



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

Anexo XXIX do Decreto nº 22.270, de 27/07/2026

TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇOS Nº 14/2026

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde	
Nome do Requisitante: Aline Almeida da Costa	Cadastro: 10081241
Setor/Departamento: Departamento de Atenção Básica - DAB	Data do Pedido: 16/06/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação **emergencial e transitória** de Organização Social qualificada, mediante **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, com execução das adaptações e equipagem necessárias à sua funcionalidade, a fim de viabilizar, sem mais adiamento, a prestação dos serviços de atenção básica à saúde à população do território, com fundamento no art. 199, § 1º, da Constituição Federal, na Lei nº 9.637/1998, na Lei Complementar Municipal nº 721, de 14 de maio de 2018, no Decreto Municipal nº 20.901, de 10 de abril de 2025, e no **Decreto Municipal nº 20.763, de 27 de janeiro de 2025**, que declara estado de emergência em saúde pública no Município de Porto Velho.
- 1.1.1. A operação na estrutura definitiva (processo SEI nº 005.010800/2026-36) **não integra o objeto deste Termo de Referência**, e será contratada por meio do Chamamento Público ordinário do processo nº 005.000848/2026-36.
- 1.1.2. Os serviços a serem prestados deverão incluir: o gerenciamento das atividades assistenciais, administrativas e financeiras; a implementação e manutenção das estruturas físicas e dos recursos humanos necessários; e a execução de ações assistenciais, conforme protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.1.3. Os equipamentos e imóveis públicos a serem gerenciados e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste Termo de Referência.
- 1.2. O Contrato de Gestão decorrente deste Termo de Referência é **emergencial e transitório**, com vigência máxima de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, **extinguindo-se antecipadamente, de pleno direito, em até 60 (sessenta) dias contados da homologação do Chamamento Público ordinário** do processo administrativo nº 005.000848/2026-36, na forma do item 12.2 deste Termo de Referência.
- 1.3. Durante a execução, a Organização Social deverá realizar levantamentos técnicos, demográficos, epidemiológicos e operacionais voltados à identificação do perfil da população atendida e da demanda real por serviços. **Esses levantamentos constituem produto entregável à SEMUSA** e destinam-se a subsidiar tanto o ajuste das metas deste contrato quanto **o dimensionamento definitivo da unidade no Chamamento Público ordinário**, conforme detalhado no item 3.11 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Necessidade da Contratação

- 2.1.1. A descrição da necessidade e a quantidade estimada foram elaboradas pelo Departamento de Atenção Básica (DAB/SEMUSA), através do Documento de Formalização de Demanda - DFD 11 (1488485). A fundamentação da necessidade, perfil sociodemográfico do Residencial Orgulho do Madeira, ausência de cobertura de atenção primária à saúde no território, dimensionamento da unidade (Porte II, 4 eSF) e base normativa (CF, arts. 196 e 198; Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990) — está pormenorizada no item 2.1 do Estudo Técnico Preliminar - ETP 29 (SEI nº 1488972) deste processo, ao qual se remete integralmente.

2.1.2. Da Caracterização da Situação Emergencial

- 2.1.2.1. A caracterização da emergência que fundamenta esta contratação está pormenorizada no **item 2.2 do Estudo Técnico Preliminar** deste processo, ao qual se remete integralmente, e assenta-se em

dois fundamentos autônomos e cumulativos:

- I. o **Decreto Municipal nº 20.763, de 27 de janeiro de 2025**, que declara estado de emergência em saúde pública no Município de Porto Velho, cuja vigência perdura, nos termos do parágrafo único de seu art. 1º, até o encerramento por evidências técnicas; e
- II. o **vazio assistencial em si**, consistente na ausência de cobertura de atenção primária à saúde no território do Residencial Orgulho do Madeira, com a população deslocando-se a unidades distantes ou recorrendo à rede de urgência para necessidades próprias da atenção básica.
- III. A antiguidade do problema não o descaracteriza como emergência, e a inércia de gestões anteriores não desonera a gestão atual: o dever constitucional de prestar assistência à saúde é atual e continuado.

2.2. Do Enquadramento Legal do Contrato de Gestão Emergencial com Organização Social

2.2.1. A fundamentação jurídica do enquadramento do Contrato de Gestão com Organização Social mediante Chamamento Público, evolução normativa, natureza de convênio fixada pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 1.923/DF e jurisprudência correlata dos Tribunais Superiores e de Contas, está pormenorizada no **item 5 do Estudo Técnico Preliminar** deste processo, ao qual se remete integralmente, nos termos da Lei nº 9.637/1998, da Lei Complementar Municipal nº 721/2018 e do Decreto Municipal nº 20.901/2025.

2.2.2. Da Observância da Decisão nº 20/2026/SMCL-ASTEJ

2.2.2.1. O processo administrativo nº 005.000848/2026-36 produziu, em 26/03/2026, o Parecer nº 0691450/2026/SMCL-ASTEJ e a Decisão nº 20/SMCL, que **afastaram a via da dispensa emergencial** e determinaram a instauração do Chamamento Público, nos termos do Decreto Municipal nº 20.901/2025, "como única via legalmente admitida".

2.2.2.2. **Esta contratação observa integralmente aquele marco decisório.** Não se invoca hipótese de dispensa de licitação nem de dispensa de chamamento público: **realiza-se o Chamamento Público determinado pela Decisão nº 20/SMCL** e com vinculação expressa ao procedimento ordinário, que prossegue e cuja homologação extingue este contrato.

2.2.2.3. A urgência não é atendida pela supressão do procedimento, mas pela **compressão dos seus prazos aos limites legais mínimos**, solução que preserva a competitividade, a impessoalidade e o controle, e que se harmoniza com a Decisão nº 20/SMCL em vez de contorná-la.

2.2.3. Da Compatibilidade do Rito Abreviado com a Legislação Municipal

2.2.3.1. A demonstração de que o procedimento ora adotado atende a todos os requisitos dos arts. 7º e 10 a 14 do Decreto Municipal nº 20.901/2025 consta do **item 5.8 do Estudo Técnico Preliminar** deste processo, ao qual se remete. Registra-se, em síntese, que o **art. 13 do Decreto fixa prazo mínimo, e não prazo fixo**, de modo que o seu afastamento no caso concreto é decisão expressa e motivada da autoridade competente, dispensada qualquer alteração normativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Da Implantação em Estrutura Provisória e da Vinculação ao Chamamento Público Ordinário

3.1.1. O Contrato de Gestão a ser celebrado com a Organização Social selecionada é **emergencial e transitório, e não é o contrato definitivo**, cuja celebração permanece vinculada ao Chamamento Público ordinário do processo nº 005.000848/2026-36. Como a edificação própria da UBS ainda não existe, sua construção é tratada no processo apartado SEI nº 005.010800/2026-36, a Organização Social operará **exclusivamente em estrutura provisória** por toda a vigência deste contrato, a ser providenciada por uma das seguintes vias, à escolha técnico-econômica da própria entidade, desde que atendidos os parâmetros mínimos de área e ambientes da RDC nº 50/2002/ANVISA para a capacidade de 04 eSF e 04 eSB desde o início da operação:

- locação de imóvel adaptável na região, com apresentação de pesquisa de mercado (mínimo de 3 opções) e memória de adequação; ou
- instalação por método construtivo modular (containers/steel frame ou similar), desde que devidamente licenciado.

3.1.2. **Divisão de responsabilidades.** Cabe a Organização Social providenciar e manter vigentes, às suas expensas, toda a documentação legal e o licenciamento da estrutura física, incluindo alvará de construção/instalação, habite-se ou documento equivalente, licenciamento ambiental quando aplicável, alvará de funcionamento, licença sanitária e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). A Organização Social responde também pela operação assistencial e pelos registros a ela inerentes (CNES, responsabilidades técnicas dos profissionais). A regularização deve estar concluída antes da cessão de uso e do início da operação.

3.1.3. **Da mobilização e da capacidade instalada.** A operação inicia-se e desenvolve-se em **capacidade plena, 04 eSF e 04 eSB (Porte II), desde o primeiro mês de vigência**, não se admitindo implantação escalonada.

3.1.4. O repasse do valor pleno é condicionado à **comprovação da capacidade efetivamente instalada**, relatório de mobilização, credenciamento das equipes no CNES e verificação in loco pela Comissão

de Avaliação e Fiscalização. Enquanto não integralizada a capacidade de 04 eSF e 04 eSB, o repasse será proporcional às equipes efetivamente mobilizadas e credenciadas, vedado o pagamento por capacidade não instalada.

3.1.5. **Financiamento.** O custeio conta com a **emenda parlamentar nº 71230008** (Proposta nº 36000722554202500/2025, Fundo Nacional de Saúde — Incremento ao Piso da Atenção Primária), no valor de **R\$ 6.333.459,00**, em natureza de custeio, cuja aplicação nesta unidade depende de prévia alteração do respectivo Plano de Trabalho; a parcela remanescente corre por recursos ordinários do Fundo Municipal de Saúde.

3.1.6. **Vigência e da Extinção Antecipada de Pleno Direito**

3.1.6.1. O Contrato de Gestão Emergencial terá vigência de **até 12 (doze) meses**, contados da assinatura, **operando-se a extinção antecipada, de pleno direito, em até 60 (sessenta) dias contados da homologação do Chamamento Público ordinário** do processo administrativo nº 005.000848/2026-36.

3.1.6.2. Havendo extinção antecipada, o repasse será **estritamente proporcional ao período de efetiva execução dos serviços**, sem que caiba à Organização Social contratada qualquer direito a indenização, ressarcimento ou compensação pelo período não executado, cláusula que constará expressamente do edital e da minuta contratual, e cuja aceitação é condição de participação no certame.

3.1.6.3. **Do prosseguimento do procedimento ordinário.** Esta contratação **não suspende, não substitui e não prejudica** o Chamamento Público ordinário, que seguirá tramitação prioritária. A SEMUSA obriga-se a manter o acompanhamento formal das etapas pendentes daquele procedimento, com registro nos autos deste processo, e a comunicar à Organização Social contratada, imediatamente, a homologação do certame ordinário.

