



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SMS

Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração para execução das atividades de atenção à saúde a fim de realizar o gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento - UPA AREAL.

O município de Pelotas, no Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Municipal de Saúde, situada na Rua Lobo da Costa, 1764, Centro, Pelotas/RS, torna público para conhecimento dos interessados, o presente edital de Chamamento Público visando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada (doravante denominada ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE) para formalizar TERMO DE COLABORAÇÃO nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com experiência comprovada na gestão de unidades de pronto atendimento (UPA) para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento - UPA AREAL, para consecução de plano de trabalho cujo objeto seja a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na UPA AREAL, que serão firmados em consonância com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 196 a 200), Lei nº 8.080/90, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, Portaria de Consolidação GM/MS nº 02/2017, Portaria MS/GM 2048/2002, Portarias de Consolidação nº 3 e 6, de 28/09/2017; NOA/SUS/2001, aprovada pela Portaria GM/MS nº 95, de 26/01/2001; Portaria GM/MS nº 1.601, de 07/10/2011 e demais legislações aplicáveis, bem como em conformidade ao processo administrativo interno registrado sob o MEM/009450/2025 (JUS-PLC/00052.2025).

O Edital, na íntegra, encontra-se publicado no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Pelotas:

https://transparencia.pelotas.com.br/informacoespublicas/publicacoes/lista.php?id_categoria_publicacao=25 e o Extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>

1. Do Objeto

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de uma Organização da Sociedade Civil (OSC), entidade privada sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração visando ao gerenciamento, operacionalização e execução integral das ações e serviços de saúde na UPA AREAL, em regime de funcionamento ininterrupto 24



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluídos feriados e pontos facultativos, com atendimento por demanda espontânea ou demanda regulada pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

1.2. O objeto abrange todas as atividades de assistência, gestão, administração e apoio necessárias ao funcionamento pleno da unidade, conforme especificado neste Edital e Anexos. A assistência à saúde, prestada em regime de pronto atendimento, compreende o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão até sua alta, pela patologia atendida, incluindo todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter e/ou definir o diagnóstico e os tratamentos necessários.

1.3. Os serviços devem ser executados observando as Políticas Nacional e Estadual de Atenção à saúde, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde – MS, pela Secretaria de Estado da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. Será celebrado exclusivamente 1 (um) Termo de Colaboração, com a OSC que apresentar a melhor classificação final.

1.5. A entidade vencedora atenderá exclusivamente usuários do Sistema Único de Saúde — SUS, respeitando os fluxos de acesso pactuados no território, sendo vedada qualquer cobrança de serviços cobertos pelo SUS.

1.6. Dados Fundamentais da Unidade

Denominação	Unidade de Pronto Atendimento 24H — UPA AREAL
Endereço	Av. Ferreira Viana, 2231, Bairro Areal, Pelotas/RS
Porte	Porte I — conforme Portaria GM/MS nº 1.601/2011.
Inauguração	2 de julho de 2016
Média de atendimentos/ano (2025)	77.500
Coleta exames laboratoriais anuais (2025)	5.983
Valor anual máximo (teto)	R\$ 13.888.041,48 Valor mensal: R\$ 1.157.337,00
População de referência	Aproximadamente 330 mil habitantes — Pelotas/RS (4ª maior cidade do RS.)

1.7. Justificativa da Parceria

1.7.1 A gestão em colaboração justifica-se pela elevada complexidade de um serviço 24h que exige alta capacidade de resposta, equipes multiprofissionais permanentemente completas, protocolos rigorosos, disponibilidade ininterrupta de insumos e celeridade na contratação de recursos — condições estruturalmente incompatíveis com os limites da administração pública direta, em especial no que se refere à gestão de pessoal e ao processo de compras públicas. A adoção de parceria com OSC garante maior flexibilidade administrativa e eficiência operacional, sem prejuízo da fiscalização, do controle social e da definição das diretrizes assistenciais pelo ente municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2. Especificação e Diretrizes de funcionamento dos serviços

2.1. As especificações técnicas completas — estrutura física, quadro de pessoal, medicamentos padronizados, exames de SADT, legislação aplicável, obrigações detalhadas das partes e roteiro para elaboração do Plano de Trabalho — constam dos Anexos, parte integrante e indissociável deste Edital. O presente capítulo apresenta apenas as diretrizes gerais.

2.2. Princípios e Objetivos Assistenciais

A gestão da UPA Areal deverá ser orientada pelos princípios do SUS (universalidade, integralidade, equidade) e pelos seguintes objetivos estratégicos:

- Garantir qualidade e humanização no atendimento de urgência e emergência, seguindo a Política Nacional de Humanização (PNH) e o Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR), conforme Portaria GM/MS nº 2.395/2011;
- Implementar modelo de gestão orientado para resultados, com indicadores mensuráveis e metas pactuadas;
- Reduzir a sobrecarga dos hospitais de maior complexidade de Pelotas, atuando como efetivo filtro assistencial;
- Garantir atendimento resolutivo a casos de baixa e média complexidade, estabilização e encaminhamento regulado dos casos graves;
- Articular-se continuamente com o SAMU 192, UBSs, hospitais de referência e Central de Regulação de Leitos, construindo fluxos efetivos de referência e contrarreferência;
- Adotar prática clínica baseada em evidências, com protocolos atualizados e revisados periodicamente pelo RT e apresentados à Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
- Implementar e manter o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), conforme Portaria GM/MS nº 529/2013;

2.3. O modelo gerencial assistencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, assim como aos princípios da Administração Públicas consignadas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e em consonância ao artigo 2 da Portaria MS/GM 1.601, de 07 de outubro de 2011, que trata das competências/responsabilidades da UPA 24H na Rede de Atenção às Urgências.

2.4. A Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H - AREAL tem uma estrutura de complexidade Porte I, a qual integra o Sistema Municipal de Urgências e Emergências e sua respectiva rede assistencial, devendo a OSC parceira responsabilizar-se pelo gerenciamento e operação, em linhas gerais, dos seguintes serviços:

2.4.1. Serviços Gerenciais e Assistenciais Obrigatórios: A OSC selecionada deverá garantir, de forma contínua e ininterrupta, a execução de todos os seguintes serviços

- Acolhimento e Classificação de Risco pelo protocolo ACCR/MS, 24h/7d;
- Atendimento médico de urgência — adulto e pediátrico — com equipe mínima conforme Portaria GM/MS nº 1.601/2011 (art. 24, VIII) e Portaria GM/MS nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10/2017, incluindo Pediatra (18h às 24h, 7 dias/semana)
Traumatologista-Ortopedista em regime de sobreaviso (10h/semana);

