



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

### PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 472/2022

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), INTERESSADA EM ASSINAR TERMO DE COLABORAÇÃO, EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE DO SUS, A SER CELEBRADO A PARTIR DO PLANO DE TRABALHO ESTABELECIDO, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE DO HMS (HOSPITAL MUNICIPAL DE SERRINHA), ASSIM COMO ADAPTAÇÕES, AQUISIÇÕES, REFORMAS E PROGRAMAÇÃO VISUAL DA UNIDADE.**

#### 1. PREÂMBULO:

**1.1.** O Município de Serrinha, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão de Seleção para processamento e julgamento de Chamamento Público para escolha de Organização da Sociedade Civil, designada pela Portaria nº 926 de 24 de setembro de 2021, em conformidade com as normas contidas na Lei n.º 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 029/2017 e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, no âmbito da Administração Federal, aplicável subsidiariamente ao Município de Serrinha-Ba, através do Decreto nº 29/2017, no que couber, torna público para ciência dos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo de **CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL para prestação de serviços de operacionalização e execução de ações de saúde do HOSPITAL MUNICIPAL DE SERRINHA-BA.**

#### 2. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA:

##### 2.1. Do Objeto:

O presente edital de Chamamento Público tem por objetivo Credenciar Organizações da Sociedade Civil para operacionalizar e executar ações em saúde da HOSPITAL MUNICIPAL SERRINHA-BA, devidamente interessadas em celebrar Termo de Colaboração, com valor estimado de referência **para custeio das despesas relativas ao presente Edital de R\$ 1.563.770,00 (Um milhão quinhentos e sessenta e três mil, setecentos e setenta reais)** mensal, com o Município de Serrinha-BA, objetivando a operacionalização e execução de ações em saúde do Hospital, bem como a qualificação, adequação, aperfeiçoamento, modernização e aprimoramento da referida unidade, conforme plano de Trabalho (Anexos II) e, em especial para as demandas descritas abaixo:

a) Atendimento de urgência e emergência 24 horas, internação Hospitalar, de pacientes oriundos das unidades básicas de saúde ou que procuram diretamente a unidade hospitalar, observando sempre a conduta médica;



b) Atendimento das gestantes oriundas do sistema único de saúde, encaminhadas pelas unidades básicas de saúde do Município, ou que procurarem diretamente a unidade hospitalar para realização de partos e ou procedimentos julgados necessários e observados pela conduta médica.

## **2.2. Do Mecanismo**

O credenciamento das Organizações da Sociedade Civil ocorre para formalização de Termo de Colaboração, de acordo com a Lei 13.019/2014, visando à contratação para operacionalização e execução de ações de saúde do Hospital Municipal de Serrinha, para o Município de Serrinha-BA, bem como a qualificação, adequação, aperfeiçoamento, modernização e aprimoramento da referida unidade. A administração municipal, seguindo as normas e legislação vigente, dará o direito ao vencedor do certame de usufruir do prédio onde atualmente está situado o Hospital Municipal de Serrinha, bem como os móveis e equipamentos que foram adquiridos, requisitados e cedidos para atendimento à unidade, localizada na ROD.BA-409, Km 01, Serrinha/BA.

## **2.3. Da Vigência:**

A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser renovada ou prorrogada, de acordo com o interesse das partes, pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, por se tratar de serviço de caráter continuado, intrinsecamente ligado ao direito fundamental da saúde.

## **3. DO ACESSO:**

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponível, para conhecimento e retirada, através do e-mail: [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com) e pelo site: [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br) e este será o veículo de divulgação e das alterações que importem em modificação de seus termos, se houver.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do processo de credenciamento qualquer Organização da Sociedade Civil legalmente constituída, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) no ramo de atividade hospitalar.

**4.2.** Não poderão participar desta seleção a entidade que:

- a) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;
- b) Incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.

**4.3.** Na ocorrência de empate previsto no item anterior serão considerados como critérios de desempate: verificação da melhor pontuação do primeiro item da Tabela 2 – Critérios de Julgamento.

## **5. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente



chamamento público, tendo sido constituída na forma do(a) Portaria municipal nº 720 de 14 de junho de 2021.

## 6. DA INSCRIÇÃO

O(s) interessado(s) em se inscrever no processo de credenciamento nº 001/2022, deverá (ão) apresentar os documentos elencados abaixo, podendo se credenciar para tal, apresentando os documentos relacionados, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, por servidor deste Município com o encargo de recebê-lo até 24 (vinte quatro) horas antes do prazo final de credenciamento.

6.1 A fase de seleção observará o cronograma abaixo:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	23/06/2022
2	Envio das propostas pelas OSCs.	23/06/2022 a 25/07/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	26/07/2022 a 29/07/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	Até 29/08/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	05 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Em até 05 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	15/08/2022 (data é estimada)

### 6.2. DATA PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

O prazo para a entrega da documentação e projeto será 30 (trinta) dias e deverá ser protocolada aos cuidados da Comissão Especial de Chamamento Público, conforme tabela acima, de acordo com as orientações:

**Dia inicial: 23/06/2022**

**Horário:** 09:00 às 14 horas

**LOCAL:** Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-BA Cep:48.700-000. Sala de Licitações.

6.2.1 A documentação e a proposta serão recebidas em envelopes fechados e com a seguinte descrição:

**PREFEITURA DE SERRINHA-BA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**  
**ENVELOPE "A" – DOCUMENTAÇÃO**  
**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**



**PREFEITURA DE SERRINHA-BA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA**  
**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**7. DOS ENVELOPES**

**DA HABILITAÇÃO**

Deverão estar inseridos no envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. O volume deverá conter uma lista dos documentos, todos, quando cópias, deverão estar devidamente autenticados em cartório ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, por servidor deste Município com o encargo de recebê-lo até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final de credenciamento. Deverão constar, obrigatoriamente, dentro do referido envelope:

**7.1.** Ficha de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchida, conforme modelo (Anexo I).

**7.2.** Para comprovação da habilitação jurídica.

- a.** Estatuto ou contrato social e seus aditivos, devidamente registrados;
- b.** Cópia da ata de eleição, registrada em cartório, do quadro dirigente atual;
- c.** Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, contendo ainda a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto e ata de eleição, com cargo, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014), conforme modelo no Anexo X – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC, além das cópias dos documentos de identificação com CPF, comprovantes de residência e certidões negativas de contas desaprovadas/rejeitadas perante o TCM-BA e o TCE-BA de cada um deles;
- d.** Comprovante de funcionamento no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, através de conta de consumo.

**7.2.1.** Para comprovação da regularidade fiscal.

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, para demonstrar que existe há, no mínimo, 01 (um) ano, admitida a redução desse prazo, na hipótese de nenhuma OSC atingi-lo, por ato específico da Administração (art. 33, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014);



- b)** Prova de regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- f)** Prova de regularidade trabalhista, a ser feita por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, atestando a inexistência de débitos.

**7.3.** Para comprovação da qualificação Econômico-Financeira:

**7.3.1** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

**7.3.2** Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo IV;

**7.3.3** Declaração da proponente de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo III;

**7.3.4** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16.

**7.3.5** A situação financeira da proponente deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo, acarretando em inabilitação a não observância:

$$SG = AT/(PC + PNC) \geq 1,0$$

$$ILC = AC/PC \geq 1,0$$

$$IEG = (PC + PNC)/AT \leq 1,0$$

**Legenda:**

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

**DA PROPOSTA**

- 7.5** A proponente, em relação a Proposta, deve preencher os Anexos V e VII do presente Edital.
- 7.6** A proponente, ainda em relação a Proposta, deverá apresentar sua qualificação técnica, com:
- a)** Apresentação do Projeto para operacionalização e execução dos serviços de saúde, que devem constar obrigatoriamente, objetos, metas, custos, indicadores, quantitativos ou qualitativos, conforme prevê a Lei nº 13.019/2014, conforme Anexo VII deste edital.
  - b)** Que a organização da sociedade civil possua no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, como base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - c)** Apresentação de quadro com quantitativo dos profissionais que estarão envolvidos na prestação da assistência médico-hospitalar, em regime de internação hospitalar e/ou ambulatorial, discriminando apenas quantitativo, categoria e carga horária;
  - d)** Comprovação de experiência prévia, através do atendimento de uma ou mais hipóteses previstas abaixo:
    - atestados de capacidade técnica da OSC, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas, organizações sociais, cooperativas ou outras organizações da sociedade civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;
    - atestados de capacidade técnica de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas, organizações sociais, cooperativas ou outras organizações da sociedade civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução ou currículos de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
    - apresentar título de Utilidade Pública Municipal e/ou Estadual da Entidade;
    - comprovação de que possui unidade própria de saúde com capacidade para realização de serviços ambulatoriais, cirúrgicos e/ou urgência e emergência, mediante apresentação do CNES da unidade; e/ou
    - relatórios de atividades emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil com comprovação das ações desenvolvidas pela OSC, objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução.
- 7.7.** O interessado que deixar de preencher quaisquer dos requisitos exigidos não será habilitado.
- 7.8.** Não serão admitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos na documentação.
- 7.9.** Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada no idioma português.
- 7.10.** Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião de notas (Cartório) ou por funcionário da unidade que participa do chamamento público (antes da apresentação dos documentos) de posse dos originais, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial (original ou cópia autenticada). As certidões emitidas via Internet NÃO necessitam ser autenticados em cartório. A Comissão Especial de Chamamento Público verificará a autenticidade via Internet.

## **8. ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**



- 8.1.** Na presente seleção de entidades, será julgado inabilitado o participante que:
- Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Chamamento;
  - Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal;
  - Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa constante deste Edital de Chamamento.
- 8.2.** Os documentos de Habilitação e Proposta/Projeto serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Chamamento Público, conforme cronograma deste edital, salvo se houver a necessidade de maior prazo para conclusão do julgamento, onde todos os participantes serão comunicados. A Comissão de Chamamento Público emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado no Mural e no portal eletrônico da Prefeitura, como publicará no Boletim Oficial do Município, sendo de responsabilidade única e exclusiva dos participantes o acompanhamento das datas.
- 8.3.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 2**

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta;	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério <b>NÃO</b> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de	1,0



	colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, conforme item 7.6., alínea "d" deste Edital;	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional – atendimento às 05 hipóteses - (2,0). - Grau considerável de capacidade técnico-operacional - atendimento de 03 a 04 das hipóteses - (1,5). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional – atendimento de 01 a 02 das hipóteses – (0,7) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <b>caput</b> , inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

**8.4.** A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar na eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**8.5.** Serão eliminadas aquelas propostas:

**a)** cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

**b)** que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

**c)** que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

**d)** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

**8.6.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**8.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

## **9. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**9.1.** É facultado a qualquer proponente formular questionamentos e impugnações ao Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes do final do prazo para apresentação dos Envelopes, ato que não suspenderá/alterará os prazos.





- 9.2.** Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes.
- 9.3.** O recurso a que se refere este item deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação da decisão da Comissão. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.4.** O recurso recebido na fase de proposta e habilitação terá efeito suspensivo. Os demais serão recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva ao mesmo.
- 9.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.6.** Não serão aceitos recursos e impugnações ao Edital, via fax. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser protocolado(s) na Prefeitura de Serrinha-BA, no localizada na Rua Macário Ferreira nº 517, Centro, Serrinha, Bahia, CEP48.700-000 – Setor de Protocolo e encaminhado para o Setor de Licitações, em tempo hábil, aos cuidados da Comissão de CHAMAMENTO PÚBLICO ou através do e-mail [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com) .

## **10. DA ACESSIBILIDADE:**

A Credenciada deverá implementar e manter medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos do Inciso X, do Parágrafo 1º, do Artigo 24, da Lei nº 13019/2014.

## **11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**11.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
<b>5</b>	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.

**11.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano aplicativo e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.** Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o plano aplicativo e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**11.2.1.** Por meio do aplicativo, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726,



de 2016), observados os **Anexo II – Termo de Referência do Plano de Trabalho e Anexo VII - Plano de Trabalho.**

**11.2.2.** O plano aplicativo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a)** a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b)** a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c)** a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d)** a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e)** a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f)** os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g)** as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**11.2.3.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 11.2.2 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/gestor-de-compras/consultas-1>).

## **12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**12.1.** Será feito chamamento formal, por escrito do representante legal para a assinatura do Termo de Colaboração, observando-se o prazo de 03 (três) dias úteis para o comparecimento deste. O não comparecimento do interessado para assinatura do Termo facultará a Administração a convocar os participantes remanescentes do processo seletivo, observando a ordem de classificação dos interessados cadastrados.

**12.2.** Farão parte integrante do Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além do projeto apresentado pela proponente.

**12.3.** O valor máximo a ser atribuído ao Termo de Colaboração será aquele resultante do projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

**12.4.** O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com as partes.

**12.5.** O contrato poderá ser renovado até completar 60 (sessenta) meses.

**12.6.** A Organização da Sociedade Civil deverá iniciar a execução do objeto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da ordem de fornecimento.



**12.7.** O Termo de Colaboração poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas em lei.

**12.8.** O inadimplemento de qualquer cláusula do Termo de Colaboração poderá ser motivo de rescisão pelo Município, além de responder a organização CONTRATADA por perdas e danos, quando:

- a) A OSC não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Dissolução da OSC;
- c) A OSC transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Município ou quando transferi-lo integralmente a terceiros;
- d) A OSC tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor.

**12.9.** A Organização CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no presente edital e seus anexos.

**12.10. DO REAJUSTE** - A periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à Organização contratada e/ou ao Município contratante a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### **13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**13.1.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;
- b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da organização da sociedade civil com relação a outras cláusulas básicas;
- c) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

No caso do Termo de Referência e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá:

- a) ter preenchido os requisitos exigidos nesta Lei para celebração da parceria;
- b) apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- c) estar em situação regular com a execução do Termo de Referência.



**13.2.** Fica previsto a possibilidade do Município de Serrinha-BA realizar despesas de investimento no Hospital Municipal, em conjunto com a CONTRATADA, para realização de obras, adequação da unidade e aquisição de equipamentos, não previstos no Termo de Referência, podendo, inclusive, ser recursos provenientes de Emendas parlamentares.

**13.3.** No caso de integração dos novos investimentos ao sistema do Hospital, a utilização pela Organização da Sociedade Civil deverá ser objeto de Termo de Aditamento.

#### **14. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

**14.1.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

**14.2.** Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**14.3.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

**14.4.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**14.5.** Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, diretamente pela organização parceira.

**14.6.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

#### **15. DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

**15.2.** A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

**15.3.** A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os

aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho para cada item.

**15.4.** O remanejamento dos recursos de que trata o **caput** somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pela administração pública responsável pela parceria.

**15.5.** Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

**15.6.** As alterações previstas prescindem de aprovação de novos Planos de Trabalho e Aplicativo pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

## **16. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**16.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do PPA 2022-2025.

**16.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento da despesa	Fonte
63001 - Fundo Municipal de Saúde	2032 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.50.85.00 – Contrato de Gestão	02 e 14
63001 - Fundo Municipal de Saúde	2032 – Manutenção das Atenção Especializada	33.50.85.00 – Contrato de Gestão	02 e 14

**16.3.** O valor **total** de recursos disponibilizados será de **R\$ 18.765.240,00 (Dezoito milhões setecentos e sessenta e cinco mil e duzentos e quarenta reais)**. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**16.4.** O valor de referência **mensal** para a realização do objeto do termo de colaboração **R\$ 1.563.770,00 (Um milhão quinhentos e sessenta e três mil, setecentos e setenta reais)**, conforme disposto no neste edital. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

**16.5.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

**16.6.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.



**16.7.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano aplicativo:

- a)** remuneração da equipe encarregada da execução do objeto, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b)** diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c)** custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d)** aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**16.8.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

**16.9.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**16.10.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **17. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**17.1.** A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas **in loco**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

**17.2.** Para a implementação do disposto nesta cláusula, a administração poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**17.3.** Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho/Aplicativo/Termo de Referência e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do



cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**17.4.** A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**a)** O Município fará a homologação e divulgará o resultado do julgamento no Boletim Informativo do Município e no site da Prefeitura de Serrinha-BA.

**b)** As razões de recursos ou impugnação devem ser protocoladas, das 08:00 às 13:00 horas na Prefeitura de Serrinha-Ba.