3.1.7. **Das Regras de Transição**

- I. **Do início.** A execução terá início a partir do recebimento da ordem de início, devendo a assunção completa da integralidade dos serviços ocorrer em até 30 (trinta) dias contados daquele ato, na forma do item 3.1.3.
- II. **Do encerramento.** Nos 60 (sessenta) dias que antecedem a extinção do contrato emergencial, a Organização Social contratada e a entidade selecionada no Chamamento Público ordinário atuarão de forma conjunta e coordenada, sob supervisão da SEMUSA, para assegurar a **continuidade assistencial sem solução de continuidade**, com transferência ordenada de prontuários, cadastros do e-SUS, registros no CNES, bens, contratos acessórios e informações.
- III. **Dos bens.** Os bens adquiridos com recursos públicos durante a vigência integram o patrimônio afetado ao serviço e serão revertidos ao Município ou transferidos à entidade sucessora, conforme dispuser o termo de encerramento, mediante inventário conferido pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.
- IV. **Do pessoal.** A minuta do Contrato de Gestão Emergencial não preverá sub-rogação ou absorção automática de quadro de profissionais entre a CONTRATADA e a entidade selecionada no Chamamento Público ordinário. A continuidade do cuidado será buscada por meio da transferência ordenada de prontuários, cadastros e informações assistenciais (item 3.1.7, II), e cada entidade realizará suas próprias contratações de pessoal, na forma do item 5.7.1.1.
- V. **Do plano de desmobilização.** A Organização Social contratada apresentará à SEMUSA, até o **9º (nono) mês de vigência** ou em até 15 (quinze) dias contados da comunicação da homologação do certame ordinário, o que ocorrer primeiro, plano de desmobilização contemplando cronograma de transferência, situação do quadro de pessoal, inventário patrimonial, contratos acessórios em vigor e passivos identificados.

3.2. **Qualificação da Organização Social**

3.2.1. O Decreto nº 20.901/2025, que regulamenta a LC nº 721/2018, estabelece em seu Capítulo II (arts. 4º a 9º) os critérios de qualificação como Organização Social. A qualificação é formalizada no âmbito do processo SEI nº 002.000223/2025-13, distinto e anterior a este processo de seleção.

3.2.2. A participação nesta Consulta para Seleção Emergencial está condicionada à comprovação de qualificação como Organização Social já concluída e publicada, nos termos detalhados no item 8 deste Termo de Referência.

3.2.3. O Edital da Consulta para Seleção Emergencial adotará o modelo de estrutura de governança corporativa da entidade proponente como critério técnico pontuado de julgamento, **em formulação compatível com o rito abreviado**, exigindo descritivo objetivo do modelo de gestão, das partes interessadas e das responsabilidades de tomada de decisão, sem exigência de documentação de extensão incompatível com o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das propostas.

3.3. **Contrato de Gestão**

3.3.1. O contrato de gestão observará os arts. 7º a 9º da LC nº 721/2018, contendo, no mínimo: plano de trabalho com metas, prazos e indicadores; critérios de repasse e cronograma de desembolso; regras de aquisição de bens, contratação de serviços e gestão de pessoal; sistemática de prestação de contas e penalidades; e compromissos com qualidade, eficiência e controle social (art. 16 do

Decreto).

3.4. **Da Execução e Avaliação**

3.4.1. A execução será acompanhada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização prevista no art. 10 da LC nº 721/2018, com representantes do poder público, sociedade civil e conselhos municipais, reunindo-se ao menos trimestralmente, na forma do Anexo I, com relatório conclusivo submetido a controle social. A SEMUSA instituirá, núcleo técnico interno multidisciplinar (saúde, gestão, jurídico, financeiro e TI) para monitoramento contínuo, distinto da Comissão de Seleção e da Comissão de Avaliação e Fiscalização, conforme recomendado pelo Referencial anexo ao Ofício nº 417/2026/GABPR7-MPF. A Comissão realizará visitas técnicas in loco conforme cronograma aprovado.

3.5. **Da Transparência e Controle Social**

3.5.1. A Organização Social manterá sítio eletrônico público com: contrato e aditivos; relatórios financeiros e de execução; regulamento de compras e plano de cargos; e remuneração da diretoria e composição dos conselhos. A CGM poderá realizar auditorias periódicas, emitindo relatórios com recomendações, e a entidade manterá canal de ouvidoria e denúncia eletrônica.

3.6. **Da Responsabilidade e Sanções**

3.6.1. A Organização Social responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos praticados na execução do contrato. Irregularidades serão comunicadas ao TCE-RO, ao MP-RO e demais órgãos de controle; havendo indícios de dano ao erário, poderá ser solicitada indisponibilidade de bens dos dirigentes (LC nº 721/2018). A CGM poderá aplicar medidas cautelares, como suspensão de repasses, em caso de indícios de irregularidades graves, devendo suas recomendações ser respondidas em até 30 dias.

3.7. **Da Desqualificação**

3.7.1. A desqualificação será decretada pelo Secretário da SMCL, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, comunicada à CGM, ao TCE-RO e ao MP-RO. Implicará reversão dos bens públicos cedidos e do saldo financeiro remanescente ao Município (art. 31, Capítulo VIII, da LC nº 721/2018).

3.8. **Instalação de Mobiliário e Equipamentos**

3.8.1. A Organização contratada garantirá mobiliário completo e instalação de equipamentos essenciais ao funcionamento imediato da unidade, com apresentação de planilha completa conforme o item 4.2 deste Termo de Referência, detalhando dimensões, material, voltagem e compatibilidade com uso em UBS. A entidade poderá apresentar novos equipamentos não constantes da lista original, a qualquer momento da execução, mediante planilha com orçamentos e justificativas.

3.8.1.1. A aquisição de mobiliário e equipamentos observará a **limitação do item 9.3 deste Termo de Referência**, restringindo-se a bens reaproveitáveis na estrutura definitiva e a adequações amortizáveis no prazo contratual, com inventário permanente disponível à Comissão de Avaliação e Fiscalização para fins da reversão patrimonial do item 3.1.7, III.

3.9. **Formalização do Contrato de Gestão e Execução do Serviço de Saúde**

3.9.1. Serão formalizadas as responsabilidades da Organização Social quanto à gestão da unidade, detalhando atividades, metas e indicadores de desempenho. A unidade será gerida pela entidade concomitantemente à gerência nomeada pela SEMUSA. A entidade abrangerá a administração integral dos serviços de saúde, com autonomia para contratações, compras e manutenção, observadas as regras do Contrato de Gestão.

3.9.2. A Organização deverá observar os princípios da Administração Pública: legalidade (regras do próprio regulamento e do contrato de gestão), impessoalidade (regras objetivas de seleção de fornecedores), moralidade, publicidade (transparência de processos, contratos e resultados) e eficiência (proposta mais vantajosa, não apenas o menor preço).

3.9.3. A UBS, como porta de entrada do SUS, oferecerá rol exemplificativo (não taxativo) de serviços conforme as diretrizes da PNAB: consultas e assistência médica; vacinação; curativos e pequenos procedimentos; testes rápidos (HIV, sífilis, hepatites, gravidez); coleta de exames laboratoriais, com envio a laboratório de referência; programas estratégicos (Hiperdia, controle do tabagismo, Saúde na Escola, atendimento extramuros, monitoramento, acompanhamento do Bolsa Família); consulta de enfermagem (saúde da mulher, pré-natal de baixo risco, puericultura, crônicos); e atuação territorial da eSF em vigilância epidemiológica e matriciamento.

3.9.4. A execução observará as diretrizes do **modelo de cofinanciamento federal da Atenção Primária à Saúde vigente ao tempo da execução**, ajustando-se automaticamente às normas que vierem a disciplinar a transição em curso no âmbito do programa Saúde Brasil 360; considerando as vulnerabilidades da região, o projeto incluirá sistema de segurança patrimonial e monitoramento; a contratada apresentará relatórios mensais de execução, produção e desempenho, observando os princípios de transparência, eficiência, economicidade e vantajosidade.

3.10. **Gestão de Materiais, Insumos, Medicamentos e Equipamentos**

3.10.1. A morosidade dos processos de aquisição pode comprometer o funcionamento da unidade e os indicadores de desempenho. A literatura especializada (RAHIS/UFMG) aponta que a morosidade

nas aquisições públicas diretas resulta em itens frustrados/desertos, falta de fornecedores, demora na reprecificação e escassez de materiais no ponto de uso. A gestão via Organização Social, por não estar sujeita aos mesmos ritos licitatórios, confere agilidade de cotação e compra, flexibilidade para negociar por qualidade técnica e sistemas de estoque mais eficientes, atribuindo-se à entidade autonomia de aquisição de materiais, insumos, pensos e medicamentos.

3.11. **Levantamento de Dados e Accountability**

3.11.1. A Organização Social ficará responsável pela elaboração de diagnóstico situacional detalhado, compreendendo demografia, cadastros territoriais para fins de captação ponderada, estratificação de risco e mapeamento de indicadores epidemiológicos e operacionais.

3.11.1.1. **O diagnóstico constitui produto entregável à SEMUSA**, a ser apresentado até o **6º (sexto) mês de vigência** ou, havendo extinção antecipada, até o encerramento do contrato. Além de subsidiar o ajuste das metas deste contrato, destina-se expressamente a **instruir o dimensionamento definitivo da unidade no Chamamento Público ordinário** do processo nº 005.000848/2026-36, ficando a Administração autorizada a utilizá-lo naquele feito.

3.11.2. Aplicação do modelo de accountability, com respaldo no art. 37, caput, e art. 70 da Constituição Federal e na jurisprudência do STF e dos Tribunais de Contas: indicadores de desempenho em três dimensões (produtividade, qualidade assistencial e satisfação do usuário); transparência ativa com publicação de relatórios e fácil acesso à SEMUSA, órgãos de controle, Conselho Municipal de Saúde e população; monitoramento por comissão específica da SEMUSA, com avaliações financeiras periódicas; canal de ouvidoria com prazo obrigatório de resposta; e regime de consequências, com glosa e redução proporcional do repasse em caso de descumprimento de metas ou baixa performance.

