rede de saúde local, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deve apresentar Atestados em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da CONSULTA para seleção EMERGENCIAL:
- a) Experiência em gestão de serviços de saúde
 - b) Experiência em gestão de serviços de atenção à saúde;
 - c) Experiência em gestão de Unidade Básica de Saúde - UBS e/ou UBS com Estratégia Saúde da Família - ESF
- 6.4.6.4. A apresentação dos atestados pelas entidades participantes deverá ser realizada concomitantemente, **abrangendo todas as linhas de serviço listadas acima**, de modo a contemplar as necessidades de saúde do território objeto da contratação, sem período mínimo de experiência para fins de habilitação.
- 6.4.6.5. Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:
- a) A identificação da pessoa jurídica emitente;
 - b) Nome e o cargo do signatário;
 - c) Timbre do emitente;
 - d) Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação, se o caso;
 - e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, se o caso;
 - f) A tipologia das unidades e os serviços de saúde, para atestar a capacidade em atender as demandas das linhas de serviços assistenciais que serão prestados.
- 6.4.6.6. As entidades participantes poderão apresentar, em acréscimo aos Atestados descritos acima, cópia de contratos e termos aditivos que complementem as informações constantes nos Atestados. Adicionalmente, quando se tratar de experiência em serviços privados de saúde, poderão ser apresentados outros documentos que complementem a demonstração de experiência, tal como portfólios dos serviços ofertados.
- 6.4.6.7. Não serão admitidas a apresentação de autodeclarações, emitidas pela própria entidade participante, visando à comprovação de capacidade técnica e experiência, conforme descrito no Item 6.4.6.5 acima.
- 6.5. **Do Arquivo 2 — Plano de Trabalho**
- 6.5.1. O Arquivo 2 conterá dois conjuntos: **Documento Técnico** (item 6.5.2) e **Proposta Financeira** (item 6.5.3).
- 6.5.2. **Documento Técnico**
- 6.5.2.1. O DOCUMENTO TÉCNICO compreende os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste seleção EMERGENCIAL e seus Anexos.
- 6.5.2.2. Para fins de elaboração do DOCUMENTO TÉCNICO no contexto deste seleção EMERGENCIAL a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá considerar os seguintes aspectos:
- 6.5.2.3. O Documento Técnico compreende os meios e recursos necessários à execução das ações e serviços objeto desta contratação, elaborado integralmente com base neste Termo de Referência e na minuta do Contrato de Gestão Emergencial, e será apresentado de forma descritiva, contendo os nove elementos abaixo, que correspondem, um a um, aos critérios de pontuação do item 6.6.3:
- a) **Organização funcional e operacional** proposta para a execução das ações e serviços de saúde, demonstrando como a entidade organizará seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço e alcançar as metas de produção e os indicadores de qualidade deste Termo de Referência;
 - b) **Descrição técnica das atividades assistenciais previstas**, abordando o perfil assistencial da unidade, o detalhamento das ações de atenção primária de 04 (quatro) equipes de Saúde da Família e 04 (quatro) equipes de Saúde Bucal, o acolhimento com classificação de risco, as ações programáticas e a articulação com a rede de referência;
 - c) **Dimensionamento de Recursos Humanos**, com o quadro completo por categoria profissional, jornada ou carga horária semanal, tipo de vínculo e estimativa de remuneração, compatível com o quantitativo mínimo deste Termo de Referência, acompanhado da descrição dos cargos, da política salarial, dos benefícios e dos mecanismos de promoção e gratificação, quando existirem;
 - d) **Estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade**, contemplando, no mínimo: comissão de ética, arquivo médico e estatístico, comissão de prontuários, recepção e agendamento, ações de vigilância em saúde voltadas à segurança do paciente e do profissional, e acolhimento com classificação de risco;
 - e) **Plano de mobilização e implantação em até 30 (trinta) dias**, com cronograma das atividades técnicas, jurídicas, financeiras e administrativas necessárias à entrada em funcionamento da unidade — recrutamento e contratação de pessoal, cadastro das equipes no sistema oficial de informação da atenção primária, contratação de serviços e locações, ligação de água, energia, telefonia e internet, instalação de

mobiliário e equipamentos, formação do estoque inicial de medicamentos e insumos e recebimento dos bens cedidos —, com demonstração de exequibilidade;

- f) **Descrição das atividades da Coordenação Técnico-Administrativa e da estrutura institucional** da entidade necessárias à execução do objeto (recursos humanos, contabilidade, jurídico, tecnologia da informação, transporte, manutenção predial e de equipamentos, capacitação e melhoria das práticas assistenciais). Havendo rateio de despesas da estrutura institucional própria, deverão ser observados os critérios de rastreabilidade, clareza, proporcionalidade e benefício, com demonstração da metodologia aplicada, **observado o limite percentual fixado no item 9 deste Termo de Referência**;
- g) **Procedimento de compras e regulamento de compras** já praticado pela entidade, devidamente aprovado por seu Conselho de Administração, com a descrição da forma de realização das aquisições e contratações;
- h) **Plano de modernização e de tecnologia da informação**, descrevendo a solução de prontuário eletrônico a ser adotada, o dimensionamento de equipamentos, o cronograma e as estratégias de implantação, priorizado o uso dos sistemas oficiais adotados pelo Município e pelo Ministério da Saúde; caso se opte por sistema próprio, este deverá permitir a transferência de dados por API e a interoperabilidade com os repositórios oficiais, observada a Lei nº 13.709/2018;
- i) **Plano relativo à estrutura física provisória**, contemplando as adequações do imóvel, o mobiliário e os equipamentos a serem disponibilizados, próprios ou locados, e a demonstração de sua adequação aos requisitos e à capacidade instalada exigida, inclusive quanto aos 04 (quatro) consultórios odontológicos.

6.5.3. **Proposta Financeira**

- 6.5.3.1. A entidade apresentará proposta orçamentária detalhada, por rubrica, para os 12 (doze) meses de vigência, em conformidade com o modelo de plano orçamentário anexo ao edital, discriminando os custos de pessoal e reflexos, os custos operacionais, os investimentos de implantação e o rateio institucional, acompanhada do cronograma de desembolso no valor estimado no item 9 deste Termo de Referência, sendo admitidas alterações, majorações ou readequações pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL às rubricas ali descritas.