**c)** Este Chamamento poderá ser revogado por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os inscritos tenham direito a qualquer indenização.

**d)** À Administração ou à Autoridade Competente é facultada a promoção de diligência, destinada a esclarecer/complementar a inscrição ou elucidar impugnações.

**e)** Dos atos praticados e das sessões públicas realizadas, a Administração procederá ao efetivo registro, preferencialmente, em Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no site da Prefeitura de Serrinha-BA, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**f)** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Administração ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na legislação.

**g)** Este Chamamento visa atender o princípio da sustentabilidade aplicada às contratações públicas, sendo fato público e notório a larga participação do terceiro setor na área social, no atendimento as contratações e terceirizações as políticas públicas diversas. Com previsão na constituição federal brasileira de 1988, a promoção do desenvolvimento sustentável em nosso país, como dever e obrigação do Estado, bem como nas demais legislações e regulamentações que norteiam as contratações públicas deste país nas esferas: federal, estadual e municipal, direta e indireta.

**h)** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas junto a Comissão de Chamamento, ou na sede da Prefeitura de Serrinha-BA.

**i)** Fica eleito o Foro da Comarca de Serrinha-BA, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao Chamamento, sorteio e procedimentos deles resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**19. ANEXOS:**

**19.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**19.1.1. ANEXO I** – Ficha de solicitação de credenciamento;

**19.1.2. ANEXO II** – Termo de Referência do Plano de Trabalho;

**19.1.2. – II – A** – Dos conceitos e fluxos;

**19.1.3. ANEXO III** – Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**19.1.4. ANEXO IV** - Declaração de Idoneidade;

**19.1.5. ANEXO V** – Proposta custeio;

**19.1.6. ANEXO VI** – Minuta do Contrato;

**19.1.7. ANEXO VII** – Proposta técnica – plano de Trabalho;

**19.1.8. ANEXO VIII**- Modelo prestação de contas;

**19.1.9. ANEXO IX** - Modelo Checklist de Prestação de Contas;

**19.1.10 ANEXO X** - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC.

Serrinha-BA, 23 de junho de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Ícaro Andrade Carneiro da Silva**  
**Comissão de Chamamento**  
**Portarianº720 de 14 de junho de 2021.**



## ANEXO I

### Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 001/2022

#### FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A Organização da Sociedade Civil – OSC, com sede à (Rua, nº, etc...), no Município de (nome da cidade, Estado), neste ato representada pelo(s) (diretores, com qualificação completa, nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que esta ficha subscreve(m), vem solicitar seu credenciamento para participar do Chamamento Público, visando a operacionalização e execução das ações em saúde do Hospital Municipal de Serrinha-BA, conforme plano de trabalho.

Outrossim, declaramos concordância em submeter a todas as disposições no Edital de Chamamento Público nº XXX/20XXX e às normas constitucionais e legais que regem o Sistema Único de Saúde.

XXXXXXXX-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS:**

**1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da OSC, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE TRABALHO Gestão, Operacionalização e Execução das ações em saúde para o Hospital Municipal de Serrinha - BA





## Sumário

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>2</b>
<b>OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>SUSTENTABILIDADE SOB A ÓTICA PRINCIPIOLÓGICA .....</b>	<b>4</b>
<b>SUSTENTABILIDADE E O TERCEIRO SETOR.....</b>	<b>5</b>
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE E ESTRUTURA LOCAL EXISTENTE.....</b>	<b>6</b>
<b>SERVIÇOS.....</b>	<b>7</b>
<b>URGÊNCIA E EMERGÊNCIA .....</b>	<b>7.1</b>
<b>SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO .....</b>	<b>7.2</b>
<b>HEMOTERAPIA.....</b>	<b>7.3</b>
<b>DIAGNÓSTICO POR MÉTODO GRÁFICO.....</b>	<b>7.4</b>
<b>INTERNAÇÃO .....</b>	<b>7.5</b>
<b>PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>9</b>
<b>COMISSÕES PERMANENTES.....</b>	<b>9.1</b>
<b>QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA.....</b>	<b>9.2</b>
<b>ATIVIDADE DE ENSINO E PESQUISA.....</b>	<b>10</b>
<b>SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE .....</b>	<b>11</b>
<b>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE .....</b>	<b>12</b>
<b>METAS DE PRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>ASSISTÊNCIA HOSPITALAR .....</b>	<b>14</b>
<b>ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL .....</b>	<b>15</b>
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS .....</b>	<b>16</b>
<b>TRANSFERÊNCIA DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO .....</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>18</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

A gestão do Hospital Municipal De Serrinha (HMS), busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos, bem como adequações e adaptações necessárias ao atendimento de compromisso e metas do PPA 2022-2025. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e implantar o gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal no HOSPITAL MUNICIPAL DE SERRINHA, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde.

O Gestor Público regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela prestadora, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a prestadora gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados neste edital.

A assistência hospitalar no Sistema Único de Saúde (SUS) é organizada a partir das necessidades da população, a fim de garantir o atendimento aos usuários, com apoio de uma equipe multiprofissional, que atua no cuidado e na regulação do acesso, na qualidade da assistência prestada e na segurança do paciente.

Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS), o hospital é um organizador de caráter médico-social, que deve garantir assistência médica, tanto curativa como preventiva, para a população, é o local destinado a fazer as maiores intervenções de saúde nos indivíduos com situação de agravo à saúde, de média e alta complexidade.

A média complexidade ambulatorial é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento. É definido como alta complexidade o conjunto de procedimentos que, no contexto do SUS, envolve alta tecnologia e alto custo, objetivando propiciar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (atenção básica e de média complexidade).

A OSC, através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Termo de Colaboração, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão do Hospital Municipal De Serrinha por este modelo tenha como objetivos, dentre outros que venham obter, a economicidade e a vantajosidade para o Município, destacando-se como norteadores o Planejamento, Organização, Coordenação e Execução das atividades de prestação de serviços médicos assistenciais, em sistema ambulatorial, hospitalar e de emergência, além de prover recursos diagnósticos e terapêuticos para atendimento a toda clientela do SUS de maneira humanizada.

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Desenvolvimento de ações e serviços para a assistência integral à saúde da comunidade, visando à reorganização gerencial, o aperfeiçoamento e a expansão da capacidade operacional do Sistema Único de Saúde do Hospital e executar ações suplementares de assistência à saúde, em parceria com o poder público municipal.

Captar e processar as mais variadas informações dos ambientes, interno e externo, promovendo sua organização, integração e divulgação às partes interessadas, de modo sistematizado e oportuno, tornando-as importantes no processo decisório.

Destacam-se como principais Atribuições:

a) Prestar assistência gratuita à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, do art. 4º, da Constituição Estadual, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde –SUS e na forma deste Edital;

b) Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros

Hospital Municipal de Serrinha

End. Rodovia BA 409 Km 01, s/n - Centro - Serrinha Coite - BA

Telefone: (75) 3261-2224

agudos ou agudizados de natureza clínica;

- c) Prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma;
- d) Estabilizar os pacientes e realizar a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- e) Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
- f) Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos e transportados pelo serviço móvel da Saúde;
- g) Manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro horas), para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica, e se necessário efetuar a internação conforme nível de complexidade;
- h) Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Urgência e Emergência - RUE, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- i) Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento ao usuário do SUS;
- j) Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- k) Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- l) Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderamos resultados alcançados face às metas pactuadas;
- m) Adequar a unidade de saúde para que passe a oferecer os serviços de urgência e emergência, clínica médica, clínica cirúrgica, clínica pediátrica e clínica obstétrica ;
- n) Atender a demanda de internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Pediátrica, Leitos de Psiquiatria, Unidade de Tratamento Intensivo, Serviço de Atendimento em Diagnóstico e Terapia (SADT) além dos serviços de apoio à assistência hospitalar;
- o) Garantir a humanização da assistência.

### **3. OBJETO**

Contratação de Organização da Sociedade Civil (OSC), interessada em assinar Termo de Colaboração, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, a ser celebrado a partir do Plano de Trabalho estabelecido, para o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações de Saúde do HMS (Hospital Municipal de Serrinha), assim como adaptações, aquisições, reformas e programação visual da unidade.

### **4. SUSTENTABILIDADE SOB A ÓTICA PRINCIPOLÓGICA**

A sustentabilidade é produto de um processo histórico relativamente longo, repleto de discussões críticas da relação existente entre a sociedade e o ambiente no qual está inserida. Suas múltiplas abordagens são fruto das discussões decorrentes desse complexo e contínuo processo, cuja transição de valores, atribuiu a sustentabilidade condição de elemento estruturante do Estado.

A ideia de desenvolvimento sustentável como um direito fundamental teve seu primeiro apontamento na Declaração da Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente Humano (ONU, 1972), realizado em Estocolmo.

Princípio 1. O homem tem o direito fundamental à liberdade, à igualdade e ao desfrute de condições de vida adequadas em um meio ambiente de qualidade tal que lhe permita levar uma vida digna e gozar de bem estar, tendo a solene obrigação de proteger e melhorar o meio ambiente para

as gerações presentes e futuras.

Entretanto, o Relatório Brundtland (CMMAD, 1991, p.46), divulgado em 1987 a partir do encontro da Comissão Mundial do Meio Ambiente e Desenvolvimento realizado em Nairóbi no ano de 1982, foi o primeiro documento oficial a estabelecer um conceito de desenvolvimento sustentável.

O desenvolvimento sustentável é o desenvolvimento que satisfaz as necessidades da geração presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras para satisfazer suas próprias necessidades. Ele contém dois conceitos-chave: o conceito de "necessidades", sobretudo as necessidades essenciais dos pobres do mundo, que devem receber a máxima prioridade; a noção das limitações que o estágio da tecnologia e da organização social impõe ao meio ambiente, impedindo-o de atender às necessidades presentes e futuras.

Deste conceito há dois apontamentos que merecem maior atenção, 'necessidade' e 'limitação'. A necessidade tem escopo de realçar a prioridade de atender às necessidades básicas dos mais desfavorecidos, ao passo que a limitação impõe restrições ao estado de tecnologia e a organização social na capacidade do ambiente satisfazer as necessidades presentes e futuras. O Relatório de Brundtland vem assim estabelecer uma ligação entre a redução da pobreza, melhoria do estado do ambiente e justiça social através do que nominava de crescimento econômico sustentável, dando conotação de direito fundamental.

Neste aspecto, a sustentabilidade possui um significado complexo como princípio normativo de aplicabilidade ampla em várias searas da ordem constitucional, não se reduz ao discurso ambientalista nem desenvolvimentista. É mais amplo e inferível da ordem constitucional, e por sua força constitucional, orienta o ordenamento jurídico, notadamente na ordem constitucional econômica e social (COELHO, ARAUJO, 2011, p.262).

A partir da conceituação da sustentabilidade como princípio jurídico, com sentido e alcance inferidos da Constituição, desdobra-se a percepção de que tal princípio carece de tratamento teórico capaz de transpor a compreensão Hospital Municipal de Serrinha, situado no End. Rodovia BA 409, Km 01, s/n – Serrinha Coite – Serrinha – BA Telefone: (75) 3261-2224 ambientalista associada a desenvolvimentista.

## **5. SUSTENTABILIDADE E O TERCEIRO SETOR**

No campo das organizações do Terceiro Setor, a sustentabilidade constitui um fator muito forte para o desenvolvimento da nova ordem mundial, conforme realça Barbieri (1997), pois as Fasfil – Fundações Privadas e Associações sem Fins Lucrativos no Brasil desempenham papel fundamental na construção social – seus interesses não se encontram comprometidos com questões de curto prazo, e sua atuação tem atraído muitos investimentos oriundos dos setores público e empresarial, ratificando-se, dessa forma, a importância de tais organizações para a economia.

Os direitos sociais foram constitucionalizados como forma de dar um mínimo de estruturação ao tecido social, a inserção dos direitos econômicos, sociais e culturais na Constituição Federal foi o ponto de partida para o reconhecimento da insustentabilidade do modelo de Estado que não reconhece nem se preocupa com a questão social.

O Terceiro Setor, formado por 'organizações privadas, sem fins lucrativos, institucionalizadas, de benefício público, auto administradas e voluntárias' (classificação definida pela ONU), passou a constituir um espaço de interlocução entre o Estado e a Sociedade, por meio da defesa e promoção de alguns temas, como a questão urbana, o meio ambiente e as políticas sociais (ZAPE, 2007, p.1). Um combinado de complementariedade e subsidiariedade é a marca da relação entre poder público e o Terceiro Setor.

Vale dizer que a expressão 'Terceiro Setor' foi utilizada originariamente nos Estado Unidos, na

década de 70, em distinção a outros dois setores, o Primeiro que se refere ao Estado e o Segundo ao mercado. Terminologia criticada por RIKTIN (apud ZAPE, 2007, p.3) para quem "se houvesse uma divisão em esfera a ordem apresentada estaria equivocada, pois se a sociedade surgiu antes do Estado e do mercado foi quem originou estes dois, deveria ser denominado primeiro setor".

Outra inexatidão diz respeito a delimitação do que seria o Terceiro Setor, já que as organizações que o compõe não fazem parte do Estado, portanto não é entidade governamental, também não fazem parte do mercado, pois não geram lucro, remanescendo uma gama de entidades com este perfil, a exemplo de associações de benefício mútuo, sindicatos, partidos políticos, fundações, dentro outras.

Como visto, os organismos do Terceiro Setor não se confundem com o Estado nem com o mercado, de modo que seu comportamento também se mostra distinto. Daí é inadmissível a importação e a utilização de modelos mercadológicos e estatais, não adequados as especificidades do Hospital Municipal de Serrinha- BA.

Uma vez que estes instrumentos, em sua grande maioria, não preservam a essência das organizações que compõem este espaço. Conquanto, é certo que o Terceiro Setor estabelece espaço diverso do estatal e do privado, e que vem ganhando atenção por sua diversidade de iniciativas em prol da coletividade na promoção dos objetivos da República.

## **6. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE E ESTRUTURA LOCAL EXISTENTE.**

O Hospital Municipal De Serrinha é uma unidade hospitalar localizada na Rodovia 409 km 01, S/N, no município de Serrinha/Bahia, integrante da Rede de Atenção às Urgências.

Como descrito neste documento deverá ser programado para desenvolver um trabalho assistencial com oferta de serviços 100% SUS, com acesso por demanda espontânea ou sobregulação da Central Estadual de Regulação (CER).

O Hospital Municipal de Serrinha disponibilizará ao usuário do SUS atendimento médico em urgência e emergência clínica, internação hospitalar na especialidade de Clínica Médica; procedimentos de diagnose e terapias (diagnóstico em patologia clínica, imagem e métodos gráficos), e demais serviços de apoio assistencial e administrativo.

### **Principais ações e procedimentos a serem executados:**

1. Acolher os pacientes e seus familiares em situação de urgência e emergência, sempre que buscarem atendimento;
2. Articular-se com a Atenção Básica, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra-referência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde;
3. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitarem de atendimento;
4. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo Serviço Móvel da Saúde;
5. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados ao Hospital;
6. Prestar apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade;

7. Manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e efetuar internação para aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas, com garantia da continuidade do cuidado.

**Considerando a retomada de algumas atividades, assim como a oferta maior de serviços previamente pactuados, destaca-se como primordial a execução:**

- I. Reforma, Manutenção, Ampliação e Melhorias estruturais da Unidade.  
Cabe destacar, demais atividades imprescindíveis para oferta do Serviço de maneira qualificada e contínua, sendo:
- II. Ativação das Salas de Cirurgias e outras Salas para Atendimento Especializado, incluindo ainda o atendimento às demandas de Hospitalizações;
- III. Contratação de Recursos Humanos direcionados a prestação de serviços Assistenciais e Administrativos;
- IV. Exames laboratoriais;
- V. Contratação de serviço de Radiografia;
- VI. Eletrocardiograma;
- VII. Contratação de Serviços de Manutenção predial de Equipamentos Hospitalares;
- VIII. Contratação de Serviços de Manutenção Geral, Motoristas e Limpeza;
- IX. Aluguel de veículos;
- X. Serviço de implantação de Ponto eletrônico;
- XI. Serviço de monitoramento de câmeras e alarmes;
- XII. Serviço de Educação Continuada e Treinamentos;
- XIII. Serviço gráfico e publicações;
- XIV. Manutenção de uniformes e crachás;

## **7. SERVIÇOS**

Classificado os serviços a serem prestados em 03 (três) tipos principais: Urgência e Emergência, Internação Hospitalar e Apoio Diagnostico e Terapêutico.