3.12. **Da Não Extensão à Estrutura Definitiva**

3.12.1. **A transição da estrutura provisória para a estrutura definitiva não se opera por apostilamento ou termo aditivo a este Contrato de Gestão Emergencial.**

3.12.1.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência é transitório e extingue-se na forma do item 3.1.6. A operação na unidade definitiva, uma vez concluída e licenciada a obra tratada no processo SEI nº 005.010800/2026-36, será objeto do **contrato decorrente do Chamamento Público ordinário** do processo nº 005.000848/2026-36.

3.12.1.2. A Organização Social contratada obriga-se a colaborar com o processo de transição, observadas as regras do item 3.1.7, sem que a execução deste contrato lhe confira qualquer preferência, expectativa de direito ou vantagem no certame ordinário.

3.13. **Gestão Financeira e Forma de Repasse dos Recursos**

3.13.1. A gestão financeira é central para a efetividade do modelo: a Organização Social aplicará corretamente os recursos públicos, observando transparência, controles financeiros rigorosos e prestação de contas ao gestor estatal. Manterá contabilidade regular, transparente e auditável, conforme normas do terceiro setor, com relatórios financeiros periódicos. Cumprirá as regras de aquisição de bens e contratação de serviços do Contrato de Gestão, com pesquisa de preços e análises de economicidade, ainda que não submetida integralmente à Lei de Licitações.

3.13.2. O repasse fixo cobrirá despesas essenciais: folha de pagamento, encargos sociais, insumos, medicamentos, manutenção predial e de equipamentos, vigilância, limpeza e demais custos operacionais, pactuado com base na capacidade instalada (item 3.1.3). O repasse variável, condicionado a metas quantitativas e qualitativas, funcionará como instrumento de indução de desempenho, detalhado nos itens 7 e 14 (Anexo I) deste Termo de Referência.

3.14. **Melhoria Contínua, Qualificação Permanente e Monitoramento**

3.14.1. A Organização Social implementará práticas de gestão baseadas em evidências, protocolos de segurança do paciente e gerenciamento de riscos, educação permanente da equipe, inovações tecnológicas e indicadores de qualidade e satisfação, promoverá ações de aproximação com a comunidade e implementará políticas sistemáticas de formação profissional (integração institucional, capacitações periódicas, educação continuada, treinamento em sistemas de informação em saúde — e-SUS AB, CNES, SIAB, SISREG).

3.14.2. A entidade elaborará relatórios de produção, desempenho e indicadores, monitorando metas quantitativas e qualitativas via sistemas oficiais de informação, com auditorias internas, reuniões de análise crítica e metodologias avaliativas baseadas em evidências.

3.15. **Requisitos de Gestão e Metas**

3.15.1. A Organização Social apresentará Plano de Trabalho detalhado, alinhado à Política Nacional de Atenção Básica e aos **indicadores do modelo de cofinanciamento federal da Atenção Primária à Saúde vigente**:

Área	Requisito/Meta	Detalhamento
Atenção à Saúde	Cadastro da população	Cobertura de 100% das famílias em até 6 (seis)

	adscrita	meses
Atenção à Saúde	Indicadores de desempenho	Metas municipais do modelo federal de cofinanciamento da APS vigente (pré-natal, vacinação, acompanhamento de hipertensos e diabéticos), aferidas pelos sistemas oficiais de informação
Atenção à Saúde	Acolhimento e acesso	Demanda espontânea com qualidade e classificação de risco
Planejamento	Territorialização e diagnóstico	Mapeamento da área e diagnóstico comunitário (visita domiciliar)
Administração	Controle de insumos	Gestão de estoque com taxa de falta inferior a 5%
Regulação	Fluxos de referência	Integração à RAS local, com referência e contrarreferência

- 3.15.2. As metas foram ajustadas à vigência máxima de 12 (doze) meses. Havendo extinção antecipada na forma do item 3.1.6, a aferição far-se-á **pro rata temporis**, vedada a imputação de descumprimento por metas cujo prazo de consecução não se tenha exaurido até a data da extinção.
- 3.15.3. Em razão da **transição do modelo de cofinanciamento federal da Atenção Primária à Saúde**, atualmente em estruturação no âmbito do programa Saúde Brasil 360, os indicadores e as metas pactuados serão **repactuados por apostilamento ou termo aditivo**, sem alteração do valor do repasse, sempre que sobrevier norma federal que altere o rol de indicadores, os parâmetros de aferição ou os sistemas de informação aplicáveis. A Comissão de Avaliação e Fiscalização, no primeiro ciclo avaliativo posterior à alteração, proporá a adequação, vedada a imputação de descumprimento por indicador extinto ou por meta cujo parâmetro de aferição tenha sido substituído.
- 3.15.4. A definição dos indicadores e metas adota a lógica da metodologia SMART (específica, mensurável, atingível, relevante e temporal), recomendada pelo Referencial anexo ao Ofício nº 417/2026/GABPR7-MPF, em conteúdo equivalente ao exigido pela jurisprudência do TCU (Acórdão nº 3.239/2013-Plenário): metas quantificáveis, mensuráveis, com prazo e mecanismos de aferição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Programa de Necessidades da Estrutura Provisória

- 4.1.1. Este programa de necessidades **constitui exigência desta contratação** e aplica-se à **estrutura provisória** de que trata o item 3.1, única sede de execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato de Gestão Emergencial. A estrutura deverá estar disponível, licenciada e apta ao funcionamento assistencial em até **30 (trinta) dias** contados da ordem de início, na forma do item 3.1.3.
- 4.1.2. A estrutura provisória — obtida por locação de imóvel adaptável ou por método construtivo modular, à escolha técnico-econômica da Organização Social — deverá atender aos parâmetros mínimos de área e de ambientes da **RDC nº 50/2002/ANVISA**, dimensionados para a operação em **capacidade de 04 (quatro) eSF e 04 (quatro) eSB desde o primeiro mês**, e observar, no que couber: RDC nº 63/2011/ANVISA (boas práticas de funcionamento), RDC nº 197/2017/ANVISA (serviços de vacinação), RDC nº 15/2012/ANVISA (processamento de produtos para saúde), RDC nº 222/2018/ANVISA (resíduos de serviços de saúde), Lei nº 13.146/2015 e ABNT NBR 9050/2020 (acessibilidade) e NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde).
- 4.1.3. **Ambientes obrigatórios**

Ambiente	Qtd. mínima	Área mínima unitária (m²)	Área mínima total (m²)
Recepção e espera, com acolhimento infantil e espaço para cadeira de rodas	1	40,00 (mín. 30 lugares)	40,00
Sala de acolhimento e classificação de risco	1	9,00	9,00
Consultório indiferenciado	4	9,00	36,00
Consultório diferenciado (ginecologia), acessível, com			

sanitário anexo	1	11,00	11,00
Consultório eMulti / Sala Lilás (Lei nº 14.847/2024)	1	9,00	9,00
Consultório odontológico	4 cadeiras	10,00/cadeira	40,00
Sala de vacinação, com câmara de conservação de imunobiológicos	1	9,00	9,00
Sala de curativo e pequenos procedimentos	1	9,00	9,00
Sala de medicação, reidratação e coleta de material	1	8,00	8,00
Farmácia — armazenamento e dispensação	1	15,00	15,00
Sala de recepção e limpeza de material (área suja)	1	4,80	4,80
Sala de preparo e esterilização (área limpa)	1	4,80	4,80
Guarda e distribuição de material esterilizado	1	3,00	3,00
Depósito de Material de Limpeza (DML)	1	2,00	2,00
Almoxarifado	1	4,00	4,00
Abrigo externo de resíduos de serviços de saúde (RSS)	1	4,00	4,00
Sala de integração e reunião das equipes	1	20,00	20,00
Sala de gestão administrativa	1	11,00	11,00
Copa	1	3,00	3,00
Sanitário público — masculino, feminino e PCD	3	3,20	9,60
Sanitário infantil com fraldário	1	3,00	3,00
Sanitário de funcionários — masculino, feminino e PCD	3	3,40	10,20
Área coberta de embarque e desembarque	1	21,00	21,00
Área útil mínima			286,40

4.1.4. A área útil mínima de **286,40 m²** não computa circulações, paredes e áreas técnicas, de modo que a **área construída ou locada não deverá ser inferior a 360 m²**. Admite-se a agregação de ambientes de apoio de mesma natureza, desde que preservados os fluxos limpo e sujo do processamento de material, a privacidade dos atendimentos e a área mínima total do quadro acima. **Não são exigidos**, na estrutura provisória, a sala de paramentação, a sala para práticas coletivas, o escovódromo, as áreas externas de práticas coletivas, horta e descompressão da equipe, nem o sistema centralizado de gases medicinais.

4.2. Especificação Básica dos Equipamentos

4.2.1. O dimensionamento dos equipamentos médico-assistenciais, de infraestrutura, de apoio e gerais deverá observar a Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM), instituída pela Portaria GM/MS nº 3.134, de 17 de dezembro de 2013, tipificados conforme sua utilização em estabelecimento de saúde do SUS.

4.3. Soluções de Sistemas de Infraestrutura

4.3.1. Abastecimento de água potável: entrada interligada à rede de distribuição da concessionária local. Dimensionamento de lavatórios, pias e lavabos conforme item B.4 dos Critérios de Projeto da RDC nº 50/2002 ANVISA. Reservatórios duplos, conforme art. 40 da RDC nº 63/2011 ANVISA, para garantir continuidade durante reparos ou limpeza.

4.3.2. Fornecimento de energia elétrica: entrada interligada à rede da concessionária local, ramal aéreo, fornecimento bifásico em condutores isolados de cobre, tensão nominal 220/127V, conforme normas da concessionária e projeto complementar de elétrica.