6.6. **Da Análise, dos Critérios de Classificação e do Julgamento**

6.6.1. **Da análise pela Comissão**

- 6.6.1.1. Serão considerados, para habilitação e posterior julgamento, os documentos especificados nos itens 6.4 e 6.5.
- 6.6.1.2. Será inabilitada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido nesta CONSULTA e seu(s) anexo(s), ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO à luz do presente instrumento.
- 6.6.1.3. Serão habilitadas as entidades que apresentarem com exatidão todos os documentos do Arquivo 1.
- 6.6.1.4. A Comissão dará publicidade à análise da habilitação, com a relação de habilitadas e inabilitadas e a respectiva motivação.
- 6.6.1.5. Somente os Planos de Trabalho das entidades habilitadas serão avaliados e julgados.
- 6.6.1.6. Concluído o julgamento, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município, com comunicação às participantes, declarando-se classificadas as entidades que obtiverem Nota Técnica igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) pontos.
- 6.6.1.7. Os resultados de cada etapa — habilitação, julgamento e classificação — serão comunicados por publicação no Diário Oficial do Município e por mensagem eletrônica ao endereço de origem da proposta.
- 6.6.1.8. A Comissão assegurará a máxima transparência e motivação em suas atas, garantindo o pleno acesso das participantes aos autos tão logo publicado o resultado.
- 6.6.2. **Qualificação Técnica e Experiência — 35 pontos**
- 6.6.2.1. Será considerada a experiência da entidade em tempo de atividade (em anos) na gestão de unidades de saúde, podendo ser contabilizados períodos sucessivos, comprovada exclusivamente pelos atestados do item 6.4:

Critério	Pontuação
(a) Gestão de serviços de saúde, públicos ou privados	10
(b) Gestão de serviços de atenção à saúde (atenção domiciliar, saúde do idoso, reabilitação, atenção psicossocial, ambulatório de especialidades ou hospital-dia)	10
(c) Gestão de Unidade Básica de Saúde e/ou UBS com Estratégia Saúde da Família	10
(d) Certificado CEBAS	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	35

6.6.3. **Documento Técnico — 65 pontos**

Elemento do Documento Técnico (item 8.8.3)	Pontuação máxima
(a) Organização funcional e operacional	10
(b) Descrição técnica das atividades assistenciais	10
(c) Dimensionamento de Recursos Humanos	10
(d) Estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade	6
(e) Plano de mobilização e implantação em até 30 (trinta) dias	9
(f) Coordenação Técnico-Administrativa e estrutura institucional	8
(g) Procedimento e regulamento de compras	2
(h) Plano de modernização e de tecnologia da informação	4
(i) Plano relativo à estrutura física provisória	6
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	65

6.6.4. Da apuração das notas

6.6.4.1. A pontuação máxima de cada elemento será obtida somente se a proposta contiver a integralidade do quesito solicitado; caso contrário, a pontuação será proporcional ao apresentado, conforme o **Anexo IV — Documento Técnico: Parâmetros de Avaliação** deste Termo de Referência, que detalha, para cada elemento, os subcritérios e a graduação da pontuação, e que integra o edital com ele **publicado**. A Comissão justificará por escrito a pontuação atribuída a cada subitem.

6.6.4.2. **Nota Técnica (NT)** = soma das pontuações obtidas em Qualificação Técnica/Experiência e Documento Técnico, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

6.6.4.3. Será **desclassificada** a entidade que apresentar Plano de Trabalho incompleto ou obtiver **NT inferior a 85 (oitenta e cinco) pontos**.

6.6.4.4. **Nota de Preço (NP)** = (menor valor orçamentário proposto entre as entidades classificadas ÷ valor orçamentário proposto pela entidade) × 100.

6.6.4.5. **Pontuação Final (PF)** = $(NT \times 0,90) + (NP \times 0,10)$, sagrando-se vencedora a entidade com a maior PF.

6.6.5. Do desempate

6.7. Da Classificação Final e da Convocação

6.7.1. Concluído o julgamento, a Comissão encaminhará o processo à Secretária Municipal de Saúde para publicação da lista de classificação final das participantes, da maior para a menor Pontuação Final.

6.7.2. No prazo de até **180 (cento e oitenta) dias**, contados da publicação da classificação, a SEMUSA poderá convocar a primeira colocada para a celebração do Contrato de Gestão Emergencial. A entidade convocada deverá atender à convocação em **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério da Administração, mediante pedido justificado apresentado dentro do prazo original.

6.7.3. Em caso de recusa, de impossibilidade de atendimento das condições exigidas ou de não celebração do ajuste por qualquer motivo por parte da primeira colocada, poderão ser convocadas as demais participantes classificadas com Nota Técnica igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) pontos, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções do item 6.8.

6.7.4. A não celebração do Contrato de Gestão Emergencial não implicará qualquer direito à indenização, ressarcimento ou reparação de prejuízo à Organização Social participante.

6.7.5. A classificação **não gera direito subjetivo à celebração do ajuste**, permanecendo a Administração livre para, mediante decisão motivada, revogar o procedimento por razões de interesse público supervenientes ou anulá-lo por ilegalidade, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

6.7.6. O prazo de 180 (cento e oitenta) dias do item 6.7.2 não prorroga a vigência do estado de emergência nem afasta a natureza precária do ajuste: a convocação fica condicionada à

subsistência da situação emergencial e ao não advento da conclusão do processo de contratação ordinária (SEI nº 005.000848/2026-36), hipóteses em que o procedimento perderá seu objeto.

6.8. Das Penalidades no Processo de Seleção

- 6.8.1. A entidade participante que causar o retardamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação de habilitação ou proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará sujeita, sem prejuízo das sanções previstas no item 11: (a) advertência; (b) suspensão temporária de participar de chamamentos públicos e de celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e (c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

7. REGRAS DE TRANSIÇÃO

- 7.1. Na eventual celebração do Contrato de Gestão Emergencial, o início da execução será imediato a partir do recebimento da ordem de início pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL melhor classificada, durante o qual a atual Organização Social e a futura atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, sendo que a assumpção completa da integralidade dos serviços deverá ocorrer até 30 (trinta) dias.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente CONSULTA, sem que isso represente motivo para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 8.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE serão publicadas no Diário Oficial do Município de Porto Velho. Além disso, caso interfiram na elaboração do PLANO DE TRABALHO deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.
- 8.3. A Proponente contratada emergencialmente iniciará imediatamente a partir da ordem de início para implantar, em sua totalidade, todas as unidades e serviços contratados.