### **7.1 URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

O HMS disponibilizará atendimentos de urgência e Emergência nas 24(vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, todos os dias do ano. São considerados como tal, os atendimentos não programados, atendimento espontâneo, SAMU ou sob regulação da Central Estadual de Regulação (CER).

O que determina as diferenças são a condição do paciente (com ou sem risco iminente de morte) e do que ele necessita de imediato (atendimento ou tratamento): A "urgência" é definida como "a ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata" e a "emergência", como a "constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo portanto, tratamento médico imediato." Um exemplo do primeiro é um caso de fratura de perna; o segundo, um caso de infarto agudo do miocárdio.

Dois marcos normativos servem de referência para os magistrados em relação ao direito à Saúde. As definições de urgência e emergência acima, contidas na Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) n. 1.451, de 1995, são a base para o atendimento ou tratamento médicos, independentemente se no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) ou da Saúde Suplementar.



## **7.2 SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO:**

O SADT é uma modalidade de prestação de serviço ofertada no Hospital, responsável pela realização de exames complementares das linhas de cuidado da atenção básica e da atenção especializada. O objetivo do SADT é apoiar a realização de um diagnóstico assertivo dos casos de usuários de determinada região.

Os exames solicitados de emergência/urgência em todos os setores do Hospital Municipal De Serrinha deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em até 60 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para realização.

## **7.3 HEMOTERAPIA: (Este serviço contratado com Banco de Sangue do HIEF)**

Através da Agência Transfusional, para pacientes em atendimento no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar.

## **7.4 DIAGNÓSTICO POR MÉTODO GRÁFICO:**

O grande diferencial dos exames de método gráficos é a acurácia diagnóstica que eles trazem. Afinal, eles são medidas diretas de padrões fisiológicos de um órgão. Por essa razão, são a primeira escolha no diagnóstico de várias doenças, como infarto agudo do miocárdio, arritmias cardíacas, dentre outros.

Eletrocardiograma (preferencialmente por telemedicina) para pacientes em atendimentos de urgência e em regime de internação hospitalar;

Diagnóstico em radiologia (raios-x), em atendimento no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar.

## **7.5 INTERNAÇÃO:**

Internação é o local de permanência dos doentes a quem os cuidados de saúde não podem ser administrados em regime ambulatorial.

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

O HMS funcionará com a capacidade operacional para 72 (Setenta e dois) leitos, assim distribuídos:

<b>ESPECIALIDADES</b>	<b>QUANTIDADE DE LEITOS</b>
CLÍNICA MÉDICA	46
SAÚDE MENTAL	08
UNIDADE DE TRATAMENTO INTENSIVO ADULTO	10
PEDIATRIA CLÍNICA	08
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>

### **Procedimentos Específicos:**

I. Modalidade de Internações:

a. Eletiva clínica ou cirúrgica, mediante autorização prévia da SMS;

- b. Psiquiátricas de acordo com as orientações e encaminhamentos do Programa de Saúde Mental, da Secretaria Municipal de Saúde;
  - c. Encaminhamentos do Serviço de Pronto Atendimento;
  - d. Transferências de locais referenciados.
- II. Assistência Multidisciplinar farmacêutica, psicológica, de enfermagem e de nutrição.
- III. Garantir recursos diagnósticos e terapêuticos em pleno funcionamento.
- IV. Disponibilizar medicamentos em quantidade suficiente para o serviço, inclusive sangue e hemoderivados quando prescritos.
- V. Garantir a oferta de procedimentos de caráter excepcional, especial e/ou de alto custo, atendendo a necessidade do paciente, respeitando os princípios do SUS.
- VI. Serviço de Anestesiologia com fácil acesso a anestesia em todas as situações em for indicada pelo profissional médico, bem como medicações e procedimentos que possam aliviar a dor e sofrimento.
- VII. Prescrições devem ser realizadas de maneira legível, quando dispensadas ao paciente devem conter nome genérico das substâncias prescritas, com indicação clara da posologia e dosagem, sem códigos ou abreviaturas, com assinatura do profissional e seu número de registro no órgão de controle e regulamentação da profissão e data da prescrição.

## **8. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**

Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a OSC ou a Secretaria Municipal de Saúde, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Estas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas e discriminadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo então realizado o estudo econômico-financeiro, o orçamento e homologação através de Termo Aditivo ao contrato

## **9. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

De acordo com a Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, considera-se como primordial:

- I. Acessibilidade hospitalar: a condição para utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos do hospital por uma pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- II. Acolhimento: a escuta ética e adequada das necessidades de saúde do usuário no momento de procura ao serviço de saúde e na prestação de cuidados com a finalidade de atender à demanda com resolutividade e responsabilidade;
- III. Apoio matricial: o suporte técnico especializado que é ofertado a uma equipe interdisciplinar de saúde a fim de ampliar seu campo de atuação e qualificar suas ações, invertendo a lógica da fragmentação dos saberes;
- IV. Auditoria clínica: a análise crítica e sistemática da qualidade de atenção à saúde prestada no hospital, incluindo-se os procedimentos usados para o diagnóstico e o tratamento, uso dos recursos e os resultados para os usuários;
- V. Classificação de risco: protocolo pré-estabelecido, com a finalidade de dar agilidade ao atendimento a partir da análise do grau de necessidade do Usuário, proporcionando atenção centrada no nível de complexidade e não na ordem de chegada;

VI. Clínica ampliada: dispositivo de atenção à saúde, centrado nas necessidades de cada usuário e no seu contexto, articulando um conjunto de práticas capazes de potencializar a capacidade de atuação dos profissionais por meio da implantação das equipes de referência, construção de vínculo e elaboração de projetos terapêuticos compartilhados com os usuários, buscando ampliar os recursos de intervenção sobre o processo saúde/doença;

VII. Diretrizes terapêuticas: recomendações desenvolvidas de modo sistemático para auxiliar os profissionais de saúde e usuários no momento da tomada de decisões acerca de circunstâncias clínicas específicas;

VIII. Gerência: administração da Unidade Hospitalar, caracterizando como prestador de serviços do SUS;

IX. Gestão: atividade e responsabilidade de comandar um sistema de saúde municipal, distrital, estadual ou nacional, exercendo as funções de coordenação, articulação, negociação, planejamento, acompanhamento, controle, avaliação e auditoria, envolvendo as macrofunções de formulação de políticas/planejamento, financiamento, coordenação, regulação, controle e avaliação do sistema/redes e dos prestadores públicos ou privados e prestação direta de serviços de saúde;

X. Gestão da clínica: práticas assistenciais e gerenciais desenvolvidas a partir da caracterização do perfil dos usuários por meio da gestão de leitos, co-responsabilização das equipes e avaliação de indicadores assistenciais;

XI. Gerenciamento de leitos: dispositivo para otimização da utilização dos leitos, aumentando a rotatividade dentro de critérios técnicos, visando diminuir o tempo de internação desnecessário e abrir novas vagas para demandas represadas;

XII. Horizontalização do cuidado: a forma de organização do trabalho em saúde, na qual existe uma equipe multiprofissional de referência que atua diariamente no serviço, em contraposição à forma de organização do trabalho em que os profissionais têm uma carga horária distribuída por plantão;

XIII. Linha de cuidado: a estratégia de organização da atenção que viabiliza a integralidade da assistência, por meio de um conjunto de saberes, tecnologias e recursos necessários ao enfrentamento de riscos, agravos ou demais condições específicas do ciclo de vida ou outro critério sanitário a serem ofertados de forma oportuna, articulada e contínua, abrangendo os campos da promoção, prevenção, tratamento e reabilitação;

XIV. Núcleo Interno de Regulação (NIR): constitui a interface com as Centrais de Regulação para delinear o perfil de complexidade da assistência que sua instituição representa no âmbito do SUS e disponibilizar consultas ambulatoriais, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, além dos leitos de internação, segundo critérios pré-estabelecidos para o atendimento, além de buscar vagas de internação e apoio diagnóstico e terapêutico fora do hospital para os pacientes internados, quando necessário;

XV. Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar (NAQH): Núcleo composto por profissionais das diversas áreas do hospital cuja finalidade é a garantia da qualidade da gestão do serviço de urgência e emergência e dos leitos de retaguarda às urgências na forma da Portaria nº 2.395/GM/MS, de 11 de outubro de 2011;

XVI. Modelo de atenção: forma como é organizado o sistema de saúde a partir da compreensão do processo de saúde e doença, do modo como se organiza a oferta de serviços e suas formas de intervenção por meio dos modelos de práticas profissionais e institucionais estruturadas para o atendimento de necessidades individuais e coletivas, específicas para um determinado contexto histórico e social;

XVII. Plano Terapêutico: plano de cuidado de cada paciente, resultado da discussão da equipe multiprofissional, com o objetivo de avaliar ou reavaliar diagnósticos e riscos, redefinindo as

linhas de intervenção terapêutica dos profissionais envolvidos no cuidado;

XVIII. Ponto de atenção: espaços onde se ofertam determinados serviços de saúde, por meio de uma produção singular, como uma unidade ambulatorial especializada, uma unidade de atenção domiciliar, uma unidade de atenção paliativa, etc.;

XIX. Prontuário único: o conjunto de documentos em saúde padronizados e ordenados, destinado ao registro dos cuidados que foram prestados aos usuários por todos os profissionais de saúde;

XX. Portas Hospitalares de Urgência e Emergência: serviços instalados em uma unidade hospitalar para prestar atendimento ininterrupto ao conjunto de demandas espontâneas e referenciadas de urgências e emergências clínicas, pediátricas, obstétricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, etc;

XXI. Protocolo clínico: documento que normatiza um padrão de atendimento a determinada patologia ou condição clínica, identificando as ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação.

Tendo em vista que o **HMS** funcionará com o perfil descrito, sob Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde, caso haja ampliação e adequação da estrutura física atual, que altere este perfil com a implantação de outros serviços assistenciais, a OSC selecionada deverá manter entendimento com a Secretaria para eventuais alterações contratuais cabíveis.

A OSC deverá se responsabilizar pela Gestão Administrativa do Hospital, incluindo, mas não se limitando:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo do pagamento);
- d) Representação, inclusive jurídica;
- e) Governança;
- f) Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- g) Gerenciamento de Riscos;
- h) Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- i) Relações com fornecedores;
- j) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- k) Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança);
- l) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- m) Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- n) Projetos de sustentabilidade; e,
- o) Patrimônio.

A OSC deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b) Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- e) Assegurar boas práticas de governança.

## Serviços de Pessoal e de Terceiros

A OSC será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A OSC deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT/MTE, sendo possível a contratação de pessoas jurídicas na prestação de serviços, desde que não sejam vedados por lei. Assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes. Os Programas de Educação Permanente em saúde poderão ser realizados pelo hospital, em parceria com os gestores, instituições de ensino e outras organizações com estafinalidade, a partir das necessidades de formação de cada categoria profissional.

O médico designado como Diretor/Responsável Técnico **HMS**, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.

A equipe médica e de enfermagem deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº.1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

Aquisição e Gestão de Suprimentos é dever da OSC manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar;

A OSC deverá realizar o processo de seleção dos medicamentos através do CFT. O elenco de medicamentos deverá obedecer aos critérios de seleção estabelecidos pela CFT e deverão seguir os preceitos de eficácia, segurança, qualidade e custo baseando-se nas mais fortes evidências científicas;

A OSC só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA e manter em funcionamento a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) com registros das deliberações em ata. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas no território nacional;

Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

A OSC deverá definir protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico;

A unidade deve possuir o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística – sob metodologia específica -garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

Os setores de maternidade e UTI-NEO, NÃO estão contemplados no plano de trabalho.

## 9.1 COMISSÕES PERMANENTES

I. Implantação e Manutenção de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) para desenvolvimento de ações, incluindo Programa de Controle, descrição do processo de trabalho e ações propostas para o controle do risco de aumento de infecções, inclusive as taxas de infecção por área e plano de controle e redução dos índices de infecção hospitalar para cada área, de acordo com a Instrução Normativa da ANVISA, devendo as ações serem apresentadas mensalmente na Prestação de Contas Assistenciais;

II. Criação e manutenção de Comissão de Revisão de Prontuário – para análise de 10% de prontuários de altas no mês, contemplando a organização de acordo com os critérios da Resolução do CFM nº 1.638, de 10 de julho de 2002, e implementação das ações propostas para as correções necessárias encontradas;

III. Criação e manutenção de Comissão de Ética Médica;

IV. Criação e manutenção de Comissão de Alimentação e Nutrição;

V. Criação e manutenção de Comissão de Farmácia e Terapêutica (Farmacoterapêutica);

VI. Criação e manutenção Comissão de Óbitos, com apresentação de Relatórios das análises donexo causal, principalmente quando referir a óbitos maternos;

VII. Criação e manutenção de Comissão de Gestão de Riscos do Hospital;

VIII. Criação e manutenção de Comissão de Ensino e Pesquisa;

IX. Criação e manutenção de Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

Para todas as Comissões citadas será necessária a apresentação mensal das atas de reuniões regulares das mesmas.

## 9.2 QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

I. Manutenção de dados de maneira atualizada e contínua, nos sistemas de informação oficiais do SUS e no Relatório Estatístico Mensal Hospitalar da SMS, além de fornecimento de informações adicionais para planejamento, monitoramento e avaliação;

II. Implantação e Implementação de sistemática de avaliação e controle, visando à melhoria dos cuidados em saúde e à segurança do paciente;

III. A OMS preconiza que o total de partos cesáreos em relação ao número total de partos realizados em um serviço de saúde seja de até 15%, sendo assim estipula-se o alcance gradual de meta de Taxa de Cesárea geral < 30 % e em primíparas em <25%, até alcançar a taxa de 15%;

IV. Manutenção do CNES atualizado;

V. Apresentação de relatório de Sistematização da Assistência de Enfermagem e análise de seus indicadores de segurança;

VI. Apresentação mensal do Relatório de Cirurgias Suspensas – descrevendo os motivos de suspensão de cirurgia por especialidade cirúrgica;

VII. Apresentação de cronograma anual das atividades da Equipe dos Recursos Humanos: capacitação, atualização e formação de profissionais da Instituição. Encaminhar relatório trimestral das atividades desenvolvidas, programa, carga horária, público alvo e lista de presença;

VIII. Organização da Sistematização da Assistência desenvolvida na Unidade, de forma a contemplar as especificidades de todas as etapas do atendimento: histórico, exame físico, diagnóstico, prescrição e evolução, dos profissionais que atendem ao paciente, a fim de garantir a segurança na assistência aos pacientes, assim como os devidos registros dos procedimentos realizados.

A OSC deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão hospitalar e gestão financeira e orçamentária, que contemple no mínimo: exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), controle financeiro e orçamentário, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a Secretaria Municipal de Saúde acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Termo de Colaboração e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Caberá à OSC a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão hospitalar e outros, para o pleno funcionamento e informatização do Hospital, caso seja necessário.

I. Na Gestão de Tecnologia da Informação (TI) deverão constar os controles que automatizam amaioriados processos primários e de apoio de um hospital, quais sejam:

- a) Paciente;
- b) Controle de Prontuário;
- c) Pronto Atendimento;
- d) Internação;
- e) Laboratório de Análises Clínicas;
- f) Controle de laudos por imagens;
- g) Controles de Material Esterilizado com controle bacteriológico;
- h) Prescrição Eletrônica;
- i) Enfermagem e serviços assistenciais;
- j) Serviço de Controle de Infecção Hospitalar
- k) Faturamento SUS;
- l) Serviço de Atendimento ao Usuário–SAC;
- m) Serviço de Nutrição e Dietética;
- n) Serviço de Materiais – logística (inclusa aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc.);
- o) Processamento de roupas;
- p) Orçamento, finanças e custos hospitalares.
- q) Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) - dentro do prazo previsto de 06 (seis) meses, apartirdaassinaturado Termo de Colaboração e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002.

r) Controles de Nutrição e Dietética;

s) Gerenciamento de Estoques - logística (inclusa aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc.);

- t) Controle de patrimônio;
- u) Controles Gerais de Enxoval e Proessamento de Roupas Hospitalares;
- v) Painéis para atendimento ao paciente.