4.3.3. Sistema de emergência de energia: a Sala de Reidratação exige contato elétrico não direto com o coração (equipamentos Grupo 1, Classe 15, ABNT NBR 13.534). Recomenda-se gerador cabinado, a cargo do Município.

4.3.4. Sistema de abastecimento de gases medicinais: abastecimento centralizado, conforme RDC nº 50/2002 ANVISA e ABNT NBR 12.188/2016, detalhado em projeto complementar específico.

4.3.5. Sistema de climatização: conforme projeto de profissional habilitado, observando ABNT NBR 16.401-3 e NBR 7.256, com renovação de ar setorizada e climatização descentralizada por sistema split em cada ambiente.

4.3.6. Coleta e destinação de efluentes e águas pluviais: sem tratamento de efluentes na unidade. Previsão de reservatório de retardo de águas pluviais com bombas submersíveis alternantes, conforme Memorial

4.3.7. Coleta, armazenamento e tratamento de RSS: resíduos acondicionados em abrigos até coleta por empresa especializada, mediante Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme RDC nº 222/2018 ANVISA, contemplando geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1. A contratada observará: proteção à segurança e saúde dos trabalhadores (NR 32); boas práticas de processamento de produtos de saúde (RDC nº 15/2012 ANVISA); destinação ambiental adequada de resíduos (Resolução CONAMA nº 358/2005 e RDC nº 222/2018 ANVISA), conforme PGRSS, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022; padrões de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000, Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 5.296/2004 e NBR 9050/ABNT), inclusive na escolha do imóvel a ser locado ou na instalação modular; e equipamentos médico-odonto-laboratoriais certificados conforme Portaria INMETRO nº 384/2020.

4.4.2. Nos termos da Lei nº 12.305/2010, do Decreto nº 10.936/2022 e da IN SLTI/MPOG nº 1/2010, a contratada adotará: acondicionamento adequado e diferenciado de resíduos recicláveis; racionalização do uso de substâncias tóxicas e poluentes; produtos de limpeza conforme especificações da ANVISA; racionalização do consumo de energia e água; programa interno de treinamento nos três primeiros meses de execução; reuso de água quando possível; observância às normas ABNT sobre resíduos sólidos; e manuais de descarte de materiais poluidores.

4.5. Condições da Contratação

4.5.1. A contratada deverá: responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários; exigir nota fiscal em todas as compras e serviços de terceiros; exigir referência ao contrato nas notas fiscais; estar registrada no CNES; submeter-se à regulação do gestor; apresentar relatórios de atividade sempre que solicitado; cumprir normas de preservação ambiental; preencher os campos do SCNES; apresentar prestação de contas detalhada; observar a Portaria nº 2.567/2016/GM/MS; e observar os princípios constitucionais e legais aplicáveis à execução do contrato.

4.6. Subcontratação

4.6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, que permanecem inalteradas: a contratada poderá subcontratar partes do serviço até o limite autorizado pela Administração; apresentará documentação de capacidade técnica do subcontratado; é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica com vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista, civil ou familiar até o 3º grau com dirigente ou agente público que atue na seleção, fiscalização ou gestão do contrato.

4.7. Da Vistoria

4.7.1. É assegurado à Organização Social proponente o direito de vistoria prévia do território, acompanhada por servidor designado, a ser realizada **até o 3º (terceiro) dia contado da publicação do edital**, com datas e horários alternativos disponibilizados a todos os interessados de forma isonômica e divulgados no próprio edital. O representante legal ou responsável técnico apresentará identidade civil e documento de habilitação da entidade.

Caso opte por não vistoriar, a proponente prestará declaração formal, assinada por seu responsável técnico, de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação. **A vistoria não é condição de participação**, e sua eventual não realização não enseja inabilitação.

A avaliação do local de execução propriamente dito será realizada no ato da assinatura do contrato, quando já definida a estrutura provisória.

4.8. Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

4.8.1. A Organização Social deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento de dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos usuários, com implementação de controles de segurança da informação, interoperabilidade com os sistemas oficiais do SUS (e-SUS APS, SISAB, RNDS) e cláusulas contratuais específicas de responsabilização por incidentes de vazamento ou uso indevido de dados.

4.8.2. A minuta do Contrato de Gestão Emergencial deverá detalhar, no mínimo: notificação imediata à SEMUSA em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais; auxílio à SEMUSA na elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), nos termos do art. 38 da Lei nº 13.709/2018; limitação do acesso aos dados a empregados que necessitem conhecê-los, sob compromisso de confidencialidade; e devolução ou transferência de todos os dados pessoais tratados à SEMUSA ou à Organização Social sucessora no encerramento do contrato, com certificação por escrito do cumprimento.

Registra-se que, na contratação emergencial, a obrigação de devolução ou transferência de dados assume relevância particular, por ser **certa — e não meramente eventual — a sucessão da entidade gestora** ao término do contrato, integrando o plano de desmobilização do item 3.1.7, V.

4.9. Plano de Contingência e Continuidade Assistencial

4.9.1. A Organização Social deverá apresentar, previamente ao início da operação, plano de contingência para garantir a continuidade da assistência à saúde em situações de interrupção ou falha na prestação dos serviços (falta de insumos, indisponibilidade de profissionais, sinistros na estrutura provisória, entre outros), incluindo fluxos de referência a outras unidades da rede municipal.

4.9.2. O Edital da Consulta para Seleção Emergencial adotará o gerenciamento de risco e o plano de contingência como critério técnico pontuado na avaliação das propostas — e não apenas como exigência documental —, conforme detalhado no item 8 deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: início a partir do recebimento da ordem de início, com assunção integral em até 30 (trinta) dias, na forma do item 3.1.3; o recurso destinado à execução será repassado em conta de titularidade da CONTRATADA; os serviços serão executados no município de Porto Velho/RO, aos usuários do SUS vinculados à unidade que abrange a região de saúde correspondente; o desenvolvimento das atividades observará o modelo de ação integral e contínua aos usuários do SUS, garantindo atendimento exclusivo a eles; e o objeto deverá ser executado de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e o alcance dos resultados esperados, segundo o Plano de Trabalho aprovado no Contrato de Gestão.

5.2. Especificações dos Serviços

5.2.1. O serviço observará a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

5.3. Materiais a Serem Disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, dentre eles: equipamentos de proteção individual (EPI); enxoval, crachás e jalecos com brasão do município e identificação da Entidade; materiais de limpeza, conforme Notas Técnicas e mediante aprovação da CONTRATANTE; materiais de escritório; material de campanhas e identidade visual; materiais de manutenção predial; materiais descartáveis; e demais materiais necessários à operacionalização do objeto, mediante prévia autorização.

5.4. Serviços Terceirizáveis

5.4.1. Dentre os serviços terceirizados, a CONTRATADA poderá ser responsável por: serviços gráficos e comunicação visual; serviço de TI (reparos e manutenção); manutenção predial, de ar-condicionado e gerador; manutenção de equipamentos e engenharia clínica; locação de equipamentos e de informática; coleta de lixo infectante; medicina do trabalho; dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água; vigilância, controle de acesso e monitoramento por CFTV; software de gestão e prontuário eletrônico; auditorias; equipe de apoio à gestão operacional e assistencial; despesas de transporte e viagens; e demais serviços necessários, mediante prévia autorização.

5.5. Da Assistência Multiprofissional

5.5.1. A CONTRATADA garantirá que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento, e garantirá atendimento integral aos usuários assistidos, com equipe especializada, conforme resoluções da ANVISA, portarias e demais normas técnicas, de forma ininterrupta.

5.6. Do Modelo Institucional e Operacional

5.6.1. A CONTRATADA deverá: atender com seus recursos humanos e técnicos os usuários do SUS; atender gratuitamente, vedada remuneração por qualquer fonte de pagamento; observar a Política Nacional de Humanização durante toda a execução; implantar os serviços de atenção ao usuário; dar resposta às manifestações de ouvidoria; prestar esclarecimentos aos usuários; e realizar pesquisa de satisfação pós-atendimento.

5.6.2. Quanto ao modelo operacional, a CONTRATADA deverá: apresentar indicadores mensalmente; contratar profissionais em quantitativo suficiente; responsabilizar-se por eventuais paralisações de seus funcionários, sem repasse de ônus à CONTRATANTE; dar ciência imediata de não conformidades; prestar esclarecimentos e atender reclamações; cumprir o Código de Ética Médica; **implantar em 30 (trinta) dias, contados da ordem de início, as comissões obrigatórias ao serviço**, prazo reduzido em razão da vigência máxima de 12 (doze) meses do contrato; e utilizar as diretrizes da LGPD em todos os atos eletrônicos de administração e operacionalização do serviço, em conformidade com o item 4.8 deste Termo de Referência.

5.7. Gestão de Pessoas e Dimensionamento da Proposta

5.7.1. A CONTRATADA deverá: promover a adesão de todos os colaboradores aos princípios do SUS; utilizar critérios técnicos no gerenciamento de recursos humanos, observando normas trabalhistas e previdenciárias; elaborar ações de valorização do colaborador; definir política de segurança ocupacional; responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus empregados, sem transferência de ônus à CONTRATANTE; e selecionar empregados por processo

pautado na impessoalidade, objetividade e moralidade, conforme regulamento próprio.