- Atendimento de Enfermagem, englobando acolhimento, classificação de risco, consultas e procedimentos de enfermagem, atendimento em sala de administração de medicamentos, atendimento em sala de observação e atendimento em sala de urgência, conforme Resolução COFEN nº 743/2024;
- Assistência Farmacêutica 24h, englobando supervisão do preparo e dispensação de medicamentos, controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, atendimento clínico farmacêutico e garantia da assistência terapêutica integral aos pacientes, com farmacêutico responsável técnico em todos os plantões (diurno e noturno), conforme Resolução CFF nº 354/2000 e Lei nº 13.021/2014;
- Odontologia de urgência e emergência; atua no atendimento de urgências e emergências odontológicas, como dores intensas, infecções, abscessos, traumatismos e sangramentos bucais. O cirurgião-dentista realiza procedimentos de alívio imediato, orienta os pacientes, prescreve medicamentos e encaminha para continuidade do tratamento quando necessário. Sua atuação contribui para a redução de complicações, maior resolutividade do serviço e melhoria da assistência à população.
- Serviço Social — atendimento articulado com a rede de assistência social;
- Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT): RX e exames laboratoriais, conforme a necessidade assistencial/terapêutica de casos de urgência/emergência, inclusive eletrocardiografia, ou que estejam em observação, aguardando internação, com laudos entregues em tempo adequado ao auxílio diagnóstico/terapêutico;
- Serviço de nutrição e dietética: fornecimento de alimentação para pacientes em observação por mais de 6 horas e com solicitação de internação no GERINT, e para usuários com necessidade de dieta enteral; serviço terceirizado por ausência de cozinha industrial na unidade;
- Lavanderia: serviço terceirizado, dado que a UPA Areal não possui lavanderia própria;
- Serviço de portaria e vigilância patrimonial, contratado de forma terceirizada;
- Serviços de manutenção predial e de equipamentos (Núcleo de Manutenção Geral — NMG), incluindo manutenção preventiva e corretiva de instalações hidráulicas, elétricas, de gases medicinais e de equipamentos biomédicos;
- Higienização e limpeza de ambientes conforme normas sanitárias vigentes;
- Transporte de baixa complexidade (Tipo B) para encaminhamento regulado a unidades hospitalares;
- Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Central de Materiais Esterilizados (CME) com 2 salas (área limpa e área suja);
- Recepção e cadastramento de pacientes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Geração de energia elétrica de emergência compatível para as áreas críticas (salas vermelha e amarela), acolhimento e classificação de risco.

2.4.2 Tecnologia da Informação e Sistemas Obrigatórios: A OSC deverá adotar e manter, desde o início da operação:

- Prontuário Eletrônico Único integrado ao PEC-SUS (e-SUS APS) e ao GERINT, armazenado em bancos de dados seguros conforme padrões SBIS, assinado eletronicamente pelos profissionais de saúde, em conformidade com a Resolução CFM nº 1.821/2007;
- Controle eletrônico de ponto biométrico de todos os colaboradores;
- Sistema informatizado de gestão de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição);
- Sistema para alimentação regular do SIA/SUS, SIH/SUS, CNES e dos sistemas de informação da SMS de Pelotas;
- Sistema para geração de relatórios gerenciais e de indicadores de desempenho, conforme periodicidade e formato definidos pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
- Garantia de interoperabilidade entre os sistemas próprios e os adotados pela SMS/Pelotas, com permissão de migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros.

2.4.3 Recursos Humanos Mínimos: Todos os profissionais deverão possuir a qualificação técnica e legal respectiva, devendo ser obedecida às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente, a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como às Resoluções dos Conselhos Profissionais, bem como, certificação e comprovação de especialidade quando exigido. A Unidade deverá dispor de quadro mínimo de pessoal relacionado no anexo descritivo, observados os requisitos e áreas de formação exigidos.

2.4.4 Medicamentos: A OSC é responsável pelo fornecimento de todos os medicamentos constantes da Grade Mínima de Medicamentos Padronizados (detalhada no anexo descritivo dos serviços), com gestão, armazenamento, controle de estoque e dispensação em conformidade com as normas sanitárias vigentes, incluindo medicamentos sujeitos a controle especial. A inexistência do medicamento na lista padronizada não exime a OSC da continuidade e integralidade da assistência.

3. Da Vistoria na UPA AREAL

3.1. As instituições interessadas poderão realizar visita técnica na UPA Areal — Av. Ferreira Viana, 2231, Bairro Areal, Pelotas/RS — em dias úteis, mediante agendamento prévio pelo e-mail contratosadm.smspelotas@gmail.com, com antecedência mínima de 48 horas, dentro do prazo fixado no Cronograma do edital, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a execução do objeto deste Chamamento Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.2 Na ocasião da vistoria, o interessado deverá se fazer representar por seu responsável legal, estando este munido de documento de identificação pessoal, além de documento que o vincule à instituição que representa.

3.3. A comprovação da vistoria dar-se-á por meio de Atestado de Vistoria emitido pela SMS (modelo — Anexo IV), exigível na fase de habilitação.

3.4. Alternativamente, será admitida a Declaração de Renúncia à Visita Técnica (Anexo XXII), por meio da qual o interessado declara, sob sua inteira responsabilidade, ter pleno conhecimento das condições locais e das limitações da infraestrutura da unidade, assumindo os riscos decorrentes.

3.5. A não realização da visita ou apresentação da declaração de renúncia não inabilita a OSC nesta fase; a exigência será verificada na fase de habilitação.

4. Do Prazo

4.1. A vigência do edital será de 12 meses a contar da sua publicação. A vigência do termo de colaboração, eventualmente celebrado, será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

4.2. O plano de trabalho/documento descritivo terá vigência de 12 (doze) meses, sendo revisado anualmente, podendo ser prorrogado por meio de aditivo até o limite de vigência do Termo de Colaboração.

4.3. Qualquer que seja a entidade selecionada, esta deverá assumir a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na UPA AREAL, no prazo de 30 dias contados da emissão da ordem de serviço.

4.4. Todos os prazos decorrentes desta seleção, serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

4.5. Em atendimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 13.019/2014, o presente edital será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial da Administração Pública e no Diário Oficial dos Municípios, assegurando-se sua publicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para a apresentação das propostas, de modo a garantir a transparência, a ampla concorrência e o acesso público às informações pertinentes ao certame.

5. Do Cronograma

Descrição	Prazo	Período
Publicação do edital de Chamamento Público. Diário Oficial de Pelotas/RS http://www.diariomunicipal.com.br/famours/ e Portal da Transparência do Município de Pelotas/RS	01 dia útil	10/08/2026
Visita guiada dos interessados aos serviços.	20 dias	até 30/08/2026



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Entrega do envelope com as propostas	30 dias	até 09/09/2026
Abertura dos envelopes	1 dia útil	10/09/2026 às 9h00
Análise e avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	em até 06 dias úteis	até 21/09/2026
Divulgação do resultado preliminar.	01 dia útil	21/09/2026
Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 dias contados da divulgação do resultado preliminar	até 27/09/2026
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos	até 02/10/2026
Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	01 dia útil	05/10/2026
Convocação da OSC selecionada para apresentação da documentação de habilitação	em até 15 dias	até 20/10/2026
Análise da documentação de habilitação	em até 05 dias úteis	até 27/10/2026
Publicação resultado final	01 dia útil	28/10/2026

5.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014).

6. Da Data, Local, Horário de Realização e Esclarecimentos

6.1. A sessão pública destina-se exclusivamente à abertura dos envelopes (Plano de Trabalho) na data e horário fixada no Cronograma, no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Pelotas, localizada na Praça Cel. Pedro Osório, nº 101 - Centro. CEP: 96015-010, sendo franqueada a todos os interessados.

6.2. Na sessão, todos os documentos do envelope serão rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes, lavrando-se ata



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

assinada pelos presentes. A sessão poderá ser suspensa para avaliação das propostas, com divulgação posterior do resultado no prazo fixado no Cronograma.

6.3. As propostas deverão ser entregues em envelope físico lacrado, presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Lobo da Costa, 1764, no Gabinete da Secretária, das 08h00 às 14h00 na data fixada no Cronograma. Após o horário limite, nenhum envelope será recebido.

6.4. Esclarecimentos sobre o Edital: por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da sessão, pelo e-mail contratosadm.smspelotas@gmail.com, com identificação no assunto: "CP 001/2026 – SMS – Esclarecimentos" e no corpo do e-mail os dados da Entidade solicitante (CNPJ, telefone e nome completo do responsável pela solicitação), cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações necessárias.

6.5. Na eventualidade de não realização da sessão na data e horário estabelecidos, nova data será publicada em ATA no Portal de Transparência e no Diário Oficial, com cronograma atualizado.

7. Das Condições para a Participação no Chamamento

7.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos que atendam à definição de Organização da Sociedade Civil prevista no art. 2º da Lei nº 13.019/2014, especialmente no que se refere à vedação de distribuição entre os 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.