II. A gestão do **HMS** deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

III. Plano de gerenciamento de equipamentos médicos conforme Resolução nº 2 de 25/01/10.

IV. A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia Hospitalar, dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com

as características do hospital onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

V. **Será de responsabilidade do Serviço de Farmácia Hospitalar:**

- a) O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço de Farmácia;
- b) A gestão da farmácia, da central de abastecimento farmacêutico e/ou do almoxarifado de material médico-hospitalar e correlatos, que será coordenado por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe;
- c) A seleção de medicamentos;
- d) A compra e/ou supervisão de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos realizada por profissionais farmacêuticos devidamente inscritos no conselho de classe;
- e) Apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos, junto com a Comissão de Padronização de Material Médico Hospitalar e Correlatos;
- f) O ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar
- g) A otimização da terapia medicamentosa (seguimento farmacoterapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos.
- h) A realização de ações de farmacovigilância no hospital, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas às autoridades sanitárias competentes.

VI. Após análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela OSC à Secretaria Municipal de Saúde, será providenciada a elaboração de instrumento legal para liberação do recurso e a inserção da respectiva meta no contrato.

VII. A OSC se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato, conservar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

VIII. A unidade deverá dispor do Serviço de Epidemiologia Hospitalar, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.

IX. Relacionamento com os usuários - a Unidade Hospitalar deverá funcionar em um sistema de visita com horário pré-determinado, mas de modo que permita a visita de genitor a pacientes adolescentes internados no hospital até as 19 (Dezenove) horas e até as 16 (dezesesseis) horas para os demais, conforme regulamento proposto pela OSC e com a aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

X. A equipe assistencial do paciente deverá se estabelecer como referência, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social. Para isto deverão ser implantados mecanismos de gestão da clínica visando a qualificação do cuidado, eficiência de leitos, reorganização dos fluxos e processos de trabalho, e implantação de equipe de referência para responsabilização e acompanhamento dos casos;

XI. A OSC deverá fornecer aos pacientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normalizando, o Termo de Consentimento do paciente ou responsável pelo paciente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina.

XII. Os pacientes idosos, adolescentes e crianças terão direito a um acompanhante. Todos os pacientes internados terão direito à assistência religiosa e espiritual, caso desejem.

XIII. A OSC fica obrigada a fornecer ao paciente ou responsável o relatório de atendimento - Relatório de Alta Hospitalar - , contendo, no mínimo:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do hospital;



- c) Endereço do hospital;
  - d) Motivo da internação (CID-10);
  - e) Data da admissão e data da alta;
  - f) Procedimentos realizados e tipo de prótese, órtese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
  - g) Diagnóstico–principal e secundário–da alta;
- XIV. A enfermagem do HMS deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileira.
- XV. Os profissionais da assistência não poderão realizar preceptoria de estágio/residência, de forma concomitante ao horário de trabalho.

## **10. ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA**

I. Auxiliar no aprimoramento profissional de médicos, profissionais da saúde e gestores da área e estimular a investigação científica para contribuir para uma assistência à saúde ainda melhor. Reflete e traduz, nas suas atividades, as principais características construídas pela instituição, gerando ações e oportunidades para convivências diversas e aumentando constantemente sua capacidade de compartilhar os conhecimentos e experiências adquiridas.

II. Instituir práticas de ensino que considerem a legislação vigente, em especial a Portaria Interministerial nº 2.400, de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino e que considera:

a. Os campos de prática de ensino e de pesquisa em saúde abrangem todos os espaços de produção das ações e serviços de saúde, da promoção junto à coletividade ao atendimento nas unidades ambulatoriais e hospitalares;

b. As diretrizes curriculares nacionais determinam às Instituições de Ensino Superior na área de saúde que contemplem, na formação dos profissionais, o sistema de saúde vigente no País, com atenção integral da saúde num sistema regionalizado e hierarquizado de referência e contra referência, tendo como base o trabalho em equipe, com ênfase no Sistema Único de Saúde.

## **11. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde**

O Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – CNES foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000. Em 29/12/2000, foi editada a PT/SAS 511/2000 que passa a normatizar o processo de cadastramento em todo Território Nacional.

O CNES é base para operacionalizar os Sistemas de Informações em Saúde. Dispõe de um vasto conteúdo de informações, proporcionando ao gestor conhecer a rede assistencial existente e sua potencialidade, imprescindíveis nos processos de planejamento em saúde, regulação, avaliação, controle e auditoria, bem como dar maior visibilidade ao controle social para o melhor desempenho de suas funções.

Sendo assim, torna-se obrigatório manter em constante atualização os Cadastros junto ao CNES, devendo ser apresentado mensalmente na Prestação de Contas.

### **SINAN - Sistema de Informação de Agravos de Notificação**

O Sinan é alimentado, principalmente, pela notificação e investigação de casos de doenças e agravos que constam da lista nacional de doenças de notificação compulsória (Portaria de

Consolidação nº 4, de 28 de Setembro de 2017, anexo V - Capítulo I).

Sua utilização efetiva permite a realização do diagnóstico dinâmico da ocorrência de um evento na população, podendo fornecer subsídios para explicações causais dos agravos de notificação compulsória, além de vir a indicar riscos aos quais as pessoas estão sujeitas, contribuindo assim, para a identificação da realidade epidemiológica de determinada área geográfica. O seu uso sistemático, de forma descentralizada, contribui para a democratização da informação, permitindo que todos os profissionais de saúde tenham acesso à informação e as tornem disponíveis para a comunidade. É, portanto, um instrumento relevante para auxiliar o planejamento da saúde, definir prioridades de intervenção, além de permitir que seja avaliado o impacto das intervenções.

Cabe destacar aos seguintes procedimentos e ações:

I. Ficha de Notificação – O impresso é específico para cada doença;

II. Deve ser preenchida pelo profissional responsável pelo atendimento ao paciente;

III. A OS deverá pactuar junto a Vigilância Epidemiológica o envio das notificações, assim como, outros meios de comunicação para que a ocorrência seja registrada em tempo oportuno. A vigilância epidemiológica tem como finalidade fornecer subsídios para execução de ações de controle de doenças e agravos (informação para a ação) e, devido a isso, necessita de informações atualizadas sobre a ocorrência dos mesmos. A principal fonte destas informações é a notificação de agravos e doenças pelos profissionais de saúde.

IV. A notificação compulsória é obrigatória a todos os profissionais de saúde médicos, enfermeiros, odontólogos, médicos veterinários, biólogos, biomédicos, farmacêuticos e outros no exercício da profissão, bem como os responsáveis por organizações e estabelecimentos públicos e particulares de saúde e de ensino, em conformidade com os arts. 7º e 8º, da Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975.

### **SISREG – Sistema Nacional de Regulação e/ou Sistema definido pela SMS de Serrinha**

É um sistema web, criado para o gerenciamento de todo Complexo Regulador, por meio de módulos ambulatorial e hospitalar que permitem a inserção da oferta, da solicitação até a confirmação do atendimento ao usuário, bem como a regulação de leitos hospitalares. As solicitações podem ser realizadas pela atenção básica e pelas outras portas de entrada do SUS para consultas, exames e procedimentos da média e alta complexidade, objetivando maior organização e controle do fluxo de acesso aos serviços de saúde e otimização da utilização dos recursos assistenciais, visando à humanização no atendimento.

O Sistema deve ser operacionalizado através da Central de Regulação e as Unidades Solicitantes e Executantes.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE**

São de responsabilidade da Entidade, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas previstas no Plano de Trabalho e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS e na Lei Nacional nº 13.019/2014, as seguintes:

I. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Plano de Trabalho, e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

a. Universalidade de Serviços de Saúde;

b. Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;

c. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os

níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município de Serrinha;

e. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a entidade por cobrança indevida feita por seu empregado, preposto, bem como servidores públicos cedidos;

f. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

g. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie

h. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

i. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

j. Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;

k. Fomento dos meios para participação da comunidade;

l. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, a fim de atender a demanda de atendimento;

m. Deverá arcar com todas as despesas com: manutenção de equipamentos, manutenção predial, veículos, estrutura administrativa, identificação do profissional e uniforme.

II. Observar aos seguintes requisitos básicos:

a. Manter uma estrutura física e administrativa na região;

b. Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência, educação permanente e continuada e ações de utilidade pública na área de atuação;

c. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada.

d. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

e. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços, objeto deste Termo Referente ao Hospital Municipal de Serrinha;

f. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus empregados, nessa qualidade, causarem a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a este vinculado, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, objeto de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

g. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços;

h. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao Município e auditorias do SUS, os prontuários dos pacientes, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;

i. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, realizando a devida manutenção;

j. Garantir a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos, enfermagem e mobiliário em geral em atenção aos seguintes pontos:

✓ Os equipamentos, mobiliários e instrumentais do Município serão repassados para a gestão da entidade, mediante termo de permissão de uso sobre o qual recairá inclusive, sobre os bens permanentes que serão devidamente relacionados, como parte integrante do Termo de Colaboração;

✓ A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá ser formalizada mediante Decreto de Permissão de Uso específico e determinado, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens.

✓ Os equipamentos, mobiliários e instrumentais que por ventura apresentarem obsolescência ou impossibilidade de conserto poderão ser repostos pela Municipalidade, classificados como inservíveis e retirados de uso a cargo desta;

✓ Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Termo de Colaboração, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município.

k. Em caso de extinção ou desqualificação da entidade, a mesma deverá entregar ao Município a documentação necessária para o processo de incorporação dos bens mencionados no item anterior.

l. Os equipamentos médicos e de enfermagem, após avaliação técnica, com diagnóstico de perda de funcionalidade, deverão ser repostos pela Municipalidade na modalidade de investimento;

m. Garantir a manutenção predial preventiva e corretiva em atenção aos seguintes pontos:

✓ As estruturas prediais serão repassadas para a gestão da entidade, através de decreto de permissão de uso, após avaliação e mediante aceite das partes;

✓ As estruturas que apresentarem necessidade de intervenção estrutural serão objeto de reforma, sendo seu plano de trabalho recepcionado dentro da modalidade de investimento;

✓ As benfeitorias realizadas nas unidades de Saúde do Município serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos;

n. Encaminhar ao Município, nos prazos e instrumentos por ele definidos, os Relatórios de atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

o. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento, emitindo relatórios quadrimestrais e encaminhados juntamente com os apontamentos da Comissão de Monitoramento e Avaliação ao Município;

p. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório ao Município e aprovação expressa da mesma;

q. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Plano de Trabalho;

r. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão e a tomada de decisão;

t. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

u. Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral, inclusive aos agentes comunitários e endemias;

v. Promover ambiente acolhedor à comunidade interna e externa dos serviços;

w. Prestar esclarecimentos ao Município por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a entidade, independentemente de solicitação;

III. Na prestação dos serviços descritos nos itens anteriores, a Entidade deverá observar:

a. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

b. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

c. Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;

d. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas, à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

e. Apresentar no ato da assinatura da Colaboração, lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados, para executar o Plano de Trabalho, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução da Colaboração, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;

f. Apresentar declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço colaborado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais a Entidade deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior;

g. Em atendimento ao artigo 2º da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, a entidade deverá divulgar em seu sítio eletrônico o recurso recebido e a destinação a ele atribuída, sem prejuízo de outras formas de divulgação;

IV. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

V. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos decorrentes;

VI. Adotar o símbolo e o nome do Município, seguido pelo nome designativo da OSC, bem como sua logomarca, devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização da Sociedade Civil, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

VII. Elaborar e publicar na imprensa de circulação do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Termo de Colaboração, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obra e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

VIII. Para a fixação de base salarial dos seus empregados, a entidade deverá seguir o previsto no Acordo Coletivo de trabalho vinculado ao serviço de saúde.

IX. Transferir, integralmente ao Município em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Entidade, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, objeto deste Termo de Colaboração, cujo uso lhe fora permitido;

X. Deverá prestar contas dos recursos recebidos e do cumprimento das obrigações assumidas no âmbito do Termo de Colaboração, mediante apresentação de relatórios, conforme abaixo:

✓ A Organização da Sociedade Civil apresentará ao Departamento de Convênios prestação de contas, parcial e anual, de acordo com as instruções da Administração Pública e às normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, além da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações.

✓ Prestação de contas mensal: até o 5º dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório

circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos.

✓ Prestação de contas anual: deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

✓ Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, juntamente com o Departamento de Convênios emitirá parecer:

- a. Técnico quanto à execução física e cumprimento dos objetivos da Colaboração.
- b. Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e Departamento de Convênios, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

I - Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da Organização pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

II - A responsabilidade exclusiva da Organização pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo de Colaboração, não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

III - Os casos omissos serão solucionados nos termos das normas do Tribunal de Contas e Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações.

### **13. METAS DE PRODUÇÃO**

A avaliação quantitativa de desempenho será baseada na produção faturada, no sistema oficial de informação, Tabwin/Datusus, do Ministério da Saúde. A OSC deverá também, manter registro atualizado no mês, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pela SESAUS.

### **14. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR (em até 12 (seis) meses de contrato):**

- Realizar 364 (trezentos e sessenta e quatro e oitenta e duas) saídas hospitalares/mês.
- O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR, comprovada por AIH–Autorização de Internação Hospitalar, informada mensalmente, nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde. A OSC deverá registrar, também, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pela SESAUS, minimamente: nome do paciente, data de nascimento, CPF, número do Cartão SUS, número da AIH – Autorização de Internação Hospitalar, nome da Clínica em que permaneceu em tratamento, data da admissão e da alta, motivo da alta hospitalar (cura, transferência externa, óbito, a pedido).

### **Internações, Procedimentos e Atendimentos de Urgência e Emergência**

O Hospital deverá estar apto a atender 100% a demanda por 24 horas e nos 07 (sete) dias da

semana, de maneira ininterrupta, ofertando a Assistência necessária, respeitando os princípios do SUS, devendo manter a média no quantitativo apresentado e/ou de acordo com as demandas apresentadas.