- 5.7.1.1. Na hipótese de substituição da CONTRATADA pela entidade selecionada no Chamamento Público ordinário, a absorção de profissionais do quadro da entidade sucedida **não é automática nem obrigatória**, cada entidade realizará suas próprias contratações, observada a legislação trabalhista aplicável e seu regulamento de pessoal. Eventual reconhecimento de sucessão trabalhista será apreciado exclusivamente pela Justiça do Trabalho, à luz das circunstâncias concretas..
- 5.7.2. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, sem ensejar vínculo trabalhista com a CONTRATADA.
- 5.7.3. Quadro mínimo de profissionais a serem contratados pela CONTRATADA, em capacidade de operação de 04 eSF e 04 eSB desde o primeiro mês de vigência (item 3.1.3), dimensionado com base no parâmetro de 4.000 habitantes por eSF:

Categoria profissional	Quantidade	Carga horária
Médico de Família (1 por eSF)	04	40h
Enfermeiro (1 por eSF)	04	40h
Técnico de Enfermagem (2 por eSF)	08	40h
Agente Comunitário de Saúde (4 por eSF)	16	40h
Cirurgião-Dentista (1 por eSB)	04	40h
Técnico em Saúde Bucal (1 por eSB)	04	40h
Auxiliar em Saúde Bucal (1 por eSB)	04	40h
Recepcionista/Acolhimento	04	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40h
Vigilante	01	40h
Equipe Técnica Administrativa	06	40h
Técnico em Laboratório	02	40h
Farmacêutico	01	40h
Auxiliar em Farmácia	02	40h

5.8. **Dos Bens Móveis**

- 5.8.1. A CONTRATADA deverá: administrar, manter e reparar os bens móveis adquiridos com recursos do investimento de implantação, que integram o patrimônio a reverter ao Município na forma do item 3.1.7, III, mantendo-os em perfeitas condições e substituindo-os quando necessário; manter ficha histórica das intervenções realizadas; disponibilizar permanentemente toda documentação para auditoria do Poder Público; adotar o símbolo e nome designativo da unidade; identificar os equipamentos de sua propriedade; e comunicar sinistros à CONTRATANTE em até 24 horas.

5.9. **Da Tecnologia da Informação**

- 5.9.1. A CONTRATADA operacionalizará serviços de informática compatíveis com o sistema utilizado, contemplando registro de admissão e atendimentos, prontuário eletrônico por paciente, rastreamento e monitoramento de pacientes, emissão de relatórios de produtividade e informações estatísticas segmentadas. O sistema informatizado obedecerá às diretrizes da LGPD (item 4.8), com apresentação dos protocolos de segurança para análise. Sistema de telefonia, intranet e internet serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.10. **Do Recebimento**

- 5.10.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de contas, a Comissão de Avaliação e Fiscalização verificará a efetiva realização dos dispêndios trabalhistas, previdenciários e com o FGTS do período anterior, emitindo relatório ao gestor do contrato. A fiscalização não efetuará o ateste da última prestação de contas até que sejam sanadas eventuais pendências apontadas nos recebimentos parciais. Os serviços serão recebidos definitivamente após parecer favorável da Comissão, mediante Termo Detalhado. No caso de controvérsia sobre a execução, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de liquidação e pagamento da parcela incontroversa. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.11. **Da Desmobilização**

- 5.11.1. A Organização Social contratada obriga-se a executar o plano de desmobilização de que trata o item

3.1.7, V, assegurando a transferência ordenada dos serviços à entidade sucessora ou à SEMUSA, conforme o caso, **sem interrupção do atendimento à população** em nenhum momento da transição.

- 5.11.2. Constituem obrigações específicas da fase de desmobilização: manutenção integral das equipes e da oferta assistencial até a data efetiva da transferência; entrega de prontuários, cadastros e bases de dados em formato interoperável; entrega do inventário patrimonial conferido; quitação ou informação circunstanciada de todos os passivos trabalhistas e de fornecedores; e prestação de contas final na forma do Anexo I.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada por comissão fiscalizatória do contrato, que será nomeado a critério da CONTRATANTE.
- 6.7. A comissão fiscalizatória do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. A comissão anotarará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a comissão emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. A comissão fiscalizatória do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a comissão comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. A comissão comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual, se for o caso.
- 6.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a comissão fiscalizatória do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.14. A comissão fiscalizatória do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.15. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.16. A comissão fiscalizatória poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. A comissão fiscalizatória verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a comissão atuará tempestivamente na

solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

- 6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.20.1. Apresentação e comprovação pela Entidade de:
- I. Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Previdenciários e de tributos federais, estaduais e municipais, periodicamente;
 - II. Registro no Conselho de Classe dos profissionais contratados para a realização dos procedimentos constantes no objeto;
 - III. Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;
 - IV. Em caso de subcontratação de serviços que sejam encaminhadas as certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Previdenciários e de tributos federais, estaduais e municipais, no período da prestação de serviço.
- 6.21. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.24. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, se houver, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.27. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada comissão fiscalizatória quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.28. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.29. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.30. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 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. **7O 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.**
 - 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 cômputo, 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Do Rito de Seleção

- 8.1.1. Poderão participar desta Consulta para Seleção Emergencial as Organizações Sociais que, cumulativamente: (i) estejam com a qualificação como Organização Social **já concluída e formalizada** por ato da SMCL, no âmbito do processo SEI nº 002.000223/2025-13, publicado no Diário Oficial do Município anteriormente à publicação do edital; e (ii) satisfaçam os demais requisitos e condições estabelecidos no edital.
- 8.1.2. A seleção da Organização Social dar-se-á por **Consulta para Seleção Emergencial**, espécie de chamamento público em rito abreviado, nos termos dos arts. 10 a 14 do Decreto Municipal nº 20.901/2025, observado o **prazo de 3 (três) dias úteis** para recebimento de propostas, contados da publicação do edital.
- 8.1.3. **Do critério de julgamento.** 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.
- 8.1.4. Toda a documentação será recebida **exclusivamente por correio eletrônico**, na forma do item 8.6.

8.2. Da Comissão Especial de Seleção e Julgamento

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. 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 8.11.
- 8.2.3. 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.
- 8.2.4. 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.
- ### 8.3. Da Inexistência de Fase Recursal Específica e do Direito de Petição
- 8.3.1. Considerando a natureza emergencial do procedimento, a necessidade de imediata operacionalização da Unidade Básica de Saúde do Residencial Orgulho do Madeira e a adoção de rito abreviado, **não será prevista fase recursal específica** no âmbito da Consulta para Seleção Emergencial.
- 8.3.2. A inexistência de fase recursal específica **não implica supressão das garantias constitucionais dos interessados**, permanecendo assegurado o exercício do direito de petição, nos termos do **art. 5º, inciso XXXIV, alínea "a", da Constituição Federal**, facultando-se às entidades participantes a apresentação de requerimentos, representações, impugnações, pedidos de reconsideração ou comunicações de eventual irregularidade à autoridade competente.

- 8.3.3. A apresentação de requerimento, representação, pedido de reconsideração ou comunicação de irregularidade **não suspenderá automaticamente** o curso da Consulta para Seleção Emergencial, salvo decisão motivada da Comissão Especial de Seleção e Julgamento ou da autoridade competente, quando verificada a existência de elemento capaz de comprometer a legalidade, a isonomia, a motivação ou a regularidade do procedimento.
- 8.4. **Da Vistoria Técnica**
- 8.4.1. 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.
- 8.4.2. 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, na forma do item 4.7.
- 8.5. **Da Apresentação dos Documentos por Correio Eletrônico**
- 8.5.1. 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)".
- 8.5.2. 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").
- 8.5.3. **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.
- 8.5.4. **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.
- 8.5.5. **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.
- 8.5.6. 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**.
- 8.5.7. 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)".
- 8.5.8. 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.
- 8.5.9. 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.
- 8.6. **Do Arquivo 1 — Documentos de Habilitação**
- 8.6.1. 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.
- 8.6.2. Na eventualidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL participar da CONSULTA para PROCESSO SELETIVO 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.
- 8.6.3. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.6.3.1. 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.

8.6.4. 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) **Balanco 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.

8.6.5. 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 180 (cento e oitenta) dias da entrega.

8.6.6. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA

- 8.6.6.1. 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, que ateste o gerenciamento em rede de atenção básica, equivalente ao objeto da presente seleção; e
 - b) Comprovação por meio de atestado de Capacidade Técnica, que tenha realizado ou participado da administração, e/ou do gerenciamento e execução de ações e serviços em unidades de saúde, e/ou serviços de saúde, e/ou serviços de atenção à saúde, no setor público e/ou privado, contanto que semelhante ao objeto da presente seleção.
- 8.6.6.2. 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.
- 8.6.6.3. 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 PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL:
- a) Experiência em gestão de serviços de saúde, com pontuação incremental por tempo de existência tempo de atividade e atuação em administração pública e certificado CEBAS;
 - 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
- 8.6.6.4. 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.
- 8.6.6.5. 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.
- 8.6.6.6. 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.
- 8.6.6.7. Não serão admitidas a apresentação de autodeclarações, emitidas pela própria entidade participante, visando à comprovação de capacidade técnica e experiência, conforme descrito no Item 8.6.6.5 acima.
- 8.7. **Do Arquivo 2 — Plano de Trabalho**
- 8.7.1. O Arquivo 2 conterá dois conjuntos: **Documento Técnico** (item 8.7.2) e **Proposta Financeira** (item 8.7.3).
- 8.7.2. **Documento Técnico**
- 8.7.2.1. O DOCUMENTO TÉCNICO compreende os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL e

seus Anexos.

- 8.7.2.2. Para fins de elaboração do DOCUMENTO TÉCNICO no contexto deste PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá considerar os seguintes aspectos:
- 8.7.2.3. 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 8.8.3:

- 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 (item 4.8);
- 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 do item 4.1 e à capacidade instalada exigida, inclusive quanto aos 04 (quatro) consultórios odontológicos.

8.7.3. **Proposta Financeira**

- 8.7.3.1. 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.

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

8.8.1. **Da análise pela Comissão**

- 8.8.1.1. Serão considerados, para habilitação e posterior julgamento, os documentos especificados nos itens 8.6 e 8.7.
- 8.8.1.2. 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.
- 8.8.1.3. Serão habilitadas as entidades que apresentarem com exatidão todos os documentos do Arquivo 1.
- 8.8.1.4. A Comissão dará publicidade à análise da habilitação, com a relação de habilitadas e inabilitadas e a respectiva motivação.