9. DOS ANEXOS

- 9.1. As Unidades de Saúde e detalhes dos serviços objeto desta CONSULTA, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto desta convocação e seus Anexos:
- 9.1.1. **ANEXO I** - Termo de Referência
- 9.1.2. **ANEXO II** - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS OPERACIONAIS PARA O GERENCIAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE
- 9.1.3. **ANEXO III** - Modelos de Declaração
- 9.1.4. **ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Vistoria Técnica ou de Pleno Conhecimento das Condições Locais
- 9.1.5. **ANEXO V** - Minuta do Contrato de Gestão Emergencial

Porto Velho, 09 de setembro de 2026.

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Sandra Maria Petillo Cardoso
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 2.809/I/2026

ANEXO I DO EDITAL

Termo de Referência de Bens e Serviço - TR 14 Emergencial (SEI nº 1526480)

O Termo de Referência e seus anexos é considerado parte integrante do Edital, os mesmos deverão ser adquiridos junto ao **EDITAL**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br).

ANEXO II DO EDITAL

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

PLANILHA DE CUSTOS - DESPESAS		
DESPESAS OPERACIONAIS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Recursos Humanos		
1.1 Salários		
1.2 Encargos Sociais (INSS, RAT e Terceiros)		
1.3 Provisões (13º)		
1.4 Provisões (Férias, 1/3, FGTS)		
1.5 Benefícios		
1.6 FGTS 8%		
1.7 Dissídio		
1.8 Multa de 40% sobre FGTS para Rescisão		
1.9 Contribuição Sindical		
Total		
2. Recursos Humanos Autônomos e Pessoas Jurídicas		
2.1 Pessoas Jurídicas (Equipe Gestora)	R\$ -	R\$ -
2.2 Pessoas Jurídicas (Serviços Médicos)	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ -	R\$ -
3. Prestação de Serviços de Terceiros, Utilidades e Manutenção		
6.1 Monitoramento Eletrônico		
6.2 Limpeza, Conservação e Jardinagem (Serviço e Materiais)		
6.3 Segurança Patrimonial / Vigilância		
6.4 Uniformes, Crachás e EPIs		
6.5 Ponto Eletrônico		
6.6 SESMT / Segurança do Trabalho		
6.7 Energia Elétrica		
6.8 Água e Esgoto		
6.9 Internet e Telefonia		
6.10 Prontuário Eletrônico / TI / Licenças		
6.11 Lavanderia e Rouparia		
6.12 Manutenção Predial (Serviços e Materiais)		
6.13 Gases Medicinais		
6.14 Coleta de Resíduos		
6.15 Controle de Pragas e Limpeza de Caixa D'água		
6.16 Seguro Predial e RC		
6.17 Locação de Imóvel / Estrutura		
Total		
4. Medicamentos e Insumos		
4.1 Medicamentos - Assistência Farmacêutica		
4.2 Material Médico e Insumos		
4.3 Laboratório e Materiais de Coleta		
4.4 Materiais Odontológicos		
4.5 Materiais de Expediente e Impressos		
4.6 Materiais de Copa, Utilidades e Descartáveis		
Total		
5. Investimento de Implantação		

5.1 Equipamentos Odontológicos		
5.2 Equipamentos Médico Hospitalares		
5.3 Mobiliário Geral e Assistencial		
5.4 Informática e Conectividade		
5.5 Climatização		
5.6 Eletrodomésticos, Copa e Apoio		
5.7 CFTV, Alarme, Comunicação Visual, Acessibilidade		
5.8 Reformas e Adequações de Imóvel		
Total		
6. Despesas de Gestão		
6.1. Custos Indiretos com Rateio de Sede da Organização Social (5% do custo direto)		
6.2. Equipe de Apoio à Gestão Operacional		
6.3. Equipe de Apoio à Gestão Assistencial		
6.4. Equipe de Apoio à Administrativa		
6.5 Assessoria Contábil		
6.5 Assessoria Jurídica		
Total		
TOTAL GERAL DAS DESPESAS CUSTEIO		
CUSTO TOTAL PARA O GERENCIAMENTO DA ENTIDADE:		
VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Custo Total de Recursos Humanos		
Custos Operacionais		
Custos Despesas Indiretas		
TOTAL GERAL		
Valor Mensal		
Custo de Implantação		
Valor 12 Meses		
Validade da Proposta (dias)		

ANEXO IV DO EDITAL

Modelos de Declaração

A Organização Social _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal ao final assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins da Consulta para Seleção Emergencial nº ____/2026/SEMUSA, que:

I — não possui, em sua diretoria, pessoa titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, detentora de mandato no Poder Legislativo, ou dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

II — tem pleno conhecimento do objeto e das condições da contratação, e que os aceita integralmente;

III — não está suspensa, impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que não há, contra si ou contra seus dirigentes, registro impeditivo nos cadastros CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ e Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

IV — as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções civis, administrativas e penais aplicáveis;

V — não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

VI — inexistente vínculo de parentesco entre seus dirigentes e agentes públicos da Secretaria Municipal de Saúde com atribuição decisória neste procedimento.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da Organização Social

ANEXO V DO EDITAL

Modelo de Declaração de Vistoria Técnica ou de Pleno Conhecimento das Condições Locais

Opção 1 — Atestado de vistoria técnica. Declaro que a Organização Social _____, por seu representante _____, realizou vistoria técnica em ____/____/2026, tendo tomado conhecimento das condições das instalações físicas, dos acessos e do território de abrangência.

Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria — SEMUSA

Opção 2 — Declaração de pleno conhecimento. A Organização Social _____ DECLARA que optou por não realizar a vistoria técnica, que tem pleno conhecimento das condições locais e dos elementos necessários à elaboração de sua proposta, e que **não alegará desconhecimento** dessas condições como justificativa para inexecução total ou parcial do ajuste, nem como fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da Organização Social

ANEXO VI DO EDITAL

Minuta do Contrato de Gestão Emergencial

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº ____/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, PARA O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO RESIDENCIAL ORGULHO DO MADEIRA.