7.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

7.2.1. Possuir objetivos estatutários ou regimentais compatíveis com a prestação de serviços de saúde, admitindo-se previsão em sentido amplo que abranja atenção à saúde, assistência hospitalar ou serviços afins, desde que compatível com o objeto deste Edital;

7.2.2. Declarar, conforme modelo constante no Anexo XII – Declaração de Concordeância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

7.2.3 Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovados por CNPJ (art. 33, V, "a", Lei 13.019/2014);

7.2.4. Estar em situação de regularidade quanto às prestações de contas junto ao Município de Pelotas, caso tenha celebrado ou possua parceria anteriormente firmada ou atualmente em andamento;

7.2.5. Não se enquadrar nos impedimentos do art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

7.2.6. Cumprir todas as normas do Ministério da Saúde e as normas sanitárias Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à natureza das atividades.

7.3. Não será permitida a atuação em rede.

8. Do Credenciamento dos representantes das Entidades



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

8.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terá direito ao uso da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelas instituições interessadas.

8.2. As OSCs que desejarem credenciar representantes deverá fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases do Chamamento Público, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no Anexo V, Carta de Credenciamento.

8.3. A Carta de Credenciamento deve ser apresentada antes da abertura da sessão pública. A ausência não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.

8.4. Fica vedada a representação simultânea de mais de uma Organização da Sociedade Civil – OSC por um mesmo credenciado no presente Edital.

9. Da Apresentação da Proposta

9.1. Os interessados deverão entregar um Envelope contendo DOCUMENTOS DA PROPOSTA na Secretaria Municipal de Saúde de Pelotas, até o dia e o horário estabelecido no cronograma, item 5 deste edital.

9.2. Os Documentos da Proposta deverão ser apresentados em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa as seguintes indicações:

DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PELOTAS/RS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SMS
GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO - UPA AREAL

(Razão Social e endereço da instituição)

9.2.1. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta.

9.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

9.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

9.5. A Comissão de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

9.6. O Proponente deverá especificar o prazo de validade da Proposta, não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura do Chamamento Público.

9.7. As instituições deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.8. As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, especialmente no que se refere ao anexo descritivo dos serviços e às diretrizes para elaboração do plano de trabalho.

9.9. A proposta deverá ser elaborada com base neste Edital e no anexo descritivo dos serviços, seguindo rigorosamente o roteiro, a estrutura e as diretrizes técnicas ali estabelecidas. Deverá ser apresentada em uma única via, com folhas numeradas sequencialmente e rubricadas, encabeçada por índice, sem emendas ou rasuras.

9.10. A proposta deve demonstrar a potencialidade em alcançar as metas qualitativas que estão previamente definidas pelo Município no anexo descritivo dos serviços e no anexo de indicadores de qualidade.

9.11. O Envelope da proposta deverá conter, na seguinte ordem, com todas as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas, pelo menos os seguintes documentos:

- Carta de apresentação com índice completo de documentos e respectivas páginas, assinada pelo representante legal;
- Plano de Trabalho, elaborado conforme o roteiro constante do Anexo III, abrangendo as informações e documentos necessários ao adequado funcionamento da unidade, conforme Anexo I, ao cumprimento das metas estabelecidas e aos demais requisitos previstos nos eixos de avaliação técnica.
- Proposta Financeira com Planilha de Custos detalhada, discriminando valores mensais, unitários e totais (conforme modelo — Anexo III, Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho);

9.12. A proposta financeira apresentada deverá contemplar o valor suficiente para a execução do objeto da parceria, conforme Plano de Aplicação de Recursos - PAR apresentado pela OSC selecionada, de modo que qualquer excedente financeiro necessário para a execução da operação e cumprimento do objeto da parceria, inicialmente não previsto pela OSC quando da formulação de sua proposta, deverá ser assumido exclusivamente pela OSC, na forma de contrapartida financeira.

10. Dos Procedimentos e Critérios para a Análise e Julgamento das Propostas Técnicas

10.1. As propostas técnicas serão avaliadas em 3 (três eixos), com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

10.2. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos nas Tabelas abaixo, observadas as disposições contidas neste Edital, bem como no anexo descritivo dos serviços e às diretrizes para formulação do plano de trabalho.

10.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas pela Comissão de Seleção, com base nos critérios de julgamento trazidos neste Edital, a qual caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar, por escrito, esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos, concedendo prazo preclusivo para sua apresentação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.4. Serão desclassificadas as entidades cujas propostas técnicas:

- Não atendam às especificações técnicas constantes no presente Edital e seus Anexos;
- Não alcançarem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Avaliação Técnica, cuja pontuação máxima é de 100 (cem) pontos..

10.5. A Comissão de Seleção, quando reputar necessário, poderá solicitar formalmente assessoramento técnico para avaliação de determinado quesito, sem que isso importe em delegação do poder decisório.

10.6. As propostas técnicas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, 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 abaixo indicados.

Eixos	Sub-Eixos	Pontuação Máxima
Eixo I - Modelo GERENCIAL ASSISTENCIAL	I.I. Organização e processos operacionais; I.II. Recursos humanos; I.III. Regimentos internos, manuais e protocolos; I.IV - Comissões internas; I.V. Acolhimento e humanização; I.VI - TI e Gestão digital; I.VII. Incremento assistencial;	50 pontos
Eixo II - Qualificação Técnica	II.I - Experiência em Gerenciamento de Unidades de Saúde II.II - Qualificação Técnica e Certificações	38 pontos
Eixo III - Compliance e Governança Institucional	III.I - Integridade institucional III.II - Governança e Transparência III.III. Regularidade e certificação	12 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		100 PONTOS

10.7 Eixo 1 — Modelo Gerencial Assistencial (50 PONTOS): Avalia a adequação e a qualidade da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à realidade operacional da UPA Areal, e o potencial de incremento e inovação. A pontuação considera objetivamente a qualidade e completude de cada entrega, com critérios fixos e preestabelecidos.