- 8.8.1.5. Somente os Planos de Trabalho das entidades habilitadas serão avaliados e julgados.
- 8.8.1.6. 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.
- 8.8.1.7. 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.
- 8.8.1.8. A Comissão assegurará a máxima transparência e motivação em suas atas, garantindo o pleno acesso das participantes aos autos tão logo publicado o resultado.
- 8.8.2. **Qualificação Técnica e Experiência — 35 pontos**
- 8.8.2.1. 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 8.6:

Critério	0 < t < 2 anos	2 ≤ t ≤ 4 anos	t > 4 anos	Máximo
(a) Gestão de serviços de saúde, públicos ou privados	0	2	5	5
(b) Gestão de serviços de atenção à saúde	0	3	5	5
(c) Gestão de Unidade Básica de Saúde e/ou UBS com Estratégia Saúde da Família	0	15	25	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO				35

8.8.3. **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

8.8.4. Da apuração das notas

- 8.8.4.1. 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.
- 8.8.4.2. **Nota Técnica (NT)** = soma das pontuações obtidas em Qualificação Técnica/Experiência e Documento Técnico, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.8.4.3. Será **desclassificada** a entidade que apresentar Plano de Trabalho incompleto ou obtiver **NT inferior a 85 (oitenta e cinco) pontos**.
- 8.8.4.4. **Nota de Preço (NP)** = (menor valor orçamentário proposto entre as entidades classificadas ÷ valor orçamentário proposto pela entidade) × 100.
- 8.8.4.5. **Pontuação Final (PF)** = (NT × 0,90) + (NP × 0,10), sagrando-se vencedora a entidade com a maior PF.

8.8.5. Do desempate

8.9. Da Classificação Final e da Convocação

- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. 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.
- 8.9.3. 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 8.10.
- 8.9.4. A não celebração do Contrato de Gestão Emergencial não implicará qualquer direito à indenização, ressarcimento ou reparação de prejuízo à Organização Social participante.
- 8.9.5. 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.
- 8.9.6. O prazo de 180 (cento e oitenta) dias do item 8.9.2 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.

8.10. Das Penalidades no Processo de Seleção

- 8.10.1. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. 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).

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. 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;

10.1.1. 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.

10.2. Obrigações da Contratada:

- 10.2.1.** 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;

10.2.2. 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);

10.2.3. 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);

10.2.4. 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;

10.2.5. 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.

10.2.5. 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;

10.2.6. 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;

10.2.7. 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, conterà, ainda, no mínimo, os seguintes requisitos informacionais:

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

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

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

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 conterà, 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).

10.2.8. 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;

10.2.9. 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.

10.2.10. 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;

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

10.3. **10.3. Da Responsabilização Solidária Entre a Entidade e a SEMUSA**

10.3.1. 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;

10.3.2. 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.

10.3.3. 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.

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

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

11. **INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

11.1. 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 prévia e o efetivo contraditório, em regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.2.1. 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.

11.1.2.2. 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.

11.1.2.3. 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.

11.1.3. 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.

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

11.1.4.1. 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.

11.1.4.2. 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.

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

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente deste Termo de Referência será instrumentalizada por intermédio da assinatura do **Contrato de Gestão Emergencial**. Oficialmente convocada pela Administração para a celebração do Contrato, é dado à Organização Social vencedora o prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da ciência da convocação, para firmar o instrumento contratual.

12.2. Da Vigência

12.2.1. 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.

12.2.2. Havendo a extinção antecipada, o valor global de repasse será repassado de forma estritamente proporcional ao período de efetiva execução dos serviços.

12.3. Da Revisão, do Reajuste e da Repactuação

12.3.1. **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.

12.3.2. 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.

12.3.3. **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.

12.4. Da Rescisão Contratual

12.4.1. Constituem motivos para rescisão contratual aqueles disciplinados nos arts. 137 e 141 da Lei nº 14.133/2021, sempre considerando a indisponibilidade dos interesses fundamentais da coletividade, bem como os especificados a seguir:

(a) por ato unilateral do Município, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais decorrente de comprovada má gestão, culpa ou dolo, com notificação prévia de 30 dias, mantendo-se a Entidade obrigada a continuar prestando os serviços pelo prazo de até 60 dias, restituindo imediatamente ao patrimônio do Município os bens cedidos e o saldo em conta;

(b) por ato unilateral da Entidade, em caso de atraso dos repasses devidos pelo Município superior a 90 dias, com notificação prévia de 30 dias;

(c) por vontade das partes, mediante notificação com antecedência de 60 dias;

(d) em caso de alteração do estatuto da Entidade que implique modificação das condições de sua qualificação; e

(e) pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o instrumento, com comunicação prévia de 60 dias.

12.4.2. Verificada a hipótese de rescisão, a SEMUSA providenciará a revogação da permissão de uso dos bens e equipamentos, com imediata reversão ao patrimônio municipal; a Entidade disponibilizará imediatamente todos os registros físicos e eletrônicos dos atendimentos, fichas e prontuários dos usuários; e terá o prazo máximo de 30 dias, a contar da rescisão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Comissão de Avaliação e Fiscalização.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Elemento	Descrição
	08.31.10.301.317.1.517 – Construção,

Programa de Trabalho	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.

14. **14. ANEXOS**

- 14.1. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos técnicos:
- 14.1.1. **ANEXO I – Sistema de Repasse, Avaliação de Metas e Prestação de Contas;**
- 14.1.2. **ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS OPERACIONAIS PARA O GERENCIAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE;**
- 14.1.3. **ANEXO III – Programa de Necessidades da Estrutura Provisória;**
- 14.1.4. **ANEXO IV – Documento Técnico: Parâmetros de Avaliação.**

Porto Velho, 01 de setembro de 2026.

Aline Almeida da Costa

Departamento de Atenção Básica - DAB

Raphaela Castiel de Carvalho

Assessora Especial I

Geison Felipe Costa Da Silva

Diretor Executivo de Administração

Decreto Nº 1.823/I,2025

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Administrativo Financeira

Decreto Nº 1.666/I/2025

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 — SISTEMA DE REPASSE, AVALIAÇÃO DE METAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

I. Do Sistema de Repasse

1. Para efeito de repasses, a atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em duas modalidades: Indicador 1 (IN1 – Metas Quantitativas) e Indicador 2 (IN2 – Indicadores de Desempenho). Essas modalidades referem-se à rotina de atendimento oferecida aos usuários da unidade sob gestão da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, a CONTRATADA poderá realizar outras atividades de assistência à saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SEMUSA, respeitadas as limitações legais, podendo implementar novos serviços mediante Termo Aditivo, por interesse da SEMUSA.

3. Os recursos financeiros para a execução do objeto serão repassados à CONTRATADA mediante transferências oriundas da SEMUSA, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras e de rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros.

4. O repasse mensal será composto de uma parte fixa, correspondente a **90%** do montante mensal, e de uma parte variável, correspondente a **10%**, sendo 5% referente ao IN1 (Metas Quantitativas) e 5% referente ao IN2 (Indicadores de Desempenho). O valor da primeira parcela será repassado em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato de Gestão Emergencial; as demais, até o 5º dia útil do mês de referência.

5. A parte variável é repassada juntamente com a parcela fixa, com base no desempenho apurado no **trimestre anterior**; os ajustes financeiros decorrentes da avaliação são realizados nos meses do trimestre subsequente ao período avaliado, conforme a metodologia da Seção II deste Anexo. A SEMUSA não poderá glosar valor superior ao da parcela variável, sem a devida fundamentação.

6. As metas contratuais serão avaliadas **trimestralmente** pela Comissão de Avaliação e Fiscalização e, em caso de não cumprimento, será aplicada redução de até 10% sobre a parcela variável, conforme a Tabela – Pontuação Global (Seção II).

A primeira avaliação ocorrerá no **4º (quarto) mês**, relativa ao primeiro trimestre subsequente à assunção integral dos serviços, surtindo efeito financeiro no repasse do 5º mês e nos dois meses subsequentes. **O período de mobilização (item 3.1.3 do Termo de Referência) não integra ciclo avaliativo**, respondendo a CONTRATADA nesse período exclusivamente pelo cumprimento do cronograma de mobilização.

7. **Da avaliação final.** Sobrevindo a extinção antecipada de pleno direito, realizar-se-á avaliação final do período não coberto por ciclo trimestral encerrado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção, com o acerto financeiro correspondente processado na prestação de contas final.

8. Na hipótese de a demanda espontânea ou regulada mostrar-se, comprovadamente, insuficiente para viabilizar o cumprimento integral das metas quantitativas pactuadas — e desde que essa insuficiência seja examinada e validada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização como única e exclusiva causa do descumprimento —, não haverá desconto na parcela variável correspondente.

II. Da Avaliação e Valoração das Metas

1. Para cada meta que compõe os Indicadores IN1 e IN2 será atribuída uma nota de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta pactuada, conforme a Tabela – Memória de Rateio abaixo. Quando o número de usuários atendidos por demanda espontânea ou encaminhados pela regulação for inferior ao número de procedimentos ofertados pela CONTRATADA, em razão do custo fixo de manutenção da oferta do serviço, será atribuída a nota 10 ao indicador correspondente.

Resultado obtido da meta	Nota atribuída
> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	0

2. A pontuação global do trimestre resulta da média ponderada das notas obtidas em cada meta e determina o

percentual da parcela variável a ser efetivamente repassado:

Pontuação global	Conceito	Valor a receber do variável
9,0 a 10,0 pontos	A – Muito Bom	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – Bom	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – Regular	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – Ruim	30%
< 5,0 pontos	E – Insuficiente	0%

3. Os indicadores específicos de Metas Quantitativas (IN1) e Indicadores de Desempenho (IN2) aplicáveis a esta unidade, a exemplo de percentuais-alvo de cobertura vacinal, pré-natal, acompanhamento de hipertensos e diabéticos e tempo de espera, devem ser definidos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização com base nos indicadores do modelo federal de cofinanciamento da APS vigente e na metodologia SMART adotada no item 3.15 do Termo de Referência, e publicados no edital, não sendo admissível, no rito abreviado, a sua definição posterior à seleção, sob pena de as propostas serem elaboradas sem conhecimento dos critérios de aferição de desempenho.