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e vinte e seis, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede na _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor(a) _____, portador(a) do RG n. _____, inscrito(a) no CPF sob n. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, neste ato representada por seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador do RG N. _____ e inscrito no CPF sob n. _____, que passa a ser identificada como CONTRATADA, firmam a presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrente do **CONSULTA PARA SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº _____**, instaurado no Processo Administrativo SEI n. 005.016627/2026-80, homologado às fls. ____ do citado processo, sujeitando-se as partes às regras estabelecidas na **Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998**, pela **Lei Complementar Municipal nº 721, de 2018**, e pelo **Decreto Municipal nº 20.901, de 2025**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e por analogia, a Lei Federal nº 14.133, de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL e seus anexos, tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de atenção primária à saúde da Unidade Básica de Saúde do Residencial Orgulho do Madeira, em estrutura provisória, na capacidade de 04 (quatro) equipes de Saúde da Família e 04 (quatro) equipes de Saúde Bucal.

1.2. O CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL é firmado em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, diretrizes de SEMUSA e o previsto na Consulta para Contrato de Gestão Emergencial xxx/2026 e Proposta apresentada pela CONTRATADA.

1.3. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO a CONSULTA PARA SELEÇÃO EMERGENCIAL nº xx/2026/SEMUSA e todos seus Anexos, além da Proposta de Trabalho da CONTRATADA.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Contrato de Gestão Emergencial, na hipótese de sua celebração, será de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, operando-se a extinção antecipada, de pleno direito, em até 60 (sessenta) dias, caso a homologação do Processo de Chamamento Público ordinário para a mesma região assistencial ocorra antes do esgotamento desse período.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

Elemento	Descrição
Programa de Trabalho	08.31.10.301.317.1.517 – Construção, ampliação, reforma e aquisição de bens imóveis para a Rede Básica de Saúde;
Elemento de Despesa	3.3.50.85 – Contrato de Gestão;
Fonte de Recursos	1.500.0015.1002.0000.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Orgânica do Município de Porto Velho;
- c) Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012;
- f) Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- g) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- h) Lei Federal nº 13.140, de 26 de junho de 2015;
- i) Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- j) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- k) Lei Federal nº 13.800, de 4 de janeiro de 2019;
- l) Portaria GM/MS nº 1.526, de 11 de outubro de 2023;
- m) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- n) Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998;
- o) Lei Complementar Municipal nº 721, de 2018;
- p) Decreto Municipal nº 20.901, de 2025
- q) Outras normas legais, técnicas e instruções normativas pertinentes.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Obrigações da Contratante:

- a)** Fiscalizar e acompanhar através do Controle, Avaliação e Auditoria a prestação de serviços pela CONTRATADA;
- b)** Orientar a Entidade e a rede de serviços próprios quanto ao fluxo de encaminhamento, fluxo autorizativo e de execução dos serviços prestados pela Entidade;
- c)** Aprovar a estrutura provisória proposta pela Organização Social, na forma do Anexo III, e acompanhar o seu licenciamento;
- d)** Fiscalizar, através dos órgãos de Controle Sanitário a conformidade do funcionamento da Entidade nos termos da legislação em vigor;
- e)** Notificar a Entidade, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- f)** Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no presente procedimentos e seus documentos e anexos;

g) A Supervisão e avaliação da prestação de serviço estará a cargo da SEMUSA, o qual poderá:

I - Determinar que sejam refeitos os serviços sem ônus para SEMUSA, se os já executados não tiverem sido satisfatórios;

II - Determinar o reforço de equipamento ou pessoal caso avalie que os disponibilizados não sejam suficientes para execução dos exames no prazo e qualidade determinados;

III - Solicitar alteração no fluxo de atendimento e agendamento visando melhoria do atendimento prestado;

IV - Aplicar as sanções e penalidades previstas neste contrato e concomitantemente com as previstas no Regulamento Técnico do Controle, Avaliação e Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria ou outro documento que vier a substituir;

h) Prover a Entidade dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

i) Destinar motoristas da municipalidade para o transporte e remoção de pacientes, quando for o caso e mediante justificativa;

j) Fazer o acompanhamento das vagas através da Coordenação de Regulação em Saúde, ou órgão equivalente, condicionado aos tetos físicos e financeiros estabelecidos em contrato de prestação de serviços, habilitações e autorização mediante legislação Estadual e Federal vigentes;

h) Prestar esclarecimentos e informações à Entidade que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;

i) Responsabilizar-se pelos seguintes serviços: abastecimento de água, energia elétrica, captação e tratamento de esgoto, lixo comum, lixo infectante, serviços funerários, remoção e transporte de pacientes, adequação do espaço físico, internet, telefonia fixa e reparos prediais, quando as necessidades ultrapassarem as previstas neste contrato;

j) A existência de controle e avaliação não eximirá a empresa CONTRATADA de nenhuma responsabilidade técnica;

k) O poder público será responsável pelas providências a serem adotadas em catástrofes ambientais, incêndios, desabamentos, panes elétricas, bem como outros eventos fortuitos, ou supervenientes, que por ventura ocorram nas dependências das unidades de saúde e que acarretem na interdição de suas dependências;

l) Caso a paralisação dos serviços decorra de ato ou omissão exclusivos do Município, este ficará responsável por cumprir as despesas de custeio já assumidas pela entidade, inclusive encargos decorrentes de eventual demissão de funcionários, desde que a Entidade não possua recursos disponíveis em conta, inclusive encargos decorrentes da eventual demissão de funcionários, se necessário, desde que a Entidade não possua recursos disponíveis em conta;

m) Divulgar no Portal da Transparência demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados;

6.1.1. Cláusulas gerais e confirmativas das obrigações da SEMUSA:

a) Cabe a SEMUSA transferir mensalmente os recursos financeiros solicitados pela Entidade CONTRATADA, consignados neste contrato, limitado o valor ao previsto no item Cronograma de Desembolso e no Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, ambos constantes da Proposta Técnico Financeira e liberados conforme o disposto no presente instrumento;

b) O atraso e/ou falta da transferência dos recursos financeiros à Entidade, acarretará, sob única e exclusiva responsabilidade do Município, a paralisação parcial ou total das atividades dos objetos deste contrato, sem prejuízo da apuração de danos e prejuízos para futuras reparações, na forma da legislação administrativa em vigência;

c) Cabe ao Município assegurar a continuidade na prestação dos serviços gratuitos aos seguimentos da população atendida, conforme o previsto na Proposta Técnico Financeira, com a observância dos instrumentos legais com ela ajustados, respeitando-se a legislação em vigor;

d) Monitorar e avaliar as ações desenvolvidas neste programa, em todas as suas fases, visando à melhoria dos resultados e a adequada utilização dos recursos para alcance dos objetivos deste contrato;

e) Assessorar, monitorar, fiscalizar as atividades e a execução do objeto pactuado com a Entidade, em consonância com as diretrizes de ações contidas nos Planos e Programas Federais, Estaduais e Municipais;

f) Orientar, por escrito, a Entidade quanto aos procedimentos técnicos e operacionais, em consonância com as diretrizes, de ações contidas na legislação, nos Planos e Programas Federais, Estaduais e Municipais, quando for o caso.