Eixo I - MODELO GERENCIAL ASSISTENCIAL		Atende Integralmente	Atende Parcialmente	Não atende	TOTAL
	Plano de contingência para superlotação e doenças sazonais	2 pontos - Plano escrito com TODOS os 5 elementos: (i) algoritmo de triagem acelerada com abertura de área adicional; (ii) critérios objetivos de acionamento por volume ou tempo de espera por cor da classificação de risco; (iii) protocolo específico para ao menos 2 doenças sazonais	1 ponto - Plano escrito com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente os itens (ii) e (iv).	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I.I ORGANIZAÇÃO E PROCESSOS OPERACIONAIS		prevalentes (dengue/arboviroses e IVAS/IRA); (iv) responsável designado pelo acionamento e fluxo de comunicação à SMS; (v) cronograma de simulação semestral.			
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados.	2 pontos - Fluxograma gráfico contemplando TODOS: (i) sentido unidirecional (recebimento sujo → descontaminação → embalagem → esterilização → armazenamento limpo → distribuição); (ii) separação física das 2 salas da CME da UPA Areal (área limpa e área suja); (iii) rastreabilidade de cada item (lote, data, prazo de validade); (iv) normas de barreira de contaminação e EPI por área.	1 ponto - Fluxograma unidirecional coerente com a planta da UPA Areal, cobrindo ao menos 2 dos 4 elementos.	0	
	Fluxo de Resíduos de Saúde	2 pontos - PGRSS adaptado à UPA Areal cobrindo TODOS os grupos (A – infectantes; B – químicos; C - Radioativo – D comuns; E – perfurocortantes) com: (i) identificação e segregação na fonte; (ii) acondicionamento por grupo; (iii) coleta interna e externa; (iv) armazenamento temporário interno; (v) armazenamento externo; (vi) destinação final com empresa licenciada; (vii) responsável técnico identificado; (viii) periodicidade de treinamento da equipe.	1 ponto - PGRSS cobrindo ao menos os grupos A, D, E com identificação, segregação, acondicionamento, destinação final e responsável designado.	0	
I.II RECURSOS HUMANOS	Política Formal de Gestão de Pessoas	2 pontos - Política formal aprovada pelo órgão deliberativo, cobrindo cumulativamente os 4 elementos: (i) enquadramento dos vínculos empregatícios em conformidade com a CLT, NR-32 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à saúde; (ii) programa de avaliação de desempenho com periodicidade mínima semestral e critérios previamente definidos; (iii) medidas institucionais de combate ao absenteísmo; (iv) estrutura institucional prevendo cargo ou função equivalente de supervisão de RH, com atribuições formalmente definidas.	1 ponto - Política formal aprovada pelo órgão deliberativo cobrindo ao menos 2 dos 4 elementos, incluindo obrigatoriamente o item (iv).	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Política de Educação Permanente	2 pontos - Política formal contemplando os seguintes elementos: (i) cronograma anual de capacitações in loco sem prejuízo das escalas; (ii) temas mínimos definidos (SBV, ACCR, segurança do paciente, NR-32, controle de infecção); (iii) mecanismo de avaliação de aprendizado; (iv) registro de frequência e certificação; (v) responsável pela coordenação identificado.	1 ponto - Política formal com cronograma anual e ao menos 3 dos 5 elementos.	0	
	Normas de Seleção e Avaliação de Pessoal	2 pontos - Regulamento interno formalmente instituído pelo órgão deliberativo, contemplando cumulativamente: (i) critérios objetivos de seleção por categoria profissional, especificando habilitação legal, qualificação técnica e experiência mínima exigida para cada cargo; (ii) descrição das etapas do processo seletivo, com indicação de responsáveis e prazos; (iii) metodologia de avaliação de desempenho individual, com critérios, periodicidade e forma de registro dos resultados; (iv) vedação expressa à contratação de pessoal com relação de parentesco de até 3º grau com dirigentes da OSC ou com agentes públicos municipais envolvidos na gestão da parceria.	1 ponto - Regulamento interno formalmente instituído cobrindo ao menos 2 dos 4 elementos, incluindo obrigatoriamente o item (iv).	0	
	Controle de Escalas e Frequência	2 Pontos - Proposta operacional contendo cumulativamente: (i) modelo de escala mensal preenchida por categoria profissional, cobrindo todos os turnos 24h/7d incluindo feriados, com identificação nominal ou por função dos profissionais escalados; (ii) procedimento formal e documentado de cobertura de plantão em caso de ausência, com lista de reserva técnica por categoria, prazo máximo de acionamento de 2 horas e fluxo de comunicação ao gestor responsável; (iii) especificação do sistema de registro de	1 Ponto - Proposta contemplando ao menos 3 dos 4 elementos, incluindo obrigatoriamente os itens (i) e (ii).	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		frequência eletrônico a ser adotado, com descrição do fluxo de alimentação, consolidação e guarda dos dados, abrangendo todos os colaboradores incluindo substitutos; (iv) relatório modelo de frequência mensal a ser encaminhado à SMS, com indicação dos campos obrigatórios.			
	Pesquisa de Clima Organizacional	2 Pontos - Proposta formal contendo: (i) instrumento de pesquisa validado ou referenciado; (ii) periodicidade mínima anual, com 1ª aplicação nos primeiros 6 meses; (iii) garantia de anonimato dos respondentes; (iv) metodologia de análise e plano de ação para os resultados; (v) divulgação dos resultados para a equipe; (vi) envio do relatório à SMS em até 30 dias após a aplicação	1 Ponto - Proposta contendo ao menos 4 dos 6 elementos.	0	
	Programa de estágios / integração ensino-pesquisa	2 Pontos - Proposta contendo: (i) atestado ou documento formal que comprove já ter desenvolvido programa de estágio, emitido por, pelo menos, 1 IES ou programa de residência médica/multiprofissional; (ii) regulamento de estágio (carga horária, supervisão, áreas, avaliação); (iii) garantia expressa de que estagiários/residentes não substituem profissionais regulares da escala mínima; (iv) integração com o protocolo de segurança do paciente para supervisão de estagiários.	1 Ponto - Proposta com ao menos 2 dos 4 elementos, incluindo obrigatoriamente (i) e (iii).	0	
I.III - REGIMENTOS INTERNOS, MANUAIS E PROTOCOLOS	Regimento do Corpo Clínico	2 Pontos - Regimento formal contendo: (i) critérios de admissão ao quadro médico (habilitação legal, especialidade, CRM); (ii) regime de plantões, substituições e escalas; (iii) direitos e deveres dos médicos plantonistas; (iv) procedimento de comunicação de intercorrências e eventos adversos ao Diretor/RT; (v) disciplina e sanções por descumprimento de escala ou protocolo. Assinado pelo RT Médico.	1 Ponto - Regimento formal com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i) e (ii). Assinado pelo RT Médico.	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Regimento do Serviço de Enfermagem	2 Pontos - Regimento formal contendo: (i) dimensionamento mínimo por setor e turno (conforme Resolução COFEN vigente); (ii) competências diferenciadas por nível de formação (Enfermeiro x Técnico de Enfermagem); (iii) critérios de acionamento e escalonamento para situações de maior gravidade; (iv) fluxo de comunicação com o RT de Enfermagem; (v) normas de uso de EPI (NR32). Assinado pelo RT de Enfermagem.	1 Ponto - Regimento formal com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo (i) e (ii). Assinado pelo RT de Enfermagem.	0	
	Manual de Controle Financeiro	2 Pontos - Manual de controle financeiro escrito da OSC, contendo cumulativamente: (i) fluxo de movimentação e controle da conta bancária específica vinculada à parceria, incluindo procedimento de autorização de pagamentos e conciliação bancária mensal; (ii) procedimento de pesquisa de mercado para aquisição de bens e contratação de serviços, com critérios objetivos de seleção de fornecedores, documentação obrigatória e responsável pela aprovação; (iii) matriz de aprovação de despesas por categoria e alçada de autorização; (iv) metodologia de identificação, apropriação e rateio de custos indiretos, com planilha-modelo e percentual compatível com o limite previsto no Edital; (v) fluxo interno de consolidação mensal das despesas para fins de elaboração da prestação de contas à SMS, com indicação de responsáveis e prazos; (vi) procedimento de guarda e organização da documentação comprobatória das despesas, em conformidade com o art. 68 da Lei nº 13.019/2014.	1 Ponto - Manual com ao menos 4 dos 6 elementos, incluindo obrigatoriamente (i), (ii) e (v).	0	
	Manual de Almoxarifado e Controle de Patrimônio	2 Pontos - Manual escrito contendo diretrizes relacionadas aos seguintes elementos: (i) recebimento, conferência, registro e armazenamento de materiais/medicamentos; (ii) controle de estoque com inventários periódicos (mínimo mensal para farmácia; bimestral para almoxarifado);	1 Ponto - Manual com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i), (ii) e (v).	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		(iii) ponto de pedido e estoque mínimo; (iv) descarte e devolução de produtos vencidos/impróprios (PGRSS); (v) tombamento de bens patrimoniais cedidos.			
	Protocolos de Enfermagem por Nível de Qualificação	2 Pontos - Protocolos escritos diferenciados (Enfermeiro × Técnico de Enfermagem) para ao menos 5 situações: (i) administração de medicamentos EV em sala vermelha; (ii) monitorização de paciente em observação; (iii) cuidados com cateter venoso central e periférico; (iv) prevenção de lesão por pressão; (v) identificação de eventos adversos; incluindo critérios de acionamento do Enfermeiro pelo Técnico e escalonamento ao médico. Assinados pelo RT de Enfermagem.	1 Ponto - Protocolos diferenciados para ao menos 3 das 5 situações, com critério de acionamento e escalonamento. Assinados pelo RT de Enfermagem.	0	
I.IV - COMISSÕES INTERNAS	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)	2 Pontos - Proposta de constituição da CCIH contemplando: (i) composição mínima (médico, enfermeiro, farmacêutico, representante da direção); (ii) Regimento Interno com periodicidade de reuniões ≥ mensal; (iii) plano de trabalho anual com: vigilância de IRAS e bundles de prevenção (CVC, ITU, pneumonia, ICS); (iv) indicadores epidemiológicos com metas e periodicidade; (v) fluxo de notificação compulsória de agravos. Conforme Lei 9.431/1997 e PT GM/MS 2.616/1998.	1 Ponto - Proposta com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i) e (ii).	0	
	Demais comissões obrigatórias: Revisão de Óbitos, Revisão de Prontuários, Ética Médica e NSP (Segurança do Paciente — PT GM/MS 529/2013)	2 Pontos - Proposta de constituição das 4 comissões, contendo para CADA UMA: (i) composição mínima com cargos definidos; (ii) Regimento ou Regulamento Interno; (iii) periodicidade de reuniões ≥ trimestral; (iv) produto esperado (ata, relatório ou indicador).	1 Ponto - Proposta estruturada (composição + regimento + periodicidade) para ao menos 3 das 4 comissões, incluindo obrigatoriamente o NSP.	0	
	Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT)	2 Pontos - Proposta de constituição da CFT contendo: (i) composição mínima (farmacêutico RT como presidente, ao menos 2 médicos e 1 enfermeiro); (ii) Regimento Interno com competências (revisão da Grade Mínima de	1 Ponto - Proposta com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i), (ii) e (iv).	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		Medicamentos, análise de não padronizados, gestão de eventos adversos); (iii) periodicidade de reuniões ≥ bimestral; (iv) fluxo formal para solicitação e aprovação de medicamentos não padronizados; (v) protocolo de notificação de erros de medicação ao NSP.			
I.V ACOlhIMENTO E HUMANIZAÇÃO	Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco — ACCR	2 Pontos - Protocolo escrito adaptado à UPA Areal contemplando: (i) metodologia baseada em protocolo validado pelo MS; (ii) 5 níveis de prioridade com cor e tempo-alvo até 1ª avaliação médica (Vermelho: imediato; Laranja: ≤ 10 min; Amarelo: ≤ 60 min; Verde: ≤ 120 min; Azul: ≤ 240 min) e critérios clínicos para cada nível; (iii) fluxo de reclassificação durante a espera; (iv) responsabilidade do enfermeiro na classificação; (v) integração com prontuário eletrônico.	1 Ponto - Protocolo com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i), (ii) e (iv).	0	
	Política de Humanização (PNH/MS)	2 Pontos - Política formal alinhada à PNH/MS, aprovada pelo órgão deliberativo, contendo cumulativamente: (i) princípios e diretrizes da PNH alinhados à realidade da UPA Areal, com indicação de responsável pela coordenação; (ii) procedimentos de atendimento respeitoso, sem discriminação e com atenção às populações vulneráveis; (iii) plano de capacitação da equipe em humanização com periodicidade mínima semestral, temas definidos e mecanismo de avaliação de aprendizado; (iv) indicador de satisfação do usuário com meta, periodicidade de aferição e forma de divulgação dos resultados; (v) mecanismo de incorporação dos resultados da ouvidoria e da avaliação de satisfação na revisão periódica da política.	1 Ponto - Política formal com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i) e (iii).	0	
	Normas de Visita e Acompanhamento	2 Pontos - Normas escritas contendo: (i) horários de visita por setor (sala vermelha, amarela, obs. pediátrica, obs. coletiva); (ii) critérios e documentação para acompanhante (ECA para	1 Ponto - Normas escritas com ao menos 3 dos 5 elementos, incluindo obrigatoriamente (i) e (ii).	0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		menores, Estatuto do Idoso, gestantes); (iii) procedimento de comunicação de notícias difíceis à família; (iv) fornecimento de condições materiais ao acompanhante legal (alimentação, repouso); (v) regras de comportamento e segurança para visitantes.			
	Material de orientação para acompanhantes e usuários	2 Pontos - Material informativo padronizado, contendo: (i) folder/cartilha em linguagem acessível explicando fluxo de atendimento, classificação de risco e tempo médio de espera por cor; (ii) orientações sobre direitos do usuário do SUS (acesso, gratuidade, sigilo); (iii) contato da ouvidoria/SAU; (iv) disponibilização em versão física na recepção e digital no sítio ou painel na unidade.	1 Ponto - Material informativo com ao menos 3 dos 4 elementos, incluindo obrigatoriamente (i) e (iii).	0	
	Plano de Ouvidoria / SAU (Serviço de Atendimento ao Usuário)	2 Pontos - Plano operacional de SAU/Ouvidoria contendo cumulativamente: (i) canais de recebimento de manifestações, incluindo atendimento presencial e ao menos um canal remoto (telefone, e-mail ou formulário web), com identificação e horário de funcionamento; (ii) responsável designado pelo recebimento, análise e resposta às manifestações; (iii) fluxo documentado de triagem, análise, encaminhamento e resposta ao usuário, com prazo máximo de retorno de 20 (vinte) dias úteis; (iv) procedimento de registro, classificação e tratamento das manifestações por tipo (reclamação, sugestão, elogio, denúncia); (v) relatório trimestral à SMS com análise das principais manifestações, tendências identificadas e ações corretivas adotadas; (vi) integração com o Núcleo de Segurança do Paciente para encaminhamento de notificações de eventos adversos.	1 Ponto - Plano com ao menos 4 dos 6 elementos, incluindo obrigatoriamente (i), (v) e (vi).	0	
I.VI - TI E GESTÃO DIGITAL	Solução de TI e gestão digital	2 Pontos - Proposta identificando o(s) sistema(s) a ser(em) utilizado(s), com cronograma de implantação, contemplando cumulativamente todos os 5 elementos: (i)	1 Pontos - Proposta contemplando, no mínimo, os itens (i), (ii) e (iii) com cronograma de implantação definido.	0	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