É importante ressaltar o atual momento, onde registra-se a maior crise sanitária mundial já vivenciada, devido ao novo coronavírus denominado SARS-CoV-2, necessitando de reorganização do serviço ofertado, respeitando as medidas sanitárias preventivas, garantindo o distanciamento entre as pessoas, evitando aglomerações. Medidas estas que devem ser respeitadas, podendo impactar no quantitativo de atendimentos, sendo assim, podem ser temporariamente repactuadas e devidamente justificadas, conforme autorização prévia da Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

O número de leitos e as saídas hospitalares deverão obedecer à capacidade instalada, conforme descrito no quadro a seguir:

ESPECIALIDADES	Nº DE LEITOS	SAÍDAS/MÊS
Clínica Médica	46	240
Saúde Mental	08	48
Unidade de Tratamento Intensivo Adulto	10	40
Pediatria Clínica	08	36
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>364</b>



## METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

Para fins de acompanhamento e verificação do alcance do objeto pactuado no Termo de Colaboração, as Metas Quantitativas e Qualitativas serão apuradas mensalmente, avaliadas trimestralmente e pontuadas conforme estimativa descrita, conforme segue:

**TABELA DE METAS QUANTITATIVAS**

N	Procedimento	Quantidade/Mês	Cálculo		Pontuação
01	Taxa de permanência na Clínica Médica	3 a 4 dias	< ou = 3 / 4 dias	10 pts	10
			> 4 dias	4 pts	
02	Taxa de permanência na Clínica Cirúrgica	1 a 2 dias	< ou = 1 / 2 dias	10 pts	10
			> 2 dias	4 pts	
03	Taxa de Satisfação dos Usuários	Entre 90% a 100% Entre 70% a 89% Menos que 70%	100 % dos pontos	20	
			90 % dos pontos		
			70% dos pontos		
04	Taxa de Prontuários Médicos corretamente fiscalizados após o atendimento	Entre 90% a 100% Entre 70% a 89% Menos que 70%	100 % dos pontos	10	
			90 % dos pontos		
			70 % dos pontos		
05	Taxa de revisão de prontuários pela Comissão de óbitos	Entre 90% a 100% Entre 70% a 89% Menos que 70%	100% dos pontos	10	
			90 % dos pontos		
			70 % dos pontos		
06	Taxa de Infecção Hospitalar	6 %	< ou = 6%	10 pts	10
			> 7 %	4 pts	
07	Taxa de Mortalidade Institucional	6,00 %	< ou = 6,0 %	10 pts	10
			> 6,0 %	4 pts	
08	Tempo médio de espera de usuários, desde o atendimento da recepção ao atendimento médico	Tempo médio de espera < 60 minutos Tempo médio de espera de 61min a 90 minutos Tempo médio de espera de 91min a 120 minutos Tempo médio de espera > 120 minutos	100% dos pontos	10	
			90% dos pontos		
			70% dos pontos		
			50% dos pontos		
09	Taxa de permanência na Pediatria	3 a 4 dias	< ou = 3 / 4 dias	10 pts	10
			> 4 dias	4 pts	





**TABELA DE METAS QUALITATIVAS**

<b>N</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Meta</b>	<b>Peso</b>	<b>Instrumento para avaliação</b>
<b>01</b>	<b>Acesso aos Leitos de Internação</b>	De 80% a 90%, conforme indicação médica	De 80% a 100% – 20 Pontos < 80% - 10 Pontos	Relatório de Internação / Ouvidorias
<b>02</b>	<b>Manter as Comissões Hospitalares em pleno funcionamento.</b>	Realizar reuniões periódicas de acordo com os respectivos Regimento Internos de cada Comissão.	10	Ata / Registro das Reuniões e/ou Ações realizadas
<b>03</b>	<b>Implantação do Programa Nacional de Segurança do paciente</b>	Implantação progressiva dos protocolos Básicos de Segurança do Paciente Segurança na Prescrição, Uso e Administração de Medicamentos; Identificação do Paciente; Prevenção de Úlcera por Pressão; Prática de Higiene das Mãos no Serviços de Saúde.	20	Relatório trimestral do apresentando o planejamento e implantação dos protocolos básicos e o andamento das ações planejadas no trimestre avaliado.
<b>04</b>	<b>Índice de Absenteísmo de Profissionais</b>	Manter de 80% a 90% do pactuado	De 80% a 100% de cadastro atualizado – 20 Pontos < 80% - 10 Pontos	Relatório Assistencial
<b>05</b>	<b>Ouvidoria para Usuários e Profissionais</b>	Manter de 80% a 90% solucionado	De 80% a 100% de – 20 Pontos < 80% - 10 Pontos	Relatórios mensais
<b>06</b>	<b>Implantação de Protocolos Assistenciais</b>	Implantação Progressiva dos Protocolos, realizando as devidas Capacitações e Orientações	10	Registro fotográfico, com lista de presença de capacitações realizadas

### TABELA DE DESCONTOS DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

Faixa	Percentual	Desconto
1	80,1 a 100 pontos	0%
2	80,0 a 70 pontos	05%
3	60 a 69,9 pontos	10%
4	50 a 59,9 pontos	15%
5	30 a 49,9 pontos	20%
6	0 a 29,9 pontos	25%

#### 15. ASSISTENCIA AMBULATORIAL:

Deverá ter o seguinte potencial de produção no quadro abaixo.

#### PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS

GRUPO 02 PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA*	META MENSAL
Diagnostico por Radiologia	950
Métodos Diagnóstico em Especialidades (ECG)	385
<b>TOTAL DO GRUPO 02</b>	<b>1.335</b>
GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS**	
Consulta de Profissionais de Nível Superior (exceto médico)	2609
Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas	346
Atendimento Médico de Urgência	2327
Acolhimento Classificação de Risco	2947
Atendimento de Enfermagem (em geral)	8550
<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>	<b>18.114</b>

#### Anexo IX – Relação inicial de recursos humanos por categoria profissional

Pessoal Diretoria
Diretor Geral
Equipe Administrativo
Coordenador de Enfermagem
Coordenador de Enfermagem UTI
Coordenador Administrativo
Nutricionista
Enfermeira SCIH
Enfermeira NEP
Equipe Assistencial
Enfermeiro
Técnico de Enfermagem
Técnico de Radiologia
Coordenador Médico UTI (PJ)
Coordenador Médico (PJ)
Médico Diarista (PJ)



Médico Psiquiatra (PJ)
Médico Intensivista (PJ)
Médico Clínico Geral (PJ)
Fisioterapeuta
Assistente Social
Psicóloga
Maqueiro
Agente de Portaria
Auxiliar de Serviços Gerais
Motorista
Auxiliar Administrativo
Cozinheira
Auxiliar de Cozinha
Copeira
Farmacêutico
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Almoxarifado
Auxiliar de Manutenção
Assistente Administrativo

**Conforme anexo V do Edital – Modelo de planilha de preços**

Valor de referência conforme artigo 27 da lei federal N. 13019/2014.		
<b>ITENS DE CUSTEIO - GESTÃO OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE.</b>		
<b>RH - Pessoal e Reflexo - CLT e Pessoa Jurídica</b>	Valores de referencia	% Plano
Salários		
Provisionamentos (13.sal / Férias e Encargos)		
Benefícios (Vale Transporte, Cesta Básica, Aux. Creche, V. Alimentação)		
Outras forma de contratação (PJ) (Médicos)		
<b>Total ( a )</b>		
<b>Serviços Técnicos de Apoio Geral Terceirizados</b>		
Serviços de Apoio em Informática / Locação de Equipamentos		
Serviços de Manutenções Prediais (mão de Obra 2 funcionários)		
Serviços de Aluguel de Veículos - 02 Veículos c/ Motorista -		
Serviço de Licenciamento de Equip. Ponto Eletrônico (Aparelho Rateado em 12 Meses)		
Serviços de Educação Continuada / Treinamentos		
Serviço de Manutenções de Equipamentos Hospitalares		
Serviços Gráficos e Publicações		
Serviços de Monitoramento de Câmeras		
Serviços Sistema de Gestão		
Aluguel de Sede Administrativa		
Fundo Fixo – Caixa		
Rateio		
<b>Total ( b )</b>		
<b>Consumos Diversos</b>		
Materiais Hospitalares / EPI's		
Medicamentos		
Equipamentos		
Materiais de Informática		
Materiais de Escritório		
Combustível		
Materiais de Copa e Cozinha		
Materiais de Limpeza e Higiene		
Manutenção de Uniformes e Crachás		



Materiais Gráficos/Sinalização visual		
Materiais de Manutenção		
Manutenção predial		
outros		
<b>Total ( c )</b>		
<b>Utilidade Pública</b>		
Energia Elétrica		
Água e Esgoto		
Internet / Mídia		
Telefonia		
<b>Total ( d )</b>		
<b>Serviços de Apoio Administrativo na Gestão da Unidade</b>		
Alimentação		
coleta de residuos		
SADT		
Lavanderia		
ASG		
vigilantes/controlador de acesso		
Transporte UTI Movei		
demais fornecedores		
Serviços de Auditoria Externa		
Serviços Jurídicos		
Serviços de Gestão Geral		
Rateio de Recursos Humanos		
Segurosde Vida - Colaboradores Gerais		
Despesas com Telefonia, Internet e sistema SAGE		
Publicações - Balanço / Ctr. Gestão / Editais		
Disp. Adm. (Motoboy, Correio, Cartório, etc)		
Serviços de Apoio e Gestão Pública		
Despesas Financeiras Bancárias		
Despesas com Reembolsos e Despesas Adm.		
Outros		
<b>Total ( e )</b>		
<b>INVESTIMENTO</b>		
<b>Total ( f )</b>		
Total (a+b+c+d+e+f)		



### Da Planilha de responsabilidade da SESAUS e da OSC

Responsabilidadesno Termo de Colaboração	SESAUS	OSC
Manutenção Predial	X	X
Manutenção Estutural	X	X
Aquisição de equipamentos permanentes e mobiliário médico hospitalar e Informática	X	X
Reformas / Adaptação – Instalações hospitalares	X	X
Serviços de saúde		X
Medicamentos		X
Exames de Imagem		X
Insumos(aquisição, reposiçãocontínua)		X
Serviços de saúde, monitorização e leitura de radiação, disponibilização de E.P.I e PCMSO		X
Serviço de Laudos (Análise dos Exames Radiológicos)		X
Exames de Laboratório	X	
Equipamentos Sala Vermelha	X	X
Insumos(aquisição, reposiçãocontínua)elaudos		X
Material Médico-Hospitalar:		X
Instrumental Permanente		X
Materiais descartáveis (Penso:aquisição e reposição permanente)		X
Insumos em geral para assistência		X
Serviços de Vídeo Monitoramento		X
Manutenção preventiva e corretiva de materiais hospitalar e se não hospitalares dentro do prazo de vida útil dos equipamentos		X
Capacitação/Educação permanente dos profissionais de saúde		X
Ambulância (manutenções preventivas e corretivas, impostos, seguros).	X	
Combustível e Lubrificante		X
Coordenação Médica (Responsável Técnico)		X
Coordenação de Enfermagem (Responsável Técnico)		X
Gases Medicinais		X
Sistemas de Informação e Gerenciamento Complementar de Dados, Sistemas de Regulação (Gestão da Informação), Internet.		X
Equipamentos Higienizadores e Insumos em geral (para limpeza, higienização e conservação).		X
Enxoval (completo para profissionais e pacientes)		X
Serviços de Lavanderia		X
Alimentação para profissionais (serviços de saúde)		X
Alimentação para pacientes		X
Custos com água, luz, internet e telefonia		X
Elaboração do Plano de Gerenciamento complementar de Resíduos de Saúde e Recolhimento e descarte dos resíduos interno		X
Recolhimento externo de resíduos hospitalares		X
Segregação e manejo interno dos resíduos dos serviços de saúde		X
Núcleo de Epidemiologia (notificações epidemiológicas e acompanhamento)		X

### 16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas tem como principal objetivo o acompanhamento da execução financeira, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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 em seu projeto.

É importante destacar a possibilidade de realização de ações compensatórias de interesse público visando uma forma de ressarcimento ao erário, quando a prestação de contas for avaliada como irregular e exaurida a fase de recursos e defesa, sendo mantida a decisão, desde que não tenha identificado dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, sendo que, a OSC poderá solicitar autorização ao Poder Público e apresentar novamente o Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito na parceria, e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho primário.

#### **Das normas que guardam conexão com a prestação de contas:**

A OSC é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive em relação às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

Evidencia-se ainda a responsabilidade exclusiva quanto ao pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Destaca-se impedimento quanto:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II. Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

#### **Normas gerais sobre a prestação de contas**

A prestação de contas deverá conter elementos que permitam 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, deverá atender o estabelecido no edital de chamamento público e seus anexos.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa, ou ainda quando a Comissão julgar a justificativa como insuficiente.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

#### **Prazo e possibilidade de prorrogação**

Mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, a prestação de contas deverá ser protocolada. Ao término da vigência da parceria, a prestação de contas deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, ou conforme estabelecido previamente.

Cabe destacar que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela OSC.

Os cumprimentos das prestações de contas devem proceder de forma clara, correta e tempestiva, de acordo com cada meta, etapa e fase prevista para a consecução de um objeto pactuado verbal ou formalmente pactuado.

Por essa razão, os relatórios descritivos de atividade, como fotos, vídeos, listas de presença, depoimentos, resultados de pesquisas, dados estatísticos, construções, equipamentos, certificados, material de divulgação em rádios, jornais, televisão, e quaisquer outras formas de comprovação da realização das atividades são também integrantes de um processo de prestação de contas.

Insta destacar que, as Organizações do Terceiro Setor devem ter a prestação de contas como uma premissa básica a ser cumprida, a fim de buscar maior credibilidade e confiabilidade face aos beneficiários em qualquer que seja o nicho de atuação.

Caberá ao representante legal da entidade sem fins lucrativos, ao Prefeito e ao Gestor representante da pasta, prestar contas dos recursos provenientes de instrumentos firmados pelos seus antecessores, sendo que terá o prazo de um ano, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, devendo ser fundamentado por meio de Parecer Técnico expedido pelas áreas competentes, sendo ela Assistencial, Educacional e na Saúde.

Assim, para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto, contendo:

- I. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II. Demonstração do alcance das metas;
- III. Documentos de verificação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no Plano de Trabalho, como listas de presença, fotos e outros;
- IV. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
- V. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

A prestação de contas tem por objetivo verificar o cumprimento das seguintes exigências:

- a) a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
- b) a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e das normas editadas pela administração do município;
- c) o cumprimento do plano de trabalho;
- d) a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa juntados na prestação de contas;
- e) execução total ou parcial do objeto; e
- f) aplicação total ou parcial da contrapartida.

Além destas informações, o Relatório deverá ainda fornecer elementos para avaliação: a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

- b) do grau de satisfação do público-alvo;
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, nas hipóteses de projeto.

### **Documentos que deverão compor a prestação de contas**

- a. Ofício de encaminhamento dirigido à SMS, contendo a indicação do número do Termo de Colaboração com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados;
- b. Cópia do Contrato, Plano de Trabalho e respectivas alterações (se existentes), cópia do empenho e comprovante de repasse;
- c. Relatório de execução do objeto elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, entre outros;



- d. Relatórios de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter assinatura do seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- e. Balancete contábil do período da prestação de contas apresentada;
- f. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento, etc) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- g. Relatório de bens remanescentes adquiridos à conta dos recursos do repasse, indicando o seu destino final, conforme estabelecido no Termo de Colaboração;
- h. Extratos bancários mensais da conta corrente específica e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado. A conta deverá estar zerada ao final da parceria;
- i. Comprovante de depósito dos saldos não utilizados em conta bancária da Prefeitura Municipal de Serrinha;
- j. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização social, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
- k. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
- l. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando for o caso;
- m. Conciliação bancária, se houver;

#### **Relatórios elaborados pela administração pública:**

Deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

- I - Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução do Termo de Colaboração, pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento e/ou pelo Gestor do Contrato;
- II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;
- III – Parecer técnico da análise da prestação de contas elaborado pelo Gestor do Contrato;
- IV – Parecer jurídico.

#### **Análise**

Para a verificação da execução física e do alcance dos objetivos, deverá ser realizado análise comparativo de documentos e demonstrativos, que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores, mencionando obrigatoriamente:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

#### **Dos prazos para análise da prestação de contas pela administração pública**

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme previamente estabelecido.

O prazo para apreciação será contado da data do recebimento da prestação de contas ou do cumprimento de diligências, se for o caso, prorrogável justificadamente por igual período.

## **17. TRANSFERÊNCIA DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

Do valor total a ser pago à Contratada, 75% (setenta e cinco por cento) será fixo em parcela única, garantindo a manutenção e operacionalização do Hospital Municipal de Serrinha.

Cabe ressaltar que 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, serão analisados mensalmente conforme metas quantitativas e qualitativas, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, devidamente instituída através de portaria, devendo esta apontar e sinalizar possíveis falhas no cumprimento pactuado.

Diante do início da execução do objeto do contrato e estabelecimento de rotinas e procedimentos, assim como implantação de sistema, controles das informações e questões relacionadas à operacionalização da unidade de saúde, fica estabelecido que nos 02 (dois) primeiros meses de vigência do Contrato a Contratada receberá 100% do valor do contrato como parcela fixa e única mensal, passando a estar condicionado o pagamento dos 25% (vinte e cinco por cento) vinculados ao atendimento das metas a partir do 3º (terceiro) mês em relação às metas quantitativas e ao 6º (sexto) mês em relação às metas quantitativas e qualitativas.

As despesas decorrentes do atendimento ambulatorial e SADT, consignadas no Sistema de Informação Ambulatorial – SIS-SUS e da execução das atividades de assistência à saúde, em regime hospitalar, consignadas no Sistema de Informação Hospitalar terão o valor de R\$ 1.563.770,00 (Um milhão quinhentos e sessenta e três mil, setecentos e setenta reais) mensais, correspondendo ao valor de 12 (doze) meses de R\$ 18.765.240 (Um milhão setecentos e sessenta e cinco mil e duzentos e quarenta e cinco reais).

Para o adequado acompanhamento e monitoramento das obrigações financeiras e técnicas, constantes nesse Plano de Trabalho, a OSC deverá apresentar os relatórios e consolidados, conforme descrito anteriormente no referido Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a. Deverá ser observado, para confecção de proposta técnica e fins de execução contratual, os conceitos e fluxos operacionais, conforme anexo II - A, do Plano de trabalho.
- b. O prazo inicial de vigência da Parceria através de termo de colaboração decorrente da presente Seleção é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, observando a natureza contínua e essencial a saúde humana do objeto, assim como o interesse das partes, após deliberação do Conselho Municipal de Saúde. Observando o previsto na lei federal 13.019/2014 e das suas alterações.
- c. Este Chamamento visa atender o princípio da sustentabilidade aplicada às contratações públicas, sendo fato público e notório a larga participação do terceiro setor na área social, no atendimento as contratações e terceirizações as políticas públicas diversas. Com previsão na constituição federal brasileira de 1988, a promoção do desenvolvimento sustentável em nosso país, como dever e obrigação do Estado, bem como nas demais legislações e regulamentações que norteiam as contratações públicas deste país nas esferas: federal, estadual e municipal, direta e indireta.