g) Examinar e aprovar as prestações de contas, parcial e final, deste contrato;

h) Assinalar prazo para que a Entidade adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, com suspensão do repasse dos recursos financeiros, até ao saneamento das impropriedades constatadas;

i) Implementar ações de forma continuada e de acordo com a Política Nacional de Saúde.

6.2. Obrigações da Contratada:

6.2.1. São responsabilidades da Entidade, além das estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde, nos documentos constantes no Termo de Referência, e nos demais diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

a) Assegurar a organização, a gestão e gerenciamento dos serviços de saúde da unidade a ser gerida, objeto do presente contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a higienização adequada dos espaços e aquisição de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais), medicamentos e materiais de expediente e formulários necessários a garantia do pleno funcionamento;

b) Observar, durante toda a execução do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado;

c) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário. Garantir o respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

e) Fornecer cópia de informações dos atendimentos, quando solicitado pelo usuário ou familiares em primeiro grau, ou ao seu procurador, com instrumento legal comprobatório (mandato outorgado/procuração), para fins de compartilhamento da história clínica para o usuário do SUS ou familiares;

f) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

g) Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

h) 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;

i) Apoiar e integrar o complexo regulador da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

j) 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 pela secretaria;

k) Manter controle de riscos da atividade;

l) Participar das ações determinadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;

m) Servir de campo de estágio através de convênio com instituições de ensino parceiras ao município, através de termo de parceria/cooperação ou qualquer outro instrumento pertinente.

n) Manter Educação Permanente, promoção ao diálogo e a troca entre práticas e saberes, de modo a fortalecer a dimensão dialógica como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e organização de serviços de saúde visando à transformação das práticas e dos processos de trabalho em saúde;

o) Incentivar a participação do gestor ou dos profissionais das unidades nos Conselhos Distritais de seu território e no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para controle e melhoria do SUS;

p) A obrigatoriedade de publicação dos relatórios financeiros e relatórios de execução do objeto pactuado, inclusive via internet;

r) A obrigatoriedade de dar publicidade, por qualquer meio eficaz, inclusive internet, ao relatório de atividades e às demonstrações financeiras da entidade CONTRATADA;

s) Adoção de modelos gerenciais flexíveis, autonomia de gestão, controle de resultados e utilização de indicadores adequados de avaliação de desempenho e qualidade dos serviços;

t) Redução de custos, racionalização de despesas e transparência na sua alocação e utilização;

u) Apresentação e comprovação pela Entidade de:

I - Certidões Negativa de Débitos Trabalhistas, Previdenciários e de tributos e federais, estaduais e municipais, periodicamente;

II - vedação da distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a administradores, dirigentes, mantenedores ou associados, a qualquer título;

III - registro no Conselho Regional de Medicina;

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

V - Alvará de Licença de Localização atualizado; e

VI - Alvará de Licença Sanitária atualizada;

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

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

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

6.2.4. Quanto ao Aspecto Operacional:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.5. Quanto à Gestão de Pessoas:

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

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

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

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

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

f) Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e

outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer aos pacientes serviços assistenciais de excelência;

g) Garantir o cumprimento das escalas dos profissionais assistenciais e administrativos da unidade que preveja ações de cobertura em caso de faltas, férias e demais intercorrências. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato;

h) Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade. Os valores de salários e benefícios dimensionados e programados na proposta gerencial deverão ser observados pela Entidade. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

i) Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes nas Portarias e Diretriz;

j) Manter controle do ponto biométrico dos profissionais colaboradores CLT da Entidade, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico). Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a Entidade como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

h) Apresentar inicialmente à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

i) Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações dos atendimentos, que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação conforme SISREG, e preenchê-los adequadamente;

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

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

l) Manter local adequado para descanso dos profissionais, de acordo com as estruturas físicas disponíveis na Unidade;

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

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

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

6.2.6. Quanto aos Bens Móveis e Imóveis:

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

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

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

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

f) Incluir no patrimônio da SEMUSA os bens adquiridos e disponibilizados pela SEMUSA na vigência do contrato;

h) A Entidade publicará o regulamento com os procedimentos para a aquisição de bens, obras e serviços;

i) Para aquisição de bens e serviços com recursos do objeto pactuado, a Entidade realizará, no mínimo, 03 cotações prévias de preços no mercado, com atenção aos princípios da impessoalidade, moralidade e

economicidade, estabelecendo, ainda, metodologia mínima para atrair participantes e ampliar a disputa (como prazo para recebimento de propostas, veiculação da intenção de compra e critérios para seleção da melhor proposta, cujo resultado deverá ser publicizado), bem como os documentos que deverão compor o processo de compras (como, sobretudo, as cotações prévias, os elementos que motivaram a escolha do fornecedor, justificativa do preço, comprovação do recebimento do bem ou serviço, documentos contábeis de pagamento);

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

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

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

6.2.7. Quanto à Tecnologia de Informação:

a) Operacionalizar e Contratar sistema informatizado da SEMUSA ou que permita a interoperabilidade com os Prontuários Eletrônicos utilizados nos demais pontos de atenção à saúde da RAS, para permitir o compartilhamento da história clínica do paciente atendido nas demais Unidades, que contemple, no mínimo:

I - Controle das consultas e ordem de atendimento;

II - Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;

III - Prescrição médica;

IV - Dispensação de medicamentos (quando aplicável);

V - Serviços de apoio e relatórios gerenciais;

VI - Assegurar à SEMUSA o acesso ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais (Prontuário Eletrônico) e permitir o acesso à história clínica do paciente pelas Unidades Básicas de Saúde.

b) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS e pela SEMUSA com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;

c) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SEMUSA;

d) Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão das Unidades;

e) Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competentes e na SEMUSA;

f) Utilizar os sistemas informatizados de gestão, centro de custo, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SEMUSA e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas pactuadas;

g) Compatibilizar os sistemas informatizados com a SEMUSA, para fins de acompanhamento de todos indicadores e metas qualitativas e quantitativas em tempo real por parte da gestão;

6.2.8. Quanto à prestação de contas:

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

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

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

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

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

II - Estatísticas de não comparecimento;

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

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

V - Quaisquer outras informações que a SEMUSA julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade;

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

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

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

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

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

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

I - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

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

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

II - Apresentar toda a movimentação financeira para custeio e manutenção dos serviços, com o demonstrativo da execução da receita e da despesa do instrumento, de modo a evidenciar a receita, as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmado por Contador ou Técnico em Contabilidade devidamente habilitado;

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

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

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

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

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

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

IX - Constituição dos modelos de relatórios gerenciais;

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

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

XIII - Informações serão preferencialmente disponibilizados via WEB.

k) A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá conter elementos que permitam ao

gestor do contrato avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

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

6.2.9. Demais obrigações:

a) Implantar pesquisa de satisfação do usuário, com definição do uso das informações;

b) Cumprir com as metas estabelecidas;

c) Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais da Unidade de Atendimento;

d) Realizar processo de contratação de pessoal mediante estrita observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência, de forma a garantir que a seleção de pessoal seja legítima e transparente, pautada em critérios predominantemente objetivos, conforme regulamento da Entidade;

e) Atender as requisições da SEMUSA e da Comissão de avaliação da Execução do CONTRATO DE GESTÃO;

f) Constituir sede ou filial localizada no Município de Porto Velho, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, caso não o tenha feito, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Municipal, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados;

g) Cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

h) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato, em especial nos documentos vinculados ao presente procedimento, os quais também integram este contrato, bem como no programa de trabalho apresentado, e executá-los de acordo com a legislação vigente.

i) Fica vedado o favorecimento, em contratações de serviços, contratações de pessoal e compras, estabelecendo relacionamentos comerciais com parentes, familiares e amigos, pessoas ou organizações que já mantiveram outros vínculos profissionais com os dirigentes da entidade, em consonância ao disposto no Manual de Repasse ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado.

j) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF para todos os empregados;

k) Orientar o trabalhador para que este providencie senha de acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

l) Fixar o domicílio bancário dos empregados, preferencialmente, no local de prestação dos serviços pactuados;

m) Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das diretrizes fixadas a esse respeito pelos órgãos federais competentes, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da eventual CONTRATADA;

n) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela Entidade, em caso de retenção de "faturas" por inadimplência ou não apresentação de certidões;

o) Reduzir custos, racionalizar despesas com bens e serviços e transparência na sua alocação e utilização;

p) Publicar regulamento próprio com os procedimentos para a contratação de bens, obras e serviços;

q) Cumprir as disposições normativas acerca da proteção à saúde, segurança e higiene dos empregados que laboram em serviços de saúde, em especial da Norma Regulamentadora (NR) n. 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE (Portaria MTb n. 485/2005 e respectivas alterações);

r) Manter cadastro dos usuários, assim como prontuários que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços, bem como da obrigação de ser utilizado o Sistema Cartão Nacional de Saúde - Cartão SUS;

6.2.10. Cláusulas gerais e confirmativas das obrigações da Entidade

- a)** Realizar as atividades, objeto deste contrato, de acordo com a legislação específica ao seu conteúdo, atendendo à Constituição Federal, à Lei Federal nº 8.080/1990 que regulamentou o SUS, e as demais Normas vinculadas às ações do Sistema Único de Saúde – SUS;
- b)** Realizar as atividades, objeto deste contrato de acordo com a metodologia e com as características detalhadas na Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho em conformidade com os arts. 6º, 18, 55 e 122 da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com orientações do Município;
- c)** Receber, ficar com a guarda e responsabilidade de bens móveis cedidos pelo Município, bem como dos produtos e materiais que lhes forem entregues, conferindo-os para garantir sua qualidade e adequação para as ações, objeto deste contrato;
- d)** Prestar contas de todo e quaisquer equipamentos entregues à sua responsabilidade que, em caso de rescisão e quando solicitados pelo Município, deverão ser devolvidos, devidamente conservados;
- e)** Atender a proporcionalidade entre o número de funcionários disponibilizados pela CONTRATADA e número de atendidos, a fim de melhor adequação dos objetivos pactuados neste contrato;
- f)** Deverá contratar sempre, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste contrato, inclusive a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde existentes na referida unidade, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;
- g)** Havendo a substituição no caso de faltas, licenças e férias, a fim de não ocasionar prejuízo à assistência, a Entidade fornecerá mensalmente ofício informando referida despesa, para que a mesma seja indenizada/restituída, desde que a SEMUSA tenha previamente tido ciência da ocorrência e a tenha autorizado;
- h)** Responsabilizar-se por servidores públicos permanente colocados à disposição da Entidade, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em Lei;
- i)** Não permitir a contratação, em qualquer função, de pessoas que fazem parte da diretoria da Entidade ou seus parentes;
- j)** Manter a contabilidade e todos os registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos e manter registros contábeis específicos aos recebimentos de recursos oriundos do presente contrato à disposição de agentes públicos;
- k)** Assegurar ao Município, as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e à avaliação técnica social e financeira da execução do objeto do contrato;
- m)** Apresentar ao Município cópia de documentos sobre eventuais alterações estatutárias ou de membros da diretoria da Entidade, imediatamente após o ocorrido;
- n)** Manter seus dirigentes e técnicos informados e atualizados quanto às normas regulamentares e operacionais do programa, para prevenir o cometimento de falhas ou violação da legislação;
- o)** Verificar os procedimentos relativos à aplicação e à prestação de contas dos recursos do programa, para, em caso de detecção de ilegalidades, instar os responsáveis a adotar as correspondentes medidas corretivas e saneadoras;
- p)** Disponibilizar, sempre que solicitado, acesso do Município, a todos os documentos, comprovantes necessários, além de outros acessos a coleta de dados para melhoria dos resultados;
- r)** Prestar contas mensalmente, do numerário repassado pelo Município, conforme os procedimentos legais estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e na conformidade de disposições especiais deste contrato;
- s)** Destacar a participação do Município, através de seu logotipo em toda e qualquer ação promocional, em materiais de divulgação e em qualquer meio de comunicação, observando o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, consoante a legislação específica que rege a matéria e conforme modelo oficial a ser fornecido pelo Município;
- t)** Apresentar um cronograma de desembolso no plano de trabalho bem como quadro de metas qualitativas e quantitativas, em até 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, onde deverá apresentar os indicadores que constam no referido Termo de Referência;
- u)** Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pelo Município, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução do objeto do presente ajuste, conforme especificado na Proposta Orçamentária, sendo vedada a utilização dos recursos deste contrato em finalidade diversa da estabelecida;
- v)** Responsabilizar-se pela conservação dos imóveis e dos materiais permanentes (mobiliários, eletrodomésticos, dentre outros), quando tratar-se de imóvel próprio municipal;