		prontuário eletrônico compatível com padrões SBIS, com previsão de integração ao PECSUS e ao GERINT e suporte a assinatura eletrônica; (ii) sistema de registro de frequência biométrico eletrônico para todos os colaboradores, incluindo substitutos; (iii) sistema de gestão de estoques abrangendo almoxarifado e farmácia, com controle de lote, validade e rastreabilidade; (iv) sistema de apuração e controle de custos integrado ao controle financeiro da parceria, com geração de relatórios gerenciais; (v) painel de indicadores gerenciais com acesso direto da SMS, contemplando indicadores assistenciais quantitativos e qualitativos, com atualização mínima mensal.			
I.VII INCREMENTO ASSISTENCIAL	Propostas de incremento e qualificação assistencial	4 Pontos - Apresentação de ao menos 2 propostas de incremento assistencial, cada uma contendo cumulativamente: (i) descrição do problema ou oportunidade identificada na realidade da UPA Areal que justifica a proposta; (ii) método de implantação com fases definidas e responsável por cada etapa; (iii) cronograma com prazos factíveis dentro do primeiro ano de parceria; (iv) indicador de acompanhamento com meta e periodicidade de aferição compatíveis com a capacidade operacional da unidade; (v) estimativa de impacto esperado no atendimento ao usuário ou na gestão da unidade.	2 Pontos - Apresentação de 1 proposta contendo todos os elementos de (i) a (v).	0	
TOTAL DE PONTOS EIXO I - MODELO GERENCIAL ASSISTENCIAL			50 PONTOS		

10.9. Eixo II - Qualificação Técnica e Experiência (38 Pontos): Identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores, a estrutura diretiva proposta e a adequação técnica dos serviços assistenciais à UPA Areal.