III. Da Prestação de Contas

1. A prestação de contas será **trimestral**, acompanhando o ciclo avaliativo da Seção II, cabendo à Comissão de Avaliação e Fiscalização solicitá-la a qualquer tempo, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias, sempre que houver necessidade. A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que convocada por seu Presidente, emitindo parecer conclusivo a cada trimestre. Ao tomar conhecimento de irregularidade na utilização de recursos ou bens públicos, a Comissão comunicará imediatamente o Secretário Municipal de Saúde.

2. A CONTRATADA encaminhará trimestralmente à Comissão, até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do trimestre, em formato digital, prestação de contas instruída com:

- relatório de controle de metas mensal realizado (Tabelas – Memória de Rateio e Pontuação Global);
- pesquisa de satisfação dos usuários atendidos;
- relatório de despesas realizadas e fluxo de caixa;
- folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes), indicando função, data de admissão e composição dos valores pagos;
- relação dos servidores cedidos pela SEMUSA e dos colaboradores CLT da CONTRATADA, com taxa de absenteísmo;
- certidões negativas de débitos perante a Fazenda Estadual, o INSS e o FGTS, e relação de demandas judiciais em que figure como ré, com os valores de eventuais condenações;
- cópia das notas fiscais com comprovantes de pagamento e extratos bancários com notas de esclarecimento;
- relação de contratos vinculados ao objeto, com tipo de serviço, medição e valor mensal;
- relação de novas aquisições e movimentações patrimoniais da unidade;
- relatório de capacitações e eventos realizados no período;
- cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução dos serviços; e
- relatório de atividades da Ouvidoria/Serviço de Atendimento ao Usuário.

3. Não havendo o encaminhamento da prestação de contas no prazo ou nos moldes estabelecidos, a Comissão notificará a CONTRATADA por descumprimento de cláusula contratual; reiterado o descumprimento, a Comissão solicitará a rescisão contratual, garantidos contraditório e ampla defesa, e a abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

4. A Comissão avaliará os documentos até o último dia útil do mês subsequente ao período avaliado, podendo abrir diligência junto à CONTRATADA para saneamento de dúvidas, e emitirá parecer de aprovação total, aprovação com ressalvas ou reprovação. Do parecer, a CONTRATADA poderá recorrer em até 10 dias corridos ao Secretário Municipal de Saúde, que terá igual prazo para decidir; não havendo manifestação da Comissão no prazo fixado, a prestação de contas será considerada aprovada sem ressalvas.

5. Será aprovada com ressalva a prestação de contas com conceito geral Regular ou Ruim, ou que possua gastos não aprovados superiores a 1% do valor do repasse do período, ensejando as glosas devidas; a ocorrência de

aprovação com ressalvas por 3 (três) vezes subsequentes ensejará o encerramento antecipado do Contrato de Gestão Emergencial.

6. Será reprovada a prestação de contas com conceito geral Insuficiente, ou que possua gastos não aprovados superiores a 5% do valor do repasse do período, ensejando as glosas devidas; a ocorrência de reprovação por 2 (duas) vezes subsequentes ensejará o encerramento antecipado do Contrato de Gestão Emergencial.

7. Sobrevindo a **extinção antecipada de pleno direito**, a prestação de contas final será apresentada em até 30 (trinta) dias contados da extinção, instruída com o inventário patrimonial e o relatório de execução do plano de desmobilização (item 3.1.7, V, do Termo de Referência).

ANEXO II — 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	R\$ 279.422,00	R\$ 3.353.064,00
1.2 Encargos Sociais (INSS, RAT e Terceiros)	R\$ 101.570,97	R\$ 1.218.851,64
1.3 Provisões (13º)	R\$ 23.285,17	R\$ 279.422,04
1.4 Provisões (Férias, 1/3, FGTS)	R\$ 31.046,89	R\$ 372.562,68
1.5 Benefícios	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
1.6 FGTS 8%	R\$ 22.353,76	R\$ 268.245,12
1.7 Dissídio	R\$ -	R\$ -
1.8 Multa de 40% sobre FGTS para Rescisão	R\$ 8.941,50	R\$ 107.298,00
1.9 Contribuição Sindical	R\$ 1.397,11	R\$ 16.765,32
Total	R\$ 503.017,40	R\$ 6.036.208,80
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	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
6.2 Limpeza, Conservação e Jardinagem (Serviço e Materiais)	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
6.3 Segurança Patrimonial / Vigilância	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
6.4 Uniformes, Crachás e EPIs	R\$ 3.834,53	R\$ 46.014,36
6.5 Ponto Eletrônico	R\$ 245,28	R\$ 2.943,36
6.6 SESMT / Segurança do Trabalho	R\$ 2.401,16	R\$ 28.813,92
6.7 Energia Elétrica	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
6.8 Água e Esgoto	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
6.9 Internet e Telefonia	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
6.10 Prontuário Eletrônico / TI / Licenças	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
6.11 Lavanderia e Rouparia	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
6.12 Manutenção Predial (Serviços e	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

Materiais)		
6.13 Gases Medicinais	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
6.14 Coleta de Resíduos	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
6.15 Controle de Pragas e Limpeza de Caixa D'água	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
6.16 Seguro Predial e RC	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
6.17 Locação de Imóvel / Estrutura	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
Total	R\$ 142.180,97	R\$ 1.706.171,64
4. Medicamentos e Insumos		
4.1 Medicamentos - Assistência Farmacêutica	R\$ 50.267,69	R\$ 603.212,28
4.2 Material Médico e Insumos	R\$ 24.128,49	R\$ 289.541,88
4.3 Laboratório e Materiais de Coleta	R\$ 7.037,48	R\$ 84.449,76
4.4 Materiais Odontológicos	R\$ 22.117,79	R\$ 265.413,48
4.5 Materiais de Expediente e Impressos	R\$ 1.771,94	R\$ 21.263,28
4.6 Materiais de Copa, Utilidades e Descartáveis	R\$ 1.476,61	R\$ 17.719,32
Total	R\$ 106.800,00	R\$ 1.281.600,00
5. Investimento de Implantação		
5.1 Equipamentos Odontológicos	R\$ 273.693,70	R\$ 273.693,70
5.2 Equipamentos Médico Hospitalares	R\$ 181.531,53	R\$ 181.531,53
5.3 Mobiliário Geral e Assistencial	R\$ 185.022,52	R\$ 185.022,52
5.4 Informática e Conectividade	R\$ 125.675,68	R\$ 125.675,68
5.5 Climatização	R\$ 83.783,78	R\$ 83.783,78
5.6 Eletrodomésticos, Copa e Apoio	R\$ 31.418,92	R\$ 31.418,92
5.7 CFTV, Alarme, Comunicação Visual, Acessibilidade	R\$ 48.873,87	R\$ 48.873,87
5.8 Reformas e Adequações de Imóvel	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00
Total	R\$ 1.330.000,00	R\$ 1.330.000,00
6. Despesas de Gestão		
6.1. Custos Indiretos com Rateio de Sede da Organização Social (5% do custo direto)	R\$ 37.599,92	R\$ 451.199,04
6.2. Equipe de Apoio à Gestão Operacional	R\$ -	R\$ -
6.3. Equipe de Apoio à Gestão Assistencial	R\$ -	R\$ -
6.4. Equipe de Apoio à Administrativa	R\$ -	R\$ -
6.5 Assessoria Contábil	R\$ -	R\$ -

6.5 Assessoria Jurídica	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ 37.599,92	R\$ 451.199,04
TOTAL GERAL DAS DESPESAS CUSTEIO	R\$ 789.598,29	R\$ 9.475.179,48
CUSTO TOTAL PARA O GERENCIAMENTO DA ENTIDADE:		
VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Custo Total de Recursos Humanos	R\$ 503.017,40	R\$ 6.036.208,80
Custos Operacionais	R\$ 248.980,97	R\$ 2.987.771,64
Custos Despesas Indiretas	R\$ 37.599,92	R\$ 451.199,04
TOTAL GERAL	R\$ 789.598,29	R\$ 9.475.179,48
Valor Mensal	R\$ 789.598,29	
Custo de Implantação	R\$ 1.330.000,00	
Valor 12 Meses	R\$ 10.805.179,48	
Validade da Proposta (dias)		

ANEXO III — PROGRAMA DE NECESSIDADES DA ESTRUTURA PROVISÓRIA

I. Da localização

A estrutura deverá situar-se **dentro do território de abrangência do Residencial Orgulho do Madeira**, em ponto que assegure o acesso da população adscrita por deslocamento a pé ou por transporte público, com via de acesso trafegável em qualquer estação do ano.

II. Dos ambientes exigíveis

Ambiente	Qtd. mínima	Área mínima unitária (m²)	Área mínima total (m²)
Recepção e espera, com acolhimento infantil e espaço para cadeira de rodas	1	40,00 (mín. 30 lugares)	40,00
Sala de acolhimento e classificação de risco	1	9,00	9,00
Consultório indiferenciado	4	9,00	36,00
Consultório diferenciado (ginecologia), acessível, com sanitário anexo	1	11,00	11,00
Consultório eMulti / Sala Lilás (Lei nº 14.847/2024)	1	9,00	9,00
Consultório odontológico	4 cadeiras	10,00/cadeira	40,00
Sala de vacinação, com câmara de conservação de imunobiológicos	1	9,00	9,00
Sala de curativo e pequenos procedimentos	1	9,00	9,00
Sala de medicação, reidratação e coleta de material	1	8,00	8,00
Farmácia — armazenamento e dispensação	1	15,00	15,00
Sala de recepção e limpeza de material (área suja)	1	4,80	4,80
Sala de preparo e esterilização (área limpa)	1	4,80	4,80
Guarda e distribuição de material esterilizado	1	3,00	3,00
Depósito de Material de Limpeza (DML)	1	2,00	2,00
Almoxarifado	1	4,00	4,00
Abrigo externo de resíduos de serviços de saúde (RSS)	1	4,00	4,00
Sala de integração e reunião das equipes	1	20,00	20,00
Sala de gestão administrativa	1	11,00	11,00
Copa	1	3,00	3,00
Sanitário público — masculino, feminino e PCD	3	3,20	9,60
Sanitário infantil com fraldário	1	3,00	3,00
Sanitário de funcionários — masculino, feminino e PCD	3	3,40	10,20
Área coberta de embarque e desembarque	1	21,00	21,00
Área útil mínima			286,40

III. Dos requisitos gerais de infraestrutura

(a) Acessibilidade: atendimento integral à ABNT NBR 9050 nos acessos, circulações, sanitários e balcões de atendimento, com rota acessível desde o logradouro.