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

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

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

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

IV - Valor total da Folha;

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

6.2.11. A locação de imóvel pela Organização Social de Saúde, com recursos do Contrato de Gestão, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à SEMUSA da área correspondente, que se pronunciará, após consulta a Secretaria Municipal de Administração para verificar a existência de próprio municipal disponível para uso;

6.2.12. A locação do imóvel se destinará exclusivamente à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

6.3. Da Responsabilização Solidária Entre a Entidade e a SEMUSA

6.3.1. A Secretaria Municipal de Saúde e a Entidade são responsáveis solidários no que tange ao meio ambiente de trabalho nas unidades de saúde geridas por esta e, ainda, pelas seguintes obrigações conjuntas:

a) Adequar o meio ambiente de trabalho de forma a cumprir as medidas de proteção descritas nos itens 32.2.4 e 32.3.7 da NR 32/MTb;

b) Dotar o local de trabalho de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, equipamentos de proteção individual (EPI), em perfeito estado de conservação e com certificado de aprovação (CA), substituindo-os quando se deteriorarem, sem nenhum custo para os trabalhadores, responsabilizando-se, ainda, pela sua higienização e manutenção periódica (NR 06/MTb); promover a capacitação dos trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada, informando-os acerca dos riscos inerentes ao trabalho, nos termos dos itens 32.2.4.9, 32.2.4.10 e 32.3.10 da NR 32/MTb;

c) Realizar a capacitação dos trabalhadores responsáveis pela limpeza das instalações nas quais são desenvolvidos os serviços de saúde terceirizados, nos termos do item 32.8 da NR 32/MTb;

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O Município repassará mensalmente à Entidade o valor mensal contratado para o pagamento das despesas necessárias ao atendimento do objeto do contrato que estão previstas no Cronograma de Desembolso constantes no Plano de Trabalho.

7.2. Os custos compartilhados repassados à entidade, voltados à consecução do gerenciamento do contrato, estão limitados ao percentual de até 5% (cinco por cento) do valor global do repasse mensal, sempre em congruência ao preconizado por Lei e disposto Decreto nº 8244/2014 artigo 11-A, na Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 342 /2008, que altera a Portaria nº 127/2008, conforme consta no artigo 39, bem como artigo 11 do Decreto 6.170 de 25/07/2007 e, por força de menção em auditoria do TCE/RO, de igual modo nos parágrafos 1º, 2º e 4º da Portaria Interministerial 424/2016, com a correspondente apresentação de prestação de contas mensal deste repasse e desde que as despesas estejam em conexão com os objetivos deste Termo, não podendo o cálculo ser realizado pela mera incidência automática do percentual acordado sobre o valor do repasse mensal.

7.3. O valor previsto poderá ser alterado mediante termo aditivo em caso de acréscimos ou supressões do objeto pela ocorrência de fatos imprevistos.

7.4. A Entidade ao receber os recursos de que trata esse contrato deverá:

- I. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, aplicar os recursos em fundos de rendimentos de curto prazo;
- II. Computar, obrigatoriamente, as receitas financeiras auferidas a crédito do contrato e aplicá-las, exclusivamente, no objeto contratado;
- III. Anexar, quando da apresentação da prestação de contas, o extrato e conciliação bancária contendo o movimento diário (histórico da conta), juntamente com a documentação referente à aplicação das disponibilidades financeiras no mercado de capitais a ser fornecido pela instituição financeira;
- IV. O descumprimento do disposto no item I obrigará a Entidade à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data efetiva da restituição.

7.5. O descumprimento, pela Entidade, de qualquer obrigação pactuada no contrato ensejará a suspensão do repasse dos recursos financeiros, até que seja regularizada a situação.

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

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

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

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

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

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

7.12. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório emitido pela comissão de fiscalização mediante a devida aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.13. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.16. Da Liberação dos Recursos e da Prestação de Contas

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

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

- I. O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas,

conforme Plano Orçamentário que será parte integrante do contrato, a serem pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês consignado, vinculado a entrega de prestação de contas com elementos dos gastos efetivados.

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

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

- I. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, aplicar os recursos em fundos de rendimentos de curto prazo;
- II. Computar, obrigatoriamente, as receitas financeiras auferidas a crédito do contrato e aplicá-las, exclusivamente, no objeto contratado;
- III. Anexar, quando da apresentação da prestação de contas, o extrato e conciliação bancária contendo o movimento diário (histórico da conta), juntamente com a documentação referente à aplicação das disponibilidades financeiras no mercado de capitais a ser fornecido pela instituição financeira;
- IV. O descumprimento do disposto no item I obrigará a Entidade à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data efetiva da restituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16.11. Eventuais despesas decorrentes de procedimentos administrativos e/ou judiciais movidos em face da Entidade, cujos fatos sejam pretéritos a este contrato e estranhos à sua execução, poderão ser objeto de análise específica pela Administração quanto à sua natureza e origem, não se admitindo assunção prévia, genérica e automática de passivo trabalhista pela CONTRATANTE em razão de sucessão trabalhista, nos termos da Cláusula 15.4 deste Contrato.