Eixo II - Qualificação Técnica e Experiência	Atende Integralmente	Atende Parcialmente	Não atende	Pts. Máx Critério
--	----------------------	---------------------	------------	-------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

II.I - Experiência em Gerenciamento de Unidades de Saúde * <i>*OSC que não possuir experiência prévia em gerenciamento de serviços de saúde, em geral, pelo prazo mínimo de 1 ano, será desclassificada.</i>	Tempo de Experiência em Gerenciamento de UPA	12 Pontos - Experiência em gerenciamento de UPA(s) 24h pelo prazo mínimo de 5 anos completos acumulados, comprovados por atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, identificando: nome da unidade, município/UF, porte, período de gestão (datas de início e término) e escopo da gestão (integral ou parcial)	8 Pontos - Experiência comprovada de 3 a 4 anos completos em gerenciamento de UPA 24h, com os mesmos requisitos de comprovação. 4 Pontos - Experiência comprovada de 1 a 2 anos completos em gerenciamento de UPA 24h, com os mesmos requisitos de comprovação.	0 Pontos - Sem experiência comprovada por ao menos 1 ano em gerenciamento de UPA.	12 Pontos
	Experiência em Gestão de Unidade Hospitalar ou Pronto-Socorro	8 Pontos - Experiência comprovada em gerenciamento de 3 ou mais tipos distintos de emergência hospitalar ou pronto-socorro, por pelo menos 1 ano. O período de serviço deve ser comprovado por atestado específico emitido por a unidade, o município e o período.	8 Pontos - Experiência comprovada em gerenciamento de 2 tipos distintos de emergência hospitalar ou pronto-socorro, por pelo menos 1 ano, com os mesmos requisitos de comprovação.	0 Pontos - Sem experiência comprovada em gestão de emergência hospitalar ou pronto-socorro.	
	Experiência em Gerenciamento de Unidades de Saúde (JPA e urgência e emergência)	8 Pontos - Experiência comprovada em 3 ou mais tipos distintos de unidades ou serviços de saúde, por pelo menos 12 meses. O período deve ser comprovado por atestado específico identificando a unidade, o município e o período.	4 Pontos - Experiência comprovada em 2 tipos distintos de estabelecimentos ou serviços de saúde, por pelo menos 12 meses. Cada tipo deve ser comprovado por atestado específico identificando a unidade, o município e o período. 2 Pontos - Experiência comprovada em ao menos 1 tipo de serviço de saúde, pelo período mínimo de 12 meses, observado o mesmo requisito de comprovação acima.	0 Pontos - Sem experiência comprovada em gestão de outros serviços de saúde.	6 pontos
II.II Qualificação Técnica e Certificações	Responsáveis Técnicos e Estrutura Diretiva	2 Pontos - Apresenta: (i) organograma com definição de competências de cada membro do corpo diretivo	1 Ponto - Organograma com definição de competências dos		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		(Diretor-Geral, RT Médico, RT de Enfermagem, RT de Farmácia); (ii) declaração de compromisso formal de contratação de RT Médico com registro ativo no CREMERS e RT de Enfermagem com registro ativo no COREN-RS, ambos com especialização em medicina de urgência ou emergência ou experiência de ao menos 1 ano em serviço de urgência.	cargos de gestão e declaração de compromisso de RT Médico (CREMERS) e RT de Enfermagem (COREN-RS), mas sem compromisso de contratação de profissional com especialização ou experiência.		
	Qualificação do Corpo Diretivo	3 Pontos - A OSC apresenta declaração de compromisso de contratação do Diretor-Geral e o Supervisor de RH, até o início da operação, acompanhada de currículo e documentação comprobatória demonstrando o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: (i) graduação superior em área compatível com o cargo; (ii) especialização em gestão de saúde, gestão pública ou gestão de pessoas; (iii) ao menos 3 anos de experiência comprovada na função correspondente — gestão de serviços de saúde de média ou alta complexidade para o Diretor-Geral, e gestão de recursos humanos para o Supervisor de RH —, demonstrada por declaração do contratante ou registro em CTPS.	1 Ponto - A OSC apresenta declaração de compromisso e documentação comprobatória apenas para o Diretor-Geral atendendo cumulativamente os 3 requisitos, ou apresenta declaração e documentação para ambos os cargos atendendo apenas os requisitos (i) e (ii), sem comprovação de experiência.		
	Protocolos Clínicos e Assistenciais	4 Pontos - Apresenta protocolos clínicos escritos para as 5 condições prevalentes listadas abaixo, com algoritmo de abordagem por nível de gravidade da classificação de risco, assinados pelo RT Médico; MAIS protocolos de enfermagem diferenciados por nível de qualificação (Enfermeiro x Técnico de Enfermagem) com critérios de acionamento e escalonamento, assinados pelo RT de Enfermagem: (i) Infarto (ii) edema agudo (iii)	2 Pontos - Apresenta protocolos clínicos escritos para ao menos 3 das condições prevalentes listadas, com algoritmo de abordagem por nível de gravidade da classificação de risco, assinados pelo RT Médico.	0 Pontos - Protocolos ausentes, genéricos (sem algoritmo por nível de gravidade e sem adaptação à UPA Areal), ou sem assinatura do RT correspondente.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		AVC (iv) trauma (v) crise hipertensiva.			
	Política de Estabilidade e Retenção da Equipe Médica	3 Pontos - A OSC apresenta cumulativamente: (i) escala médica mensal com identificação nominal dos plantonistas fixos por turno, acompanhada de cartas de intenção individuais assinadas pelos médicos indicados, com identificação e número de registro no CREMERS, declarando interesse em integrar a equipe da UPA Areal caso a OSC seja selecionada; ou, alternativamente, comprovação de capacidade de recrutamento regional por meio de contrato ou convênio ativo com cooperativa médica, empresa de locação de plantões ou banco de profissionais com CRM-RS ativo, com indicação da capacidade de cobertura dos turnos previstos; (ii) plano de carreira ou política formal de progressão remuneratória para médicos plantonistas, aprovado pelo órgão deliberativo, com periodicidade de reajuste definida e critérios objetivos de progressão; (iii) procedimento formal de gestão de ausências médicas, com prazo máximo de acionamento de 2 horas para cobertura de qualquer plantão descoberto e definição do mecanismo de constituição e acionamento da reserva técnica.	2 Pontos - A OSC apresenta os elementos (i) e (iii), sem plano de carreira ou política de progressão remuneratória aprovada pelo órgão deliberativo. 1 Ponto - A OSC apresenta exclusivamente o procedimento formal de gestão de ausências com prazo de acionamento definido, sem os elementos (i) e (ii).		
TOTAL DE PONTOS EIXO II - Experiência e Qualificação Técnica			38 PONTOS		