### ANEXO III

#### (Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 001/2022)

Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Declaramos, sob penalidade legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_.

DECLARA ainda, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrências posteriores, e que, cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

XXXXX-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS:**

**1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da OSC, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**

## ANEXO IV

(Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 001/2022)

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Chamamento Público sob nº 001/2022, instaurado pelo Município de Serrinha-BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual contratação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

XXXXX-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS:**

**1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da OSC, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**

## ANEXO V

### PROPOSTA DESPESAS E CUSTEIO

OSC Proponente: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_ Inscrição ISS: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** O presente edital de Chamamento Público tem por objetivo Credenciar Organizações da Sociedade Civil para prestação de serviços de operacionalização e execução das ações em saúde:

Valor de referência conforme artigo 27 da lei federal N. 13019/2014.		
<b>ITENS DE CUSTEIO - GESTÃO OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE.</b>		
<b>RH - Pessoal e Reflexo - CLT e Pessoa Jurídica</b>	Valores de referencia	% Plano
Salários		
Provisionamentos (13.sal / Férias e Encargos)		
Benefícios (Vale Transporte, Cesta Básica, Aux. Creche, V. Alimentação)		
Outras forma de contratação (PJ) (Médicos)		
<b>Total ( a )</b>		
<b>Serviços Técnicos de Apoio Geral Terceirizados</b>		
Serviços de Apoio em Informática / Locação de Equipamentos		
Serviços de Manutenções Prediais (mão de obra 2 funcionários)		
Serviços de Aluguel de Veículos - 02 Veículos c/ Motorista -		
Serviço de Licenciamento de Equip. Ponto Eletrônico (Aparelho Rateado em 12 Meses)		
Serviços de Educação Continuada / Treinamentos		
Serviço de Manutenções de Equipamentos Hospitalares		
Serviços Gráficos e Publicações		
Serviços de Monitoramento de Câmeras		
Serviços Sistema de Gestão		
Aluguel de Sede Administrativa		
Fundo Fixo – Caixa		
Rateio		
<b>Total ( b )</b>		
<b>Consumos Diversos</b>		



Materiais Hospitalares / EPI's		
Medicamentos		
Equipamentos		
Materiais de Informática		
Materiais de Escritório		
Combustível		
Materiais de Copa e Cozinha		
Materiais de Limpeza e Higiene		
Manutenção de Uniformes e Crachás		
Materiais Gráficos/Sinalização visual		
Materiais de Manutenção		
Manutenção predial		
outros		
<b>Total ( c )</b>		
<b>Utilidade Pública</b>		
Energia Elétrica		
Água e Esgoto		
Internet / Mídia		
Telefonia		
<b>Total ( d )</b>		
<b>Serviços de Apoio Administrativo na Gestão da Unidade</b>		
Alimentação		
coleta de residuos		
SADT		
Lavanderia		
ASG		
vigilantes/controlador de acesso		
Transporte UTI Movei		
demais fornecedores		
Serviços de Auditoria Externa		
Serviços Jurídicos		
Serviços de Gestão Geral		
Rateio de Recursos Humanos		
Seguros de Vida - Colaboradores Gerais		
Despesas com Telefonia, Internet e sistema SAGE		
Publicações - Balanço / Ctr. Gestão / Editais		
Desp. Adm. (Motoboy, Correio, Cartório, etc)		
Serviços de Apoio e Gestão Pública		
Despesas Financeiras Bancárias		
Despesas com Reembolsos e Despesas Adm.		
Outros		



<b>Total ( e )</b>		
<b>INVESTIMENTO</b>		
<b>Total ( f )</b>		
Total (a+b+c+d+e+f)		

**Valor Total R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

1. VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua entrega à Comissão de Chamamento;
2. Os preços acima incluem todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas indiretas incidentes sobre os itens objeto do presente Edital;
3. Declaro estar ciente das obrigações contidas no Edital de Chamamento 001/2022, que me comprometo a cumprir.
4. DADOS BANCÁRIOS  
Banco: \_\_\_\_\_ - C/corrente: \_\_\_\_\_ - Agência: \_\_\_\_\_

XXXXXXXX-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS: 1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da OSC, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**

## ANEXO VI

### MODELO

### TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração/Serrinha-BA nº 001/2022.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRINHA-BA E A [nome da OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Serrinha-BA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal e a [nome da OSC], organização da sociedade civil, doravante denominada **OSC**, situada à Rua da xxxxxxxx – Bairroxxxxx, cidade xxxxxx, CEPxxxxx, inscrita no CNPJ sob o númeroxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo (a) seu (sua) Presidente, o Sr. (a) **xxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado (a) à Rua XXXXXXXX nº XXX – XXX – CEP: XXXX–, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX Órgão Expedidor xxx/xx e CPF nº xxxxxxxxxx, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 001/2022, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº **472/2022** e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e do Decreto Municipal nº 29/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente Termo de Colaboração é a operacionalização e execução das ações em saúde da HOSPITAL MUNICIPAL SERRINHA-BA, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PLANOS DE TRABALHO E APLICATIVO**

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir os planos de trabalho e aplicativo que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016:

- I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública;
- II. por interesse das partes, justificando-se a sua prorrogação no atendimento às metas qualitativas e quantitativas, melhoria do serviço e eficiência; e
- III. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão disponibilizados recursos pelo Município no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da ação orçamentária xxxxxx, PTRES xxxxxx, Elemento de Despesa: xxxxxxxx Unidade Gestora: xxxxxx - Nota de Empenho nºxxxxxxxxxx, Fonte xxxx, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A liberação do recurso financeiro se dará em parcelas, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula Primeira.** As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Subcláusula Segunda.** A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula Primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I. a verificação da existência de denúncias aceitas;
- II. a análise das prestações de contas anuais, nos termos da alínea “b” do inciso I do § 4º do art. 61 do Decreto n. 8.726, de 2016;
- III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV. a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

**Subcláusula Terceira.** Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Município, serão mantidos na conta corrente ..., Agência xxxxx, Banco xxxxx.

**Subcláusula Primeira.** Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

**Subcláusula Segunda.** Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Subcláusula Terceira.** A conta referida no caput desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

**Subcláusula Quarta.** Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Subcláusula Quinta.** Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final no Siconv e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie, devidamente justificado no plano de trabalho, na forma do art. 38, §§ 1º a 4º, do Decreto n. 8.726, de 2016.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC**

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**Subcláusula Primeira.** Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

- II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- III. monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do Siconv, diligências e visitas **in loco**, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;
- IV. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- V. analisar os relatórios de execução do objeto;
- VI. analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas nos arts. 56, caput, e 60, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VII. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VIII. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos artigos 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- IX. designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- X. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XI. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 61, §1º do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIII. prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIV. publicar, no Diário Oficial, extrato do Termo de Colaboração;
- XV. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no Siconv, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XVI. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- XVII. informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;

XIX. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

**Subcláusula Segunda.** Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014, e no Decreto n. 8.726, de 2016;

II. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI. apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014 e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

VII. executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII. prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;

IX. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento **in loco** e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b. garantir sua guarda e manutenção;

c. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

- d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
  - e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
  - f. durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.
- XII. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XV. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- XVI. observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos artigos 36 a 42 do Decreto n. 8.726, de 2016;
- XVII. incluir regularmente no Siconv as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;
- XVIII. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- XIX. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, nos termos do art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XX. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- XXI. submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- XXII. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXIII. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXIV. quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO**

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula Única.** Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

## **CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

**Subcláusula Primeira.** A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho/aplicativo, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto nº 8.726, de 2016, quando for o caso.

**Subcláusula Segunda.** Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Subcláusula Terceira.** A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no Siconv, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Subcláusula Quarta.** Na gestão financeira, a Organização da Sociedade Civil poderá:

- I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho/aplicativo aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

**Subcláusula Quinta.** É vedado à OSC:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do Município de Serrinha-BA, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- III- pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

**Subcláusula Sexta.** É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no Siconv.

**Subcláusula Primeira.** As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do Siconv, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

**Subcláusula Segunda.** No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

- I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 60 do Decreto nº 8.726, de 2016);
- IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 52 do Decreto nº 8.726, de 2016);
- V- realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);
- VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c arts. 55 e 56 do Decreto nº 8.726, de 2016);
- VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- IX- poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação (art. 51, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

**Subcláusula Terceira.** Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 63 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Quarta.** A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso II da Subcláusula Segunda, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (art. 49, *caput*, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Quinta.** A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos (art. 49, §§ 2º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Sexta.** A comissão de monitoramento e avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, devendo ser observado o disposto no art. 50 do Decreto nº 8.726, de 2016, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

**Subcláusula Sétima.** No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento (art. 49, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Oitava.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula Segunda, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, conforme previsto no art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

**Subcláusula Nona.** A visita técnica **in loco**, de que trata o inciso IV da Subcláusula Segunda, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica **in loco**.

**Subcláusula Décima.** Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica **in loco**, que será registrado no Siconv e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública (art. 52, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). O relatório de visita técnica **in loco** deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

**Subcláusula Décima Primeira.** A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V da Subcláusula Segunda, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de



parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa (art. 53, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Décima Segunda.** Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado (art. 53, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Décima Terceira.** Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo federal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

- I- extinto por decurso de prazo;
- II- extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III- denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV- rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas (art. 61, §4º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016);
  - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
  - d) violação da legislação aplicável;
  - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - f) malversação de recursos públicos;
  - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
  - j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
  - k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública, conforme previsto nos §§ 3º e 4º do art. 34 do Decreto nº 8.726, de 2016; e
  - l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**Subcláusula Primeira.** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**Subcláusula Segunda.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

**Subcláusula Terceira.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

**Subcláusula Quarta.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**Subcláusula Quinta.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**Subcláusula Sexta.** Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**Subcláusula Primeira.** Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- II. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
  - a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
  - b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do município quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula Segunda.** Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES**

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do Município e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

**Subcláusula Primeira.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública, na medida em que os bens serão necessários para

assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

**Subcláusula Segunda.** A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Administração Pública, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

**Subcláusula Terceira.** Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

**Subcláusula Quarta.** Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a OSC, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou se o órgão ou a entidade pública não tiver condições de dar continuidade ao objeto pactuado e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela OSC.

#### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

**Subcláusula Primeira.** A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública 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.

**Subcláusula Segunda.** Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no Siconv, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

**Subcláusula Terceira.** O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II- a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV- os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
- V- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;
- VI- o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente (art. 62, **caput**, do Decreto nº 8.726, de 2016); e
- VII- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula Quarta.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem do Siconv.

**Subcláusula Quinta.** O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I- dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**Subcláusula Sexta.** As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do **caput** do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula Sétima.** A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido no Siconv, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

- I- Relatório Final de Execução do Objeto;
- II- os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- III- relatório de visita técnica **in loco**, quando houver; e
- IV- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

**Subcláusula Oitava.** Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, conforme previsto na alínea "b" do inciso II do art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo mencionar os elementos referidos na Subcláusula Quinta.

**Subcláusula Nona.** Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância da Subcláusula Quinta, assim como poderá dispensar que o parecer técnico de análise da prestação de contas final avalie os efeitos da parceria na forma da Subcláusula Oitava (art. 55, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**Subcláusula Décima.** Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula Sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

**Subcláusula Décima Primeira.** O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

- I- a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II- o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- III- o extrato da conta bancária específica;

- IV- a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- V- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

**Subcláusula Décima Segunda.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem do Siconv.

**Subcláusula Décima Terceira.** A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

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, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; 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.

**Subcláusula Décima Quarta.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**Subcláusula Décima Quinta.** Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**Subcláusula Décima Sexta.** A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata o parágrafo único do art. 63 do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

**Subcláusula Décima Sétima.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

**Subcláusula Décima Oitava.** A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I- apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II- sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**Subcláusula Décima Nona.** Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar no Siconv as causas das ressalvas; e

II- no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

**Subcláusula Vigésima.** O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

**Subcláusula Vigésima Primeira.** A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b" do inciso II da Subcláusula Décima Nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

**Subcláusula Vigésima Segunda.** Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Siconv e no Siafi, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**Subcláusula Vigésima Terceira.** O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 150 (cento e cinquenta) dias, conforme artigo 71 da lei 13.019/2014 contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

**Subcláusula Vigésima Quarta.** O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

II- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**Subcláusula Vigésima Quinta.** Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula Vigésima Terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**Subcláusula Vigésima Sexta.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão no Siconv, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**Subcláusula Vigésima Sétima.** Os documentos incluídos pela OSC no Siconv, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

**Subcláusula Vigésima Oitava.** A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Serrinha-BA, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**Subcláusula Primeira.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**Subcláusula Segunda.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

**Subcláusula Terceira.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**Subcláusula Quarta.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

**Subcláusula Quinta.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**Subcláusula Sexta.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafi e no Siconv, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Subcláusula Sétima.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da

parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DIVULGAÇÃO**

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do Município de Serrinha-BA, de acordo com o Manual de Identidade Visual deste.

**Subcláusula única.** A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, a qual deverá ser providenciada pelo Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO**

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Município, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado.

**Subcláusula Única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro de Serrinha-Ba. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Serrinha-BA de de 2022

**ADRAINO SILVA LIMA**

**XXXXXXXXXX**

**Prefeito Municipal**

**Presidente**

Nome OSC

### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

Identidade:

CPF:

Nome:

Identidade:

CPF:





## ANEXO VII

### PLANO DE TRABALHO

#### 1 - DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE

Entidade Proponente				CNPJ	
Endereço				E-mail	
Cidade		UF	CEP	DDD/TELEFONE	
Conta Corrente			Banco		Agência
Nome do Representante					
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR		CPF			DDD/TELEFONE
Endereço				E-mail	
Nome do Responsável Técnico pelo projeto					
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR		CPF			DDD/TELEFONE
Endereço				E-mail	

#### 2 - APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

Resumo de sua área de atuação

#### 3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Objeto:

Período de execução



Termo de Colaboração

Após a  
assinatura

12 (doze)  
meses após a  
assinatura

**Identificação do objeto:**

**Justificativa da Proposição:**

**4 - OBJETIVO GERAL E OBJETIVO ESPECÍFICO**

**4.1 – Geral:**

**4.2 – Específicos:**

**5 – METODOLOGIA**

**6 - METAS ER RESULTADOS ESPERADOS**

**6.1 – Metas:**



**6.2 – Resultados Esperados:**

**7 - PLANO DE EXECUÇÃO**

**Órgão/Parceria:** Prefeitura Municipal de Serrinha-BA

**Valor Total:**

**Repasse/Parcelas:**

**Valor de cada repasse/parcela:**

**1ª parcela:**

**2ª parcela:**

**demais:**

**8 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

Meta	Etapa/Fase	Especificações	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término

**8.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

Parcela 1	Parcela 2	Demais

**TOTAL GERAL: R\$ xxxxxx,00**

(VALOR TOTAL DOS RECURSOS QUE SERÃO GASTOS COM AS DESPESAS DA PROPOSTA)

R\$ xxxxx,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) – destinado a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## 9 - PLANO DE APLICAÇÃO

Descrição do serviço	Áreas beneficiadas
	SUS no âmbito municipal

## 10 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

### 10.1 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – PROPONENTE – OSC

A entidade acompanhará e avaliará suas ações de modo sistemático e contínuo, através de reuniões participativas e semanais envolvendo dirigentes, profissionais, jovens e famílias. Esse processo avaliativo se materializará através de instrumentais elaborados para esse fim, tais como: atas de frequência, registros fotográficos e fichas de avaliação onde se observará os seguintes aspectos: frequência, conteúdo programático e desempenho nas atividades propostas.