(b) Instalações elétricas: dimensionadas para a carga dos equipamentos, com aterramento, quadro de distribuição identificado e pontos suficientes por ambiente.

(c) Instalações hidrossanitárias: abastecimento de água potável com reserva mínima de 24 horas, esgotamento sanitário regular e pontos de lavagem de mãos nos ambientes assistenciais.

(d) Climatização e conforto: climatização dos ambientes assistenciais e administrativos, ventilação e iluminação conforme a RDC nº 50/2002/ANVISA.

(e) Conectividade: ponto de rede cabeada ou wi-fi corporativo em todos os consultórios e postos de trabalho, com link dimensionado para o uso simultâneo do prontuário eletrônico (Anexo V, elemento "h").

(f) Cadeia de frio: sala de vacinação com câmara refrigerada para imunobiológicos, monitoramento contínuo de temperatura e **alimentação elétrica de emergência** (nobreak ou gerador) que assegure a conservação em

caso de interrupção.

(g) Resíduos: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e abrigo compatível, na forma da RDC nº 222/2018/ANVISA.

(h) Segurança contra incêndio: projeto aprovado ou dispensa formal junto ao Corpo de Bombeiros, conforme o porte da edificação.

(i) Identificação visual: sinalização interna dos ambientes e identificação externa da unidade, na forma do manual de identidade visual anexo à minuta do Contrato de Gestão.

IV. Do licenciamento

A CONTRATADA responderá pela obtenção e pela manutenção do **licenciamento sanitário** da estrutura provisória junto à Vigilância Sanitária Municipal, do alvará de funcionamento e das demais autorizações exigíveis, sendo condição para o início da operação assistencial.

ANEXO IV — DOCUMENTO TÉCNICO: PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

I. Regras de aplicação

(a) A pontuação de cada subitem é atribuída nos intervalos indicados, admitidas frações de 0,5 ponto.

(b) A pontuação máxima do subitem só é atribuída quando a proposta contiver a integralidade do quesito; atendimento parcial recebe pontuação proporcional, e a ausência do quesito recebe zero.

(c) A Comissão **justificará por escrito** a pontuação atribuída a cada subitem, com remissão à página do Documento Técnico em que se apoiou.

(d) A Qualificação Técnica e Experiência (35 pontos) **não é objeto deste anexo**: sua pontuação é objetiva e decorre diretamente da tabela do item 8.9.2, por comprovação documental de tempo de atividade.

II. Elemento (a) — Organização funcional e operacional (10 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Descreve a estrutura de gestão da unidade — coordenação, responsáveis por área e linha de subordinação?	0 a 2,0
2. Relaciona as atividades gerenciais, por tipo de serviço, às metas do item 3.15.1 e do Anexo III?	0 a 2,0
3. Apresenta rotina de monitoramento das metas, com periodicidade, instrumento e responsável?	0 a 2,0
4. Descreve o fluxo do usuário na unidade — acolhimento, atendimento, encaminhamento e retorno?	0 a 2,0
5. Demonstra a articulação com a Rede de Atenção à Saúde e com a regulação municipal?	0 a 2,0
Total do elemento	10,0

III. Elemento (b) — Descrição técnica das atividades assistenciais (10 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Descreve o perfil assistencial da unidade e a carteira de serviços da PNAB (item 3.9.3)?	0 a 2,0
2. Detalha as ações de cada uma das 04 eSF e das 04 eSB?	0 a 2,0
3. Apresenta protocolo de acolhimento com classificação de risco?	0 a 2,0
4. Contempla as ações programáticas — pré-natal, puericultura, hipertensos e diabéticos, saúde bucal e vacinação?	0 a 2,0
5. Prevê a atuação territorial e domiciliar dos ACS, com territorialização e diagnóstico comunitário?	0 a 2,0
Total do elemento	10,0

IV. Elemento (c) — Dimensionamento de Recursos Humanos (10 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Apresenta o quadro completo por categoria, atendendo ao mínimo do item 5.7.3?	0 a 2,0
2. Indica a jornada ou carga horária	

semanal de contratação de cada categoria?	0 a 2,0
3. Indica o tipo de vínculo (CLT ou PJ) e a remuneração de cada cargo, com benefícios e gratificações?	0 a 2,0
4. Apresenta política de cargos, critérios de promoção e plano de educação permanente?	0 a 2,0
5. Prevê a cobertura de férias, licenças e absenteísmo sem descontinuidade do serviço?	0 a 2,0
Total do elemento	10,0

V. Elemento (d) — Estratégias de ações voltadas à qualidade (6 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Comissão de ética constituída ou prevista, com regimento?	0 a 1,0
2. Arquivo médico e estatístico e gestão de prontuários?	0 a 1,0
3. Organização da recepção e do agendamento, com controle de absenteísmo do usuário?	0 a 1,0
4. Ações de vigilância em saúde voltadas à segurança do paciente e do profissional?	0 a 1,0
5. Protocolo de acolhimento e classificação de risco implantado?	0 a 1,0
6. Pesquisa de satisfação do usuário e canal de ouvidoria?	0 a 1,0
Total do elemento	6,0

VI. Elemento (e) — Plano de mobilização e implantação em até 30 dias (9 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Cronograma com atividades, prazos e responsáveis que caiba integralmente em 30 (trinta) dias?	0 a 2,0
2. Plano de recrutamento e contratação compatível com item 5.7.3, com prazos realistas?	0 a 2,0
3. Providências relativas à estrutura provisória, locação ou solução modular, com prazo de disponibilidade e licenciamento?	0 a 2,0
4. Cadastro das equipes no CNES e providências de habilitação junto ao Ministério da Saúde?	0 a 1,0
5. Contratação de serviços e utilidades (água, energia, internet) e formação do estoque inicial de medicamentos e insumos?	0 a 1,0
6. Demonstra exequibilidade financeira do período anterior ao primeiro repasse?	0 a 1,0
Total do elemento	9,0

VII. Elemento (f) — Coordenação Técnico-Administrativa e estrutura institucional (8 pontos)

--	--

Subitem verificado	Pontuação
1. Descreve as áreas administrativas de apoio, RH, contabilidade, jurídico, TI, manutenção e transporte?	0 a 2,0
2. Descreve as ações técnicas, capacitação, avaliação de práticas assistenciais e revisão de fluxos?	0 a 2,0
3. Apresenta metodologia de rateio com rastreabilidade, clareza, proporcionalidade e benefício demonstrados?	0 a 2,0
4. Observa o limite de 5% do repasse mensal para custos administrativos e de sede (item 7.2)?	0 a 2,0
Total do elemento	8,0

VIII. Elemento (g) — Procedimento e regulamento de compras (2 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Apresenta o regulamento de compras aprovado pelo Conselho de Administração?	0 a 0,5
2. Descreve as modalidades de aquisição e as faixas de valor?	0 a 0,5
3. Prevê pesquisa de preços e critério objetivo de escolha do fornecedor?	0 a 0,5
4. Prevê publicidade das contratações e vedação de conflito de interesse?	0 a 0,5
Total do elemento	2,0

IX. Elemento (h) — Plano de modernização e tecnologia da informação (4 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Indica a solução de prontuário eletrônico e a adesão aos sistemas oficiais (e-SUS APS, CNES, SISREG)?	0 a 1,0
2. Dimensiona equipamentos e conectividade por ambiente?	0 a 1,0
3. Apresenta cronograma e estratégia de implantação dentro dos 30 (trinta) dias de mobilização?	0 a 1,0
4. Assegura interoperabilidade por API e conformidade com a LGPD (item 4.8)?	0 a 1,0
Total do elemento	4,0

X. Elemento (i) — Plano relativo à estrutura física provisória (6 pontos)

Subitem verificado	Pontuação
1. Atende integralmente aos ambientes e às áreas exigidos no Anexo III?	0 a 2,0
2. Comprova a viabilidade da solução, proposta de locação, projeto modular ou termo de disponibilidade?	0 a 2,0
3. Demonstra acessibilidade (ABNT NBR 9050) e o encaminhamento do licenciamento sanitário?	0 a 1,0
4. Relaciona mobiliário e	

equipamentos, inclusive os 04 consultórios odontológicos e a cadeia de frio da sala de vacinação?	0 a 1,0
Total do elemento	6,0

XI. Consolidação

Elemento	Teto
(a) Organização funcional e operacional	10,0
(b) Atividades assistenciais	10,0
(c) Dimensionamento de Recursos Humanos	10,0
(d) Ações voltadas à qualidade	6,0
(e) Mobilização e implantação em 30 dias	9,0
(f) CTA e estrutura institucional	8,0
(g) Procedimento e regulamento de compras	2,0
(h) Modernização e tecnologia da informação	4,0
(i) Estrutura física provisória	6,0
Documento Técnico — total	65,0
Qualificação Técnica e Experiência (item 8.9.2)	35,0
NOTA TÉCNICA — máximo	100,0



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 10/09/2026, às 08:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Petillo Cardoso, Secretário(a)**, em 10/09/2026, às 08:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Almeida da Costa, Diretor(a)**, em 10/09/2026, às 08:30, 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 **1526480** e o código CRC **3BA0EB6B**.



Referência: Processo nº 005.016627/2026-80	SEI nº 1489534
---	----------------