10.10. Eixo III - Compliance e Gestão de Riscos Institucionais (Pontuação Máxima 12 Pontos)

Avalia a estrutura institucional de integridade, transparência e controle interno da OSC, com critérios objetivos e verificáveis. Incentiva boas práticas de governança que reduzem o risco de irregularidades na execução da parceria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Eixo III - Compliance e Governança Institucional		Atende Integralmente	Atende Parcialmente	Não atende	Pts. Máx Critério
III.I - Integridade Institucional	Programa de Integridade Institucional	2 Pontos - Possui Programa de Integridade formalmente aprovado pelo órgão deliberativo, contendo cumulativamente: (i) código de conduta ética com definição de valores institucionais e vedações comportamentais aplicáveis a dirigentes e colaboradores; (ii) política de gestão de conflitos de interesse de natureza ética e relacional, abrangendo situações que possam comprometer a imparcialidade de decisões institucionais além do âmbito das contratações; (iii) canal de denúncias ativo, com garantia de sigilo ao denunciante; (iv) mecanismo formal de apuração de irregularidades, com definição de rito e prazo de resposta.	1 Ponto - Código de conduta ética aprovado pelo órgão competente, acompanhado de canal de denúncias ativo identificado, sem política de gestão de conflitos de interesse ou mecanismo formal de apurações constituídas como programa estruturado.	0 Pontos	12 Pontos
	Política de Contratações e Controle de Conflito de Interesses	2 Pontos - Possui política formal de contratações aprovada pelo órgão deliberativo, contendo cumulativamente: (i) vedação expressa a contratações com fornecedores com vínculos de parentesco até o 3º grau com membros do corpo diretivo ou com agentes públicos municipais envolvidos na gestão da parceria; (ii) procedimento obrigatório de cotação ou seleção para contratações, com critérios objetivos de escolha do fornecedor e documentação obrigatória; (iii) fluxo formal de aprovação com registro documental de cada contratação realizada, incluindo justificativa de escolha do fornecedor.	1 Pontos - Possui política formal aprovada pelo órgão competente com vedação expressa a contratações com fornecedores vinculados por parentesco até o 3º grau ao corpo diretivo, mas sem procedimento estruturado de cotação ou fluxo formal de aprovação documentado.	0 Pontos	
III.II Governança e Transparência	Transparência Ativa	2 Pontos - Mantém portal ou página pública acessível sem cadastro ou login, contendo cumulativamente: (i) relatórios financeiros	1 Pontos - Publica relatórios financeiros anuais em portal público acessível sem cadastro ou login, sem	0 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		anuais dos últimos 2 exercícios; (ii) relação de contratos com fornecedores; (iii) política ou declaração de remuneração de dirigentes.	os elementos adicionais (ii) e (iii).		
	Histórico de Regularidade Trabalhista	2 Pontos - Apresenta, em nome do CNPJ da OSC Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT negativa, emitida pelo TST, com prazo de validade em vigor na data de apresentação da proposta.	1 Pontos - Apresenta CNDT positiva com efeitos de negativa emitida pelo TST, em nome da OSC, indicando existência de débito trabalhista com exigibilidade suspensa por depósito judicial, parcelamento homologado ou decisão judicial.	0 Pontos - OSC não apresentou a certidão ou apresentou com restrição	
III.III Regularidade e Certificação	Histórico de Regularidade com o Poder Público	2 Pontos - A OSC e cada membro do corpo diretivo não constam em nenhum registro de sanção verificado pela Comissão de Seleção mediante consulta unificada ao Portal da Transparência, que consolida os cadastros CEIS, CNEP, CEPIM e CEAf, realizada em nome da OSC (CNPJ) e de cada dirigente (CPF) na data de apresentação das propostas. A constatação de ausência de registros não exige comprovação pela OSC — a pesquisa é realizada de ofício pela Comissão de Seleção.	1 Pontos - A OSC ou ao menos um membro do corpo diretivo consta em cadastro de sanção de efeito restrito ao ente federativo que a aplicou — como suspensão temporária ou impedimento de participar de chamamento público — desde que a penalidade não abranja o Município de Pelotas.	0 Pontos	
	CEBAS - Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social.	2 Pontos - Possui CEBAS/Saúde válido e vigente, emitido pelo Ministério da Saúde, com prazo de validade não expirado na data de apresentação da proposta. Comprovação: cópia do certificado acompanhada de consulta ao sistema do Ministério da Saúde confirmando a validade.	1 Pontos - Possui CEBAS/Saúde com prazo expirado há no máximo 12 meses na data de apresentação da proposta, com protocolo de renovação junto ao Ministério da Saúde comprovado por número de processo administrativo em andamento.	0 pontos	
TOTAL DE PONTOS EIXO III - COMPLIANCE E GOVERNANÇA INSTITUCIONAL			12 PONTOS		

11. Do Cálculo da Nota Final (NF)

11.1. A classificação das propostas será feita pela Nota Final (NF), calculada pela combinação ponderada da Nota Técnica e da Nota Financeira, nos seguintes termos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

$$\text{Nota Final} = (\text{NT} \times 0,80) + (\text{Nota Financeira} \times 0,20)$$

11.1.1. A Nota Final será expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

11.2. Nota Técnica (NT)

11.2.1. A Nota Técnica corresponde ao somatório dos pontos obtidos nos 3 (três) eixos de avaliação, conforme as tabelas de pontuação contidas no item 10, multiplicado pelo peso correspondente (0,80), importando no percentual de 80% da Nota Final.

$$\text{NT} = (\text{Eixo I} + \text{Eixo II} + \text{Eixo III}) \times 0,80$$

11.2.2. A pontuação máxima é de 100 pontos, correspondendo a Nota Técnica de 80 pontos.

11.2.3. Para obter classificação na Avaliação Técnica a OSC deverá obter, no mínimo, 50 pontos, compreendendo o somatório da pontuação dos 3 (três) Eixos de Avaliação Técnica.

11.2.4. Para efeitos de cálculos da pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, prevista no subitem 11.2.3, será considerado o valor antes da ponderação referida neste tópico.

11.3. Nota Financeira

11.3.1. O valor de referência mensal (teto) é de R\$ 1.157.337,00 (R\$ 13.888.041,48 anual). A proposta com valor mensal acima do teto é automaticamente desclassificada e recebe Nota Financeira 0.

11.3.2. A Nota Financeira corresponde à pontuação obtida na faixa de redução sobre o teto, conforme tabela de pontuação abaixo, multiplicado pelo peso correspondente (0,20), importando no percentual de 20% da Nota Final

$$\text{NF} = \text{Pontuação Obtida da Faixa de Redução sobre o Teto} \times 0,20.$$

Pontos	Faixa de Redução sobre o Teto	Referência de Valor Mensal
0,0	Proposta superior ao teto	Acima de R\$ 1.157.337,00 - Desclassificada
10	0% Sem desconto	R\$ 1.157.337,70
20	Desconto Acima de 0% até 1%	De R\$ 1.145.763,63 a R\$ 1.157.336,99
30	Desconto Acima de 1% até 2%	De R\$ 1.134.190,26 a R\$ 1.145.763,62
40	Desconto Acima de 2% até 3%	De R\$ 1.122.616,89 a R\$ 1.134.190,25
50	Desconto Acima de 3% até 4%	De R\$ 1.111.043,52 a R\$ 1.122.616,88
60	Desconto Acima de 4% até 5%	De R\$ 1.099.470,15 a R\$ 1.111.043,51
70	Desconto Acima de 5% até 6%	De R\$ 1.087.896,78 a R\$



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

		1.099.470,14
80	Desconto Acima de 6% até 7%	De R\$ 1.076.323,41 a R\$ 1.087.896,77
90	Desconto Acima de 7% até 8%	De R\$ 1.064.750,04 a R\$ 1.076.323,40
95	Desconto Acima de 8% até 9%	De R\$ 1.053.176,67 a R\$ 1.064.750,03
100	Desconto Acima de 9% até 10%	De R\$ 1.041.603,30 a R\$ 1.053.176,66

11.3.3. Proposta com redução superior a 10% sobre o teto (valor mensal abaixo de R\$ 1.041.603,00) receberá pontuação total de 100 pontos, correspondendo à Nota Financeira de 20 pontos, mas estará sujeita a diligência obrigatória de exequibilidade: a OSC terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar memória de cálculo detalhada por rubrica. A desclassificação por inexecutabilidade somente ocorrerá após análise técnica fundamentada pela Comissão de Seleção, sendo vedada a exclusão automática.

11.4. Em caso de empate de Nota Final entre duas ou mais propostas, o desempate observará, sucessivamente: (i) Maior Nota Técnica (NT); (ii) Maior pontuação no Eixo II (Qualificação Técnica e Experiência); (iii) Maior pontuação no Eixo I (Modelo Gerencial Assistencial); (iv) Maior tempo de experiência comprovada em gerenciamento de UPA 24h; (v) Sorteio em sessão pública.

12. Divulgação do resultado preliminar e da Interposição de Recurso

12.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da prefeitura e no diário oficial do município, iniciando-se o prazo para interposição de recurso pelos interessados.