7.16.12. Os custos compartilhados repassados à entidade, voltados à consecução do gerenciamento do contrato, estão limitados ao percentual de até 5% (cinco por cento) do valor global do repasse mensal, sempre em congruência ao preconizado por Lei e disposto Decreto nº 8244/2014 artigo 11-A, na Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 342 /2008, que altera a Portaria nº 127/2008, conforme consta no artigo 39, bem como artigo 11 do Decreto 6.170 de 25/07/2007 e, por força de menção em auditoria do TCE/RO, de igual modo nos parágrafos 1º, 2º e 4º da Portaria Interministerial 424/2016, com a correspondente apresentação de prestação de contas mensal deste repasse e desde que as despesas estejam em conexão com os objetivos deste contrato, não podendo o cálculo ser realizado pela mera incidência automática do percentual acordado sobre o valor do repasse mensal.

7.16.12.1. Para os fins deste item, observar-se-á:

- a) base de cálculo: valor do repasse mensal efetivamente transferido no período de referência;
- b) despesas abrangidas: estrutura de apoio administrativo-financeiro comum à Entidade, não direta e exclusivamente vinculada à execução deste contrato;
- c) despesas excluídas: custos diretos de pessoal assistencial, insumos, gêneros e demais itens já previstos nas

rubricas próprias da Proposta Orçamentária;

d) documentação comprobatória: nota fiscal, recibo ou documento equivalente, com memória de rateio quando a despesa for compartilhada com outros contratos/unidades da Entidade;

e) forma de prestação de contas: conforme cronograma de prestação de contas mensal já previsto no caput;

f) vedação de duplicidade: é vedado o câmputo, sob esta rubrica, de despesa já ressarcida por outra verba ou rubrica deste contrato;

g) nexa com o objeto: a despesa rateada deve guardar relação direta com a execução deste Contrato de Gestão;

h) glosa: despesas não comprovadas, incompatíveis ou em duplicidade serão glosadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

8.1.1. Advertência:

a) A advertência será aplicada quando ocorrer:

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

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

8.1.2. Multa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

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

III - a inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

I - na apresentação de documentos falsos ou falsificados;

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

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

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

V - na inexecução total do contrato.

8.1.5. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Porto Velho/RO.

CLÁUSULA NONA- DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

9.1. Da revisão. A qualquer tempo, para atender ao interesse público, o Contrato de Gestão Emergencial poderá sofrer revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes e autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde, formalizando-se Termo Aditivo, precedido de Parecer Técnico da Comissão de Avaliação e Fiscalização sobre a viabilidade, possibilidade jurídica e economicidade do objeto a ser revisto.

9.2. A revisão assegurará a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

9.3. Do reajuste e da repactuação. Dada a vigência de 12 (doze) meses, **não há hipótese de reajuste ou repactuação por decurso de prazo** neste contrato. Ressalva-se apenas a **repactuação por convenção ou acordo coletivo de trabalho** que venha a produzir efeitos durante a vigência, hipótese em que a variação de custos de mão de obra será demonstrada de forma analítica, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na Proposta de Trabalho, exceto quando obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA- HIPÓTESES DE RESCISÃO

10.1. 10.1. Constituem motivos para extinção deste Contrato de Gestão as hipóteses da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Complementar Municipal nº 721/2018 e do Decreto Municipal nº 20.901/2025, além das previstas nesta cláusula e da extinção antecipada de pleno direito da Cláusula Segunda, aplicando-se por analogia, no que couber, o art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

d) Por ato unilateral da Entidade na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo Município superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo a Entidade notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA ENTRE A ENTIDADE E O MUNICÍPIO

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

a) Adequar o meio ambiente de trabalho de forma a cumprir as medidas de proteção descritas nos itens 32.2.4 e 32.3.7 da NR 32/MTb;

b) Dotar o local de trabalho de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, equipamentos de proteção individual (EPI), em perfeito estado de conservação e com certificado de aprovação (CA), substituindo-os quando se deteriorarem, sem nenhum custo para os trabalhadores, responsabilizando-se, ainda, pela sua higienização e manutenção periódica (NR 06/MTb); promover a capacitação dos trabalhadores, antes do início das atividades e de forma continuada, informando-os acerca dos riscos inerentes ao trabalho, nos termos dos itens 32.2.4.9, 32.2.4.10 e 32.3.10 da NR 32/MTb;

c) Realizar a capacitação dos trabalhadores responsáveis pela limpeza das instalações nas quais são desenvolvidos os serviços de saúde terceirizados, nos termos do item 32.8 da NR 32/MTb.

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

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

11.4. O Município de Porto Velho possui responsabilidade subsidiária pelos débitos trabalhistas da

CONTRATADA que prestarão serviços nas unidades de saúde alvo da terceirização, na constância do ajuste, desde que haja falha na fiscalização da execução do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

13.1. A CONTRATADA observará a Lei Federal nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais e de dados sensíveis de saúde, obrigando-se, no mínimo, a: notificar a CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança; manter registro das operações de tratamento; adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a RDC nº 50/2002 e as normas do SUS; assegurar a interoperabilidade e a transferência integral dos dados à CONTRATANTE ao término do contrato; e responder pelos danos decorrentes de tratamento irregular, na forma do item 4.8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

15.4. A CONTRATADA será responsável exclusiva pelos vínculos empregatícios que vier a constituir para a execução deste Contrato de Gestão, observada a legislação trabalhista aplicável e seu próprio regulamento de pessoal, não havendo, em nenhuma hipótese, sub-rogação ou transferência automática dos contratos de trabalho mantidos por outra entidade.

15.4.1. A transição entre a entidade eventualmente responsável pela prestação de serviços no território e a CONTRATADA poderá compreender a disponibilização de informações, prontuários, cadastros, relatórios e demais elementos necessários à continuidade assistencial, sem que isso implique sucessão trabalhista automática.

15.4.2. Eventual reconhecimento de sucessão trabalhista será apreciado exclusivamente pela Justiça do Trabalho, à luz da legislação aplicável e das circunstâncias concretas, não podendo esta cláusula ser invocada para afastar ou limitar essa apreciação.

15.4.3. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pertinentes à execução contratual, sem que isso configure corresponsabilidade automática do Município por passivos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

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

Porto Velho, xxxx de xxxxxx de 2026.

Secretário Municipal de Saúde

Representante da Entidade

Testemunhas:

1) Nome

RG n.º CPF n.º

2) Nome

RG n.º CPF n.º



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a)**, em 09/09/2026, às 15:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1522951** e o código CRC **A95A2ABF**.



Referência: Processo nº 005.016627/2026-80

SEI nº 1497907