### 10.2 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## 11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Serrinha, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede o deferimento.



xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente OSC

**12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

( ) APROVADO

( ) REPROVADO

( ) APROVADO COM RESSALVAS, com a possibilidade de celebração da parceria, devendo a Administração Municipal , cumprir o que foi ressalvado.

xxxxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
Comissão de Seleção

xxxxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Saúde

## **ANEXO VIII**

Prestação de contas  
(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx XXXXXXXXXXXXXXXX – BA, xxx de xxxxx de 20xx Ao(À) Senhor(a) NOME (nome do gestor público da parceria) CARGO (cargo do gestor público da parceria) ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria).

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de colaboração nº xxx/2022

Em cumprimento ao edital nº 001/2022, referente ao termo de colaboração número xxxx/xxxx, encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do termo de (colaboração ou fomento) nº xxxx/2022, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$ xxxx, depositados na conta corrente nº.xxxx-xx da agência nº xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a)** Relatório de Execução do Objeto;
- b)** Relatório de Execução Financeira;
- c)** Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d)** Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e)** Extrato da conta bancária;
- f)** Extrato da aplicação financeira;
- g)** Conciliação do saldo bancário;
- h)** Demonstrativo de aquisição/produção de bens;
- i)** Cópias dos comprovantes das despesas, processos de pagamentos;
- j)** Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida (se houver);
- k)** Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l)** Justificativas (se houver);
- m)** Cópia da folha de pagamento;
- n)** Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o)** Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p)** Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q)** Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;
- r)** Cópia de contratos ter aditivos com fornecedores e ou prestadores de serviço;

Respeitosamente,

---

Nome e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.

[Digite

### 1. Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX		
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

[Digite]

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							

Serrinha-BA, XX de XXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do  
representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista  
da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão  
Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

**(ii) Orientações para o preenchimento do documento**

- a) A Coluna "Meta" deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna "Etapa/Fase" deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna "Descrição" deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna "Unidade" deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no termo de colaboração ou fomento;



[Digite

- e) A Coluna "Física – No Período - Programado" deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna "Física – No Período - Executado" deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna "Física – Acumulado - Programado" deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna "Física – Acumulado - Executado" deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna "Natureza da Despesa" deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento.
- j) A Coluna "Valor" deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento;
- k) A Coluna "Financeira – No Período - Programado" deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna "Financeira – No Período - Executado" deve registrar o valor executado no período;
- m) A Coluna "Financeira – Acumulado - Programado" deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna "Financeira – Acumulado - Executado" deve registrar o valor executado acumulado até o período;
- o) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

[Digite

## 2. Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC				
7				
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX				
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX				
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:			PROCESSO N° XX/XXX.XXX/20XX	TERMO N°
			INÍCIO:	TÉRMINO:
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE		RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$

[Digite

NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$
1)Item da despesa						
1.1) - Subitem da despesa						
1.2) - Subitem da despesa						
1.3) - Subitem da despesa						
Total do Item da despesa						
2.)Item da despesa						
2.1) - Subtem da despesa						
2.2) - Subitem da despesa						

2.3) - Subitem da despesa						
Total do Item da despesa						
3.)Item da despesa						

3.1) - Subtem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

Serrinha-BA, XX de XXXXX de 2022.

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com nº do CNPJ da OSC	Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil
--	---

### **(iii) Orientações para o preenchimento do documento**

- a)** A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo Da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b)** Despesas não previstas na planilha de custo, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da organização da sociedade civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrario serão glosadas;
- c)** Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d)** A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 "TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS";
- e)** O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

### **3. Conciliação do Saldo Bancário**

LOGOTIPO DA OSC
-----------------

CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX

PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de colaboração OU FOMENTO)

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE Nº	PROCESSO XX/XXX.XXX/20XX	Nº	TERMO Nº:
DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS					
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA	NO DE	VALORES EM R\$
TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR					

<b>DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS</b>
--

DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$

(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR				
(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)				
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR				
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)				
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)				

XXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

**(iv) Orientações para o preenchimento do documento**

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);

- c)** A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d)** Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- e)** A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f)** A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g)** A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- h)** Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- i)** A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j)** A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA, se houver;
- k)** Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
- l)** Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
- m)** O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

#### **4. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens**

LOGOTIPO DA OSC
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX

PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de colaboração OU FOMENTO)			PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
			INÍCIO:	TÉRMINO:

DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS						

XXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

**(v) Orientações para o preenchimento do documento**

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- b) Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;
- c) Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;
- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.



## ANEXO IX

### Checklist – Prestação de Contas

Checklist – Prestação de Contas	
1.	CAPA contendo o nome da OSC, o número do ajuste, o exercício a que se refere e a indicação de quantos volumes é composta (ex. "volume 1 de 5" e assim por diante);
2.	Ofício de encaminhamento da Prestação de contas para a Prefeitura;
3.	Cópia do Termo de Fomento ou Colaboração e seus anexos;
4.	Cópia do Plano de Trabalho aprovado pelo Poder Público;
5.	Cópia do estatuto social registrado e as alterações vigentes;
6.	Cópia da inscrição da OSC no Cad. Nac. das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
7.	Cópia da ATA de eleição do quadro de dirigente atual da OSC;
8.	Quadro de dirigentes das OSC, com respectivo endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPF;
9.	Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de fomento/colaboração;
10.	Parecer do Conselho Fiscal sobre a exatidão da aplicação dos recursos;
11.	Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
12.	Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
13.	Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício. <ul style="list-style-type: none"><li>• Balanço Patrimonial;</li><li>• Demonstração de Resultado,</li><li>• Balancete Analítico;</li><li>• Demonstração de Fluxo de Caixa;</li><li>• Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;</li><li>• Notas Explicativas</li></ul>
14.	Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; ou declaração negativa;
15.	Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
16.	Declaração atestando o comprometimento da OSC de transferência da propriedade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria à administração pública, na hipótese de sua extinção, se for o caso;
17.	Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

<b>18.</b>	Declaração atualizada de que não houve contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
<b>19.</b>	Declaração atestando a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal, anexando cópia da CND previdenciária e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e SEFIP
<b>20.</b>	Declaração de que a OSC possui veículo de transporte próprio com cópia anexa do documento do veículo, caso tenha alguma despesa com abastecimento ou manutenção de veículo;
<b>21.</b>	Declaração sobre a ocorrência e a forma de cotação de preço;
<b>22.</b>	Declaração de comprometimento da entidade em manter em seu arquivo os documentos originais que comprovem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas. (Lei 13019/2014);
<b>23.</b>	Declaração de comprometimento da entidade em manter os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao ajuste selecionado referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC à disposição do Tribunal de Contas por 05 (cinco) anos após o encerramento Contratual;
<b>24.</b>	Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento – ( contrato com prestadores de serviços )
<b>25.</b>	Declaração e Comprovação da divulgação pela OSC na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações de todas as parcerias celebradas com a administração pública ( <i>art. 11 da Lei 13019/2014</i> );
<b>26.</b>	Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimentado objeto e o <u>comparativo de metas propostas com os resultados Alcançados</u> ;
<b>27.</b>	Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
<b>28.</b>	Relação Nominal de Atendidos;
<b>29.</b>	Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
<b>30.</b>	Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto (assinado pelo presidente e pelo contador);
<b>31.</b>	Declaração atestando o cumprimento ou não do plano de trabalho, e caso seja necessário, exposição das razões da não consecução ou <u>extrapolação das metas pactuadas</u> ;
<b>32.</b>	Cópia das notas de empenho vinculadas ao Termo, quando for o caso;
<b>33.</b>	Extrato da conta bancária específica, inclusive os extratos de rendimento de aplicação financeira, juntamente com as conciliações bancárias;

<b>34.</b>	Cópia dos comprovantes de pagamentos nominais aos credores (de forma eletrônica);
<b>35.</b>	Declaração que não houve pagamento de taxas administrativas e bancárias com os recursos recebidos;
<b>36.</b>	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Fomento/Colaboração, conforme referência do Tribunal de Contas;
<b>37.</b>	Comprovante do recolhimento do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, inclusive os provenientes de aplicação financeira, caso não sejam utilizados na execução do objeto;
<b>38.</b>	Relação de Gastos, em ordem cronológica da emissão dos documentos de despesa e com subtotais por natureza da despesa de acordo com o plano de trabalho aprovado;
<b>39.</b>	Cópias legíveis e sem rasuras dos Documentos Fiscais comprobatórios de despesas, contendo data de emissão do documento, valor, dados da organização da sociedade civil, descrição detalhada dos produtos ou serviços e número do instrumento da parceria; <b>OBS:</b> Obrigatoriamente, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa – inclusive nota fiscal eletrônica – deverá constar o número do ajuste e a identificação do órgão ou entidade público concessor a que se referem;
<b>40.</b>	Deverão ser apresentados os documentos originais de despesa fiscais para conferência das cópias. Posteriormente, os originais serão devolvidos para a OSC para que fiquem arquivados em sua sede. Ou, caso seja da preferência da OSC, todas as cópias podem ser autenticadas em cartório, dispensando assim a apresentação das originais. No entanto, as despesas com autenticação não poderão ser pagas com recursos do ajuste, ficando a cargo da entidade;

## ANEXO X

### (Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 00XX/20XX)

Declaração de não ocorrência de impedimentos e relação dos dirigentes da OSC

Declaro, sob penalidade legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_.

DECLARA ainda, sob as penas da lei, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39, da Lei 13.019/2014, ficando listados abaixo os dirigentes:

Nome	Cargo	Endereço	Telefone	RG/Org.Exp.	CPF

XXXXX-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**OBS:**

**1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da OSC, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**

## **ANEXO XI**

### **MATRIZ DE RISCO DO PLANO DE TRABALHO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SERRINHA-BA COM O OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE.**

#### **1 – Introdução**

A Matriz de Risco servirá de base para a definição de algumas cláusulas contratuais da relação existente entre as Partes, por meio da análise e mitigação das possíveis situações caracterizadoras da prestação dos serviços.

Não obstante, a seguir apresentamos a Matriz de Risco do Projeto, elaborada de acordo os seguintes blocos de riscos distintos:

- I. Tabela 1 - Riscos de Licitação;
- II. Tabela 2 - Riscos na Fase de Operação;
- III. Tabela 3 - Riscos Econômico-financeiros;
- IV. Tabela 4 - Riscos Institucionais; e
- V. Tabela 5 - Riscos Ambientais e Sociais.

**Tabela 1 - Riscos de Licitação**

	<b>RISCO</b>	<b>CAUSAS DO RISCO</b>	<b>CONSEQUENCIAS</b>	<b>ALOCACÃO</b>	<b>MITIGACÃO/TRATAMENTO</b>
<b>I - 1</b>	Licitação deserta	Condições restritivas de participação e de habilitação.	Custos de reelaboração e republicação do Edital.	Contratante	Condições de participação abertas, participarão entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo reserva, e atendam as condições de habilitação. Razoabilidade nas exigências de habilitação e, em especial, na exigência dos atestados de experiência em termos de parceria semelhantes, bem como nas regras de qualificação técnica e proposição de plano de trabalho.
		Inviabilidade financeira da Contratualização	Impossibilidade de formulações de propostas econômicas exequíveis.	Contratante	Previsão de investimentos adequados cuja execução poderá ser amortizada durante o prazo da Contratualização.
		Dificuldades gestão e fiscalização	Impossibilidade de execução das metas previstas no Termo de Colaboração.	Contratada	Alocação razoável de obrigações à Contratada, que poderão ser custeadas e financiadas em condições de mercado; A não execução, gestão e operacionalização dos recursos por culpa da OSC, ensejará sua responsabilização nos termos do Termo de

					Colaboração, penalização e potencial encerramento contratual.
		Agressividade na transferência de riscos.	Custos de reelaboração e republicação do Edital.	Contratante	Divisão razoável dos riscos, aliada a garantia do equilíbrio econômico da Contratualização, nos casos em que o fator de risco não puder ser manejado pela Contratada (ex. força maior, circunstâncias imprevisíveis etc.).
			Inexequibilidade do Termo de Colaboração e necessidades de aditivos contratuais.		
I - 2	Seleção de propostas aventureiras e inexequíveis	Realização de propostas irresponsáveis ou irrealistas	Inexequibilidade do Termo de Colaboração.	Contratante	Exigência de adequação do plano de trabalho/proposta.
					Execução das garantias de execução do contrato em cumprimento as rubricas/prestação de contas.
Exigência de declaração da proponente de que comprometerá a elaborar novo plano de trabalho apresentando novos custos necessários a execução de todas as obrigações da Contratualização.					
Previsão contratual de aplicação de multas para o caso de inexecução de obrigações assumidas.					
		Plano de Trabalho inexequível	Inexequibilidade do Termo de Colaboração	Contratada	Especificação dos casos de reequilíbrio, atribuindo-se a OSC os riscos provenientes de sua proposta/plano de trabalho.
					Decretação de intervenção nas hipóteses em que os inadimplementos do Termo de Colaboração coloquem os bens da Contratualização em risco ou que frustrem o atendimento as finalidades da Contratualização.

					<p>Decretação de caducidade da Contratualização na hipótese de inadimplementos da Contratada.</p> <p>Exigência de apresentação de Plano de trabalho, não vinculante ao Contratante, como condição de assinatura do Termo de Colaboração, que deverá observar condições mínimas previstas no Edital.</p>
<b>I - 3</b>	Risco de paralisação do credenciamento por chamamento público por decisão judicial ou administrativa	Condições restritivas a participação, de julgamento ou equívocos na condução do procedimento licitatório	Suspensão do chamamento público.	Contratante	<p>Exigências de habilitação adstritas previstas em lei ou já utilizadas e aprovadas anteriormente pelos órgãos de controle.</p> <p>Julgamento objetivo, da proposta técnica, com base na melhor pontuação.</p> <p>Descrição objetiva do procedimento de chamamento público no instrumento convocatório.</p>

<b>Tabela 2 - Riscos na Fase da Operação</b>					
	<b>RISCO</b>	<b>CAUSAS DO RISCO</b>	<b>CONSEQUENCIAS</b>	<b>ALOCACÃO</b>	<b>MITIGAÇÃO/TRATAMENTO</b>
<b>II - 1</b>	Insatisfação em relação aos serviços prestados pela Contratada	Serviços de má qualidade prestados pela Contratada.	<p>Aumento dos custos de operação.</p> <p>Necessidade de novos investimentos para o atendimento dos parâmetros de desempenho.</p>	Contratada	<p>Previsão contratual de sistema de avaliação de desempenho.</p> <p>Contratante e contratante são responsáveis pela realização de investimentos para atender aos indicadores de desempenho.</p>



		Queda do número de usuários.		Previsão de canais de comunicação do usuário com a Contratada e Contratante, em que aqueles poderão reportar inadequações nos serviços prestados.
	Reincidência em índices baixos de desempenho.	Aumento dos custos de operação.	Contratada	Possibilidade de decretação de intervenção na Contratualização.
		Necessidade de novos investimentos para a melhoria dos serviços.		Contratada é responsável pela realização de novo plano de trabalho, para sinalizar aumento da rubrica de investimentos para atender aos indicadores de desempenho.
				Apresentação de prestação de contas nos moldes predeterminados pelo instrumento convocatório;
				Incidência de penalidades específicas
	Uso de estruturas e material com qualidade inferior ao esperado para o Projeto de Gestão.	Investimentos adicionais de readequação para estrutura do Hospital Municipal.	Contratada	Obrigação de atendimento das condições mínimas de qualidade previstas no Termo de Colaboração, assim como para a aquisição de outros bens, sob autorização prévia a SMS.
		Não atendimento aos indicadores de desempenho.		Aplicação de penalidades para serviços prestados a quem do mínimo.
				Intervenção do Contratante, caso os bens e estruturas entregues em qualidade inferior enseja situação de risco ou resultem em deficiências graves na prestação dos serviços.

II - 2	Perecimento ou destruição dos bens da Contratualização.	Baixa qualidade.	Investimentos adicionais para a manutenção corretiva e preventiva dos bens, mantendo-os em conformidade com os níveis de qualidade determinados no Termo de Colaboração.	Contratada	Contratada conserva a responsabilidade integral pelos bens da Contratualização, devendo MANTE-LOS e ou adquiri-los conforme as especificações do Termo de Colaboração e, quando cabível, substituí-los ou repará-los, corretiva e preventivamente.
			Aquisição de novos bens.		Padrões de qualidade mínimos exigidos para a Contratualização.
					Obrigação dos bens da Contratualização reverterem ao Contratante com determinado padrão de qualidade e prazo de vida útil.
		Conflitos relativos à multidão ou aglomeração de pessoas.	Instrumentos adicionais para a manutenção corretiva e preventiva do bem público da parceria.	Contratada	A OSC é responsável pela gestão e operacionalização dos custos decorrentes do reparo ou prevenção de danos causados por manifestações sociais e/ou protestos nas imediações dos bens da Contratualização.
					Previsão de seguros obrigatórios contra danos patrimoniais e operacionais ensejados por aglomerações de pessoas e multidão.
		Má utilização pelos visitantes do Hospital Municipal.	Investimentos adicionais para a manutenção corretiva e	Contratada	Contratada conserva responsabilidade pela segurança e integridade dos bens da Contratualização, assim como pelos custos decorrentes de danos a estes ativos.

			preventiva dos bens da Contratualização.		Obrigação da Contratada de instruir os usuários a respeito do uso das utilidades do Hospital Municipal Serrinha.
					Previsão de seguros obrigatórios para a mitiga�o dos custos provenientes de danos aos bens da Contratualiza�o.
		Danos, furtos, roubos ou perda dos bens de Contratualiza�o.	Custos adicionais.	Contratada	A Contratada deverá assegurar a segurança patrimonial do Hospital Municipal de Serrinha.
Ofícios dos Bens da Parceria não constatados na assinatura do Termo de Colabora�o.	Previsão de contrata�o de seguros patrimoniais.				
			A Contrata deverá realizar análise nos bens do Hospital Municipal de Serrinha e indicar seu estado no momento da assinatura do Termo de Colabora�o, assumindo os riscos decorrentes de vícios não constatados.		
<b>II - 3</b>	Insegurança dos usuários do Hospital Municipal.	Insegurança de equipamentos e instala�o do Hospital Municipal.	Indeniza�o por acidentes ou danos a terceiros.	Contatada	A OSC � obrigada a assegurar a segurança dos usuários enquanto o uso do Hospital Municipal, assim como de manter os bens utilizados na Contratualiza�o em condi�oes adequadas de uso, observando as regras de segurança envolvidas em sua utiliza�o.
			Restri�oes na opera�o.		
			San�oes dos �rgoos competentes.		

		Falta de treinamento adequado do pessoal da Contratada.	Responsabilização por acidentes ou danos a terceiros.	Contratada	A OSC é responsável pelo adequado treinamento de seus funcionários, assumindo responsabilidade objetiva por danos causados a terceiros por falhas destas últimas.
		Falta de sinalização adequada para os usuários.			A OSC é responsável pela organização do tráfego dos usuários, assim como pela sinalização adequada das áreas de circulação das áreas de risco e das áreas de travessia de vias e de paradas, no interior do Hospital Municipal.
		Necessidade de novos investimentos em razão do aumento do número de usuários, além da capacidade para o Hospital Municipal, demanda em virtude de inovações tecnológicas no segmento de modalidade urbana.	Aumento dos investimentos.	Contratada	A OSC assume o risco de o projeto desenhado por ela, não atender a demanda de usuários ao longo da Contratualização.
			Inviabilização da Contratualização	Contratante	Em caso de mudança drástica na demanda, ensejada por nova tecnologia, há previsão de negociação entre a Contratante e a Contratada para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
<b>II - 5</b>	Passivos trabalhistas e previdenciário.	Contratante ser responsabilizado solidariamente por obrigações trabalhistas ou previdenciárias	Custos adicionais com o adimplemento de direitos trabalhistas.	Contratada	A OSC assume total e exclusiva responsabilidade de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentaria, ambiental ou qualquer outra relativa aos seus empregados ou terceiros contratados.

		inadimplidas pela OSC.			Obrigação da Contratada de manter indene o Contratante em relação a eventual responsabilidade solidaria relativa a obrigações trabalhistas e previdenciárias.
<b>II - 6</b>	Acessibilidade as atividades do Hospital Municipal.	Ausência de áreas acessíveis a idosos, portadores de deficiência e gestantes.	Ações judiciais movidas por acidentes graves. Exigências de novas investimentos.	Contratada	A OSC deverá prever em seu plano de trabalho orçamento necessários a garantia de acessibilidade do Hospital Municipal.
<b>II - 7</b>	Acidentes com os usuários	Má utilização pelos usuários	Ações judiciais movidas por acidentes graves.	Contratada	A OSC deverá assegurar a segurança dos usuários durante o uso do Hospital.
		Má sinalização.			Diminuição da demanda
		Imperícia dos funcionários do Hospital Municipal de Serrinha.			
<b>II - 8</b>	Atrasos nos atendimentos do Hospital Municipal.	Má gestão;	Insatisfação dos usuários;	Contratada	A OSC é obrigada a adotar as medidas que estiverem a seu alcance para assegurar a liberação tempestiva dos atendimentos disponibilizados pelo Hospital Municipal.
		Excesso de demanda;			Necessidade de novas investimentos.
		Atrasos de outros (profissionais de saúde).			

					A Contratada suportará penalidades específicas em caso de atraso culposo.
<b>II - 9</b>	Intervenções urbanísticas	Exigências da Prefeitura de Serrinha;	Novos investimentos.	Compartilhado	A OSC será responsável pelas intervenções urbanísticas eventualmente necessárias para a realização de obras relativas a integração do Hospital Municipal com o usuário municipal e referenciado.
					Previsão de indicadores de desempenho.
					Possibilidade de execução da garantia de execução do Termo de Colaboração em caso de inadimplemento das obrigações de manutenção em relação aos bens da Contratualização.
		Má qualidade dos bens da Contratualização	Aumento dos custos Aumento do risco dos usuários; Prejuízo a percepção da qualidade dos serviços pelos usuários;	Contratada	A OSC deverá adquirir e gerir os bens da Contratualização de acordo com os parâmetros de qualidade estabelecidos pelo contrato, sendo de sua exclusiva responsabilidade os custos de manutenção decorrentes da aquisição e implantação de bens.
<b>II - 10</b>		Exigência por parte da Contratante de novos	Impacto na operação.	Contratante	

	Mudanças nos parâmetros de desempenho.	parâmetros de desempenho, não previstos originalmente no Termo de Colaboração.	Despesas adicionais.		Direito a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Colaboração.
<b>II - 11</b>	Obsolescência dos Indicadores de desempenho.	Indicadores de desempenho iniciais perdem a eficácia com o transcorrer do tempo, demandando readequação para a manutenção da qualidade dos serviços.	Impacto na operação.	Contratante	Obrigação de reelaboração dos parâmetros de desempenho mediante termo aditivo, assegurado o direito a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Colaboração nos casos em que esta repactuação não decorra de revisão ordinária do Termo de Colaboração.
<b>II - 12</b>	Greve no setor de operação	Greves e outras manifestações dos funcionários que trabalham na Contratada.	Paralisação temporária ou permanente da operação.	Contratada	A OSC é responsável por gerir as relações mantidas com seus empregados e funcionários, inclusive em situações de greves ou outros tipos de manifestações. Ressaltamos a complexidade do objeto, por se tratar de natureza contínua e essencial a saúde pública.
<b>II - 13</b>	Operação inadequada do Hospital Municipal.	Gestão do Hospital Municipal sem observância do Termos do Colaboração.	Insatisfação dos usuários.	Contratada	A OSC deve prestar os serviços no Hospital Municipal de acordo com os parâmetros estabelecidos na Contratualização. Seguindo todas as exigências legais contratuais, bem como as legislações que fundamentam essa contratação.
		Bens da Contratualização não são conservadas adequadamente.	Não atingimento dos fins da Contratualização.		Possibilidade de rescisão contratual.

<b>II - 14</b>	Indisponibilidade do Sistema de dados dos usuários do Hospital Municipal.	Instabilidades nos provedores.	Insatisfação do usuário;	Contratada	A OSC é responsável pela implantação e gestão do sistema de dados dos usuários, devendo responder por quaisquer danos decorrentes de falhas operacionais que eventualmente impeçam o atendimento dos usuários.
		Falhas operacionais.			
		Falhas do Sistema de pagamento.			
<b>II - 15</b>	Indisponibilidade do Sistema de dados dos usuários do Hospital Municipal.	Instabilidade nos provedores do site.	Assimetria nos sistemas de informação da Contratante e da Contratada.	Contratada	A OSC é obrigada a manter uma Unidade de Controle Operacional, permitindo, o acompanhamento online a qualquer tempo das operações. A violação desta obrigação ensejará a incidência de penalidades, que, em casos mais graves, poderá ensejar a caducidade da Contratualização.
		Falhas operacionais.	Impossibilidade da fiscalização.		
<b>II - 16</b>	Extravio de pertences pessoais dos usuários	Acondicionamento inadequado dos pertences dos usuários.	Insatisfação dos usuários.	Contratada	A OSC deverá assegurar aos usuários a segurança e a correta destinação dos pertences esquecidos no Hospital Municipal, respondendo por inadimplementos nestes serviços.
		Furtos.	Ações judiciais indenizatórias.		

**Tabela 3 - Riscos Econômico-Financeiros**

	<b>RISCO</b>	<b>CAUSAS DO RISCO</b>	<b>CONSEQUENCIAS</b>	<b>ALOCACÃO</b>	<b>MITIGAÇÃO/TRATAMENTO</b>
<b>III - 1</b>	inflação		Aumento dos custos	Contratada	



		Inflação nos preços dos insumos relacionados ao funcionamento do Hospital Municipal.	Readequação de plano de trabalho para suportar as obrigações assumidas perante fornecedores e para a execução da Contratualização.		A OSC deverá solicitar reajuste dos preços dos insumos necessários a execução do Termo de Colaboração. Demonstrando o critério de pesquisa e formação de preços, conforme preconizado pela prestação de contas.
		Custos excessivos de execução do projeto.	Provisionar recursos adicionais para suportar os acontecimentos extraordinários	Contratada	A OSC assume os riscos de força maior ou caso fortuito, se ao tempo de sua ocorrência, corresponder a um risco segurável no Brasil, em atendimento ao termo de Colaboração.
				Contratante	Adequação de plano de trabalho; Comissão de Monitoramento e avaliação atuante; Fiscalização em prestação de contas.
		Erros do plano de trabalho apresentado pela Contratada	Custos adicionais para a Gestão e manutenção negócio	Contratada	Readequação do plano de trabalho apresentado.

		Inadimplência do Contratada junta a seus fornecedores, empregados ou subcontratados.	Ações de cobrança, com possível pedido de decretação de falência.	Contratada	A OSC é responsável pelos custos inerentes a Contratualização de outros órgãos da adm pública, assumindo, inclusive, os custos de contratação, não havendo possibilidade de responsabilizar este órgão por ingerência financeira da OSC, custos trabalhistas e previdenciários, assim como com seus fornecedores. Ambas informações serão monitoradas através da prestação de contas.
--	--	--	---	------------	---

<b>Tabela 4 - Riscos Institucionais</b>					
	<b>RISCO</b>	<b>CAUSAS DO RISCO</b>	<b>CONSEQUENCIAS</b>	<b>ALOCACÃO</b>	<b>MITIGAÇÃO/TRATAMENTO</b>
<b>IV - 1</b>	Político.	Encampação.	Extinção do Termo de Colaboração e instauração de procedimento para a apuração das indenizações devidas a Contratada.	Contratada	Previsão contratual do procedimento de indenização da OSC.  Observância das hipóteses legais da encampação.
		Imposição de alterações unilaterais, pela Contratante, quanta as obrigações da Contratada.	Aumento imprevisto dos custos de projeto operacional do Hospital Municipal de Serrinha.	Contratante	A Contratante responderá pelas alterações unilaterais que impuser a OSC, assegurando-se o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro da Contratualização.
<b>IV - 2</b>	Jurídico e Judicial.	Lentidão, falta de especialização técnica e falhas na jurisdição.	Demora na solução de controvérsias e adoção de decisões tecnicamente inadequadas.	Compartilhado	Adoção de arbitragem para a solução de controvérsias.

<b>IV - 3</b>	Regulatório e legislativo.	Alterações na regulação aplicável a Contratualização ou, ainda que não aplicáveis, que afetem a execução de seu objeto.	Custos adicionais.	Contratante	Incumbe a Contratada executar o Termo de Colaboração conforme a legislação e regulação setorial incidentes sobre o projeto, mudanças normativas posteriores a assinatura do Contrato que imponham aumento dos custos ensejam o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.
		Impactos tributários (ex. alterações legais, risco da modelagem tributária).	Aumento dos custos de operação.	Contratante	Alteração da carga tributária enseja reequilíbrio econômico-financeiro, exceto os tributos sobre a renda.
<b>IV - 4</b>	Término antecipado.	Decretação da caducidade da Contratualização por insuficiência de desempenho da Contratualização.	Extinção do Termo de Colaboração.	Contratada	Estabelecimento de procedimentos para o monitoramento e para a avaliação do desempenho operacional da Contratada, acompanhado de definição de regras que disciplinarão o término antecipado por insuficiência de desempenho.
		Rescisão do Termo de Colaboração consensual.			Prestação de contas final.
<b>IV - 5</b>	Intervenção por descumprimento do Termo de Colaboração por parte da Contratada.	Descumprimento de condições contratuais pela Contratada.	Custos adicionais	Contratada	Disciplina contratual da possibilidade de intervenção, com a definição estrita das hipóteses em que está, poderá ocorrer.
			Litigiosidade.		Previsão em plano de trabalho em razão do inadimplemento contratual.

IV - 6	Ações do Ministério Público e dos Órgãos de Controle da Administração Pública (Tribunal de Contas, Corregedoria).	Intervenções e impedimentos da operação da Contratualização por parte do Ministério ou de órgãos de controle da administração Pública, como o Tribunal de Contas da União/Estado, Corregedoria estadual etc.	Custos Adicionais.	Contratada	Intervenções dos órgãos de controle da administração pública ou do Ministério Público originadas em atos ou inadimplementos imputáveis a Contratada, serão de responsabilidade desta última, que terá de arcar com os custos decorrentes e eventuais indenizações a Contratante.	
			Atrasos nos cronogramas.			A OSC é responsável por verificar a higidez dos estudos e das minutas de edital em atendimento ao Termo de Colaboração, assumindo os riscos associados a eventuais questionamentos futuros pelos órgãos de controle.
			Extinção do Termo de Colaboração.			

**Tabela 5 - Riscos Ambientais e Sociais**

	<b>RISCO</b>	<b>CAUSAS DO RISCO</b>	<b>CONSEQUENCIAS</b>	<b>ALOCACÃO</b>	<b>MITIGAÇÃO/TRATAMENTO</b>
V - 1	Existência de Processo de Desestabilização dos terrenos.	Erosões, escorregamento, desagregação superficial, queda de blocos, recalque.	Atrasos no cronograma.	Contratada	A OSC é responsável pela execução da manutenção, assumindo os riscos que lhe são inerentes.
			Aumento de custos.		

V - 2	Licenciamento ambiental/Outros	Atraso ou não obtenção da licença ambiental prévia, de instalação e de operação.	Atrasos no cronograma.	Compartilhado	A OSC deverá reequilibrar o Termo de Colaboração em razão de desequilíbrios originados na demora da análise e aprovação, assim como pela recusa imotivada, de licenças e autorizações solicitadas, desde que se comprove que a Contratada cumpriu suas obrigações de modo diligente.
			Aumento de custos.		A OSC é responsável pelos atrasos oriundos do não cumprimento das exigências dos órgãos competentes ou pela não obtenção, por sua culpa, das licenças ou autorizações necessárias as melhorias do Hospital Municipal, bem como de atividades alternativas, complementares e de projetos associados.
V - 3		Não contratar serviços de coleta	Impactos ambientais.	Contratada	O princípio da sustentabilidade do terceiro setor, se dá pela natureza jurídica da organização, em prol da sociedade civil. Dado essa afirmação, a OSC que assegurar a administração pública com a certificações ambientais e econômicas para o exercício e apoio das ações de políticas públicas, deverão por mérito as ações a sociedade civil, possuem vantagem competitiva de mercado, pelo cumprimento de desenvolvimento sustentável e constitucional.

	Inadequação da Destinação do Lixo Hospitalar	apropriado para o serviço.	Multas dos órgãos competentes.		A OSC deverá assegurar a operação do Hospital Municipal dentro das normas técnicas, sob pena de intervenção.
--	--	----------------------------	--------------------------------	--	--