12.2. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a OSC

12.3. Os recurso deverão observar os seguintes requisitos:

12.3.1. serem digitados e devidamente fundamentados;

12.3.2. serem assinados por representante legal da recorrente ou por Procurador devidamente habilitado.

12.3.3. serem enviados para o e-mail: contratosadm.smspelotas@gmail.com, devendo constar no assunto "Edital de Chamamento Público N° 001/2026 - SMS - Recurso" e no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

corpo do e-mail os dados da Entidade solicitante (CNPJ, telefone e nome completo do responsável pela solicitação).

12.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

12.5. Interposto recurso, a Comissão dará ciência dele para os demais interessados, mediante divulgação pelos mesmos meios de publicação do edital, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

12.6 A publicidade dos atos referidos neste item será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, e no sítio oficial do portal da transparência do Município de Pelotas/RS na mesma data;

12.7. Os recursos previstos neste item não terão efeito suspensivo, podendo, todavia, a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

13. Análise dos Recursos pela Comissão

13.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

13.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Saúde com as informações necessárias para subsidiar a decisão final.

13.3. A decisão final do recurso deve conter motivação explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

13.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.

14.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

14.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

15. Da Convocação para Celebração da Parceria e da Habilitação da OSC

15.1. Para a celebração da parceria, a administração pública, após o encerramento da etapa competitiva, convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho completo e atualizado, em conformidade à proposta selecionada, e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

15.2. O envelope deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, no dia e horário estabelecido na respectiva convocação.

15.3. O envelope deverá conter a documentação de habilitação em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta. Os Documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa as seguintes indicações:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PELOTAS/RS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SMS
GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO - UPA AREAL

(Razão Social e endereço da instituição)

15.4. O envelope deverá conter a seguinte documentação:

I. Estatuto, contrato social e suas alterações, ato constitutivo, devidamente registrados na Junta Comercial, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, que conste, conforme disposto no art 33 da Lei 13.019/2014:

a) dentro de seus objetivos deverá constar a execução das atividades relacionada ao objeto do presente Edital;

b) o Estatuto da organização deverá contemplar que, em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

c) O estatuto deve contemplar, expressamente, a vedação de distribuição entre os 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.

II. Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela RFB, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria.

III. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

IV. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do presente Edital, se houver.

V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VI. Declaração firmada pelo dirigente da entidade proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, chefia ou função de confiança no âmbito do SUS, em qualquer nível federativo, nos termos do artigo 26, §4º da Lei nº 8.080/1990, conforme modelo sugerido no Anexo VIII;

VII. Declaração firmada pelo dirigente máximo da entidade atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no Anexo IX;

VIII. Comprovante de regularidade fiscal (Certidões Negativas ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais).

IX. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

X. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

XI. Declaração específica, Anexo VII, assinada por diretor ou representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou digitado do nome e qualificação em papel timbrado, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, bem como, documentação comprobatória de inexistência de sanção por inidoneidade, condenação por improbidade ou rejeição de prestação de contas, tanto em nome da OSC (CNPJ) quanto em nome de cada sócio-diretor e integrante do conselho diretivo e fiscal (CPF);

XII. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos - Anexo VI;

XIII. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (conforme art. 39 da Lei nº 13.019/2014) - Anexo XI;

XIV. Comprovante de endereço institucional da Organização da Sociedade Civil (serão aceitas faturas recentes de energia elétrica, água, telefonia fixa, internet ou cópia do contrato de locação vigente em nome da entidade);

XV. Ficha de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES (impressão ficha reduzida);

XVI. Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

b) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

c) A comprovação da boa situação financeira da OSC será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela OSC em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 01 \text{ (um)}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 01 \text{ (um)}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 01 \text{ (um)}$$

d) A justificativa para a adoção dos referidos índices é que os mesmos retratam situação financeira equilibrada dos possíveis participantes, diminuindo os riscos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

inércia na execução contratual. O parâmetro foi definido com base em critérios nacionais de mercado.

XVII. Declaração de que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei no 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei e do Manual de Prestação de Contas Municipal, constante no Anexo XIII;

XVIII. Declaração (modelo no Anexo IX) firmada pelos sócios e/ou diretores da organização que, expressamente:

a) conhecem e aceitam as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o presente edital, e que estão de acordo com o Programa de Repasse disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

b) tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as Normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

XIX. Comprovação de que a entidade dispõe de Responsável Técnico médico devidamente registrado no CREMERS, observando-se as mesmas condições de especialização técnica ou experiência indicada no compromisso eventualmente assumido quando da apresentação da proposta.

XX. Comprovação de inscrição da OSC perante o CRM;

XXI. Atestado de visita técnica ou declaração de renúncia a visita técnica, conforme ANEXOS IV e XXII do presente edital;

XXII. Declaração firmada pelo dirigente da OSC de que a organização não admitirá em seus quadros funcionários, tampouco celebrará contratos com pessoas jurídicas cujos sócios ou administradores sejam parentes, até o terceiro grau, de qualquer membro do corpo diretivo da instituição.

XXIII. Demais anexos ao edital, devidamente preenchidos e assinados.

XXIV- declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme Anexo XVIII – Declaração de Contrapartida.

15.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Secretaria de Saúde do Município de Pelotas no ato de sua apresentação.

15.6. Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.7 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da documentação.

15.8. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública federal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

15.9. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

15.10 Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos para celebração da parceria, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

15.11. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada, na forma do item 15, procedendo-se à verificação dos documentos. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

16. Da Celebração da Parceria

16.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico e jurídico pelos órgãos municipais competentes, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

16.1. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

16.2. No período entre a apresentação da documentação e a fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

16.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

16.4. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

17. Dotação Orçamentária

17.1. As despesas mensais para o pagamento do Termo de Colaboração correrão por conta do Fundo Municipal de Saúde, conforme recursos das dotações orçamentárias a seguir especificadas:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.01.05.2169.00.00

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.34.00 - 3.3.90.39.00

17.2. 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.

17.3. 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, bem como no Manual de Prestação de Contas anexo a este Edital, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento por parte da OSC ou seus dirigentes.

17.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, em conformidade ao disposto no art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

17.5. 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 municipal 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

18. Reajuste

18.1. Cumprido o intervalo mínimo de 12 (doze) meses de vigência da parceria, a Administração avaliará, de ofício ou mediante solicitação fundamentada da OSC, se o valor do repasse mensal permanece suficiente para a execução integral do objeto nas condições pactuadas. Verificada a necessidade de manutenção da exequibilidade do Plano de Trabalho, a Administração poderá, a seu critério:

- a) aplicar reajuste sobre o valor do repasse, tendo como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA acumulado no período, ou outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos de execução do objeto; ou
- b) promover ajustes no Plano de Trabalho, com adequação do escopo, das metas ou das rubricas de custeio, de forma a manter o equilíbrio entre o valor repassado e as atividades executadas, vedada qualquer redução que implique descontinuidade ou restrição de serviços obrigatórios.

18.2. A solicitação de revisão pela OSC deverá ser instruída com memória de cálculo detalhada por rubrica, demonstrando objetivamente a insuficiência do valor vigente para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a cobertura dos custos de execução do objeto, não sendo admitida alegação genérica de impacto inflacionário sem comprovação documental.

18.3. A ausência de revisão do valor do repasse não configura inadimplemento da Administração nem fundamenta pedido de rescisão pela OSC, desde que o Plano de Trabalho permaneça exequível nas condições vigentes.

18.4. Na hipótese de repasses vinculados a recursos do Ministério da Saúde, os parâmetros e as datas de revisão observarão os critérios estabelecidos pelo próprio Ministério, a fim de guardar consonância com os repasses financeiros recebidos pelo Município. Eventuais insuficiências decorrentes de defasagem entre o reajuste ministerial e a variação efetiva dos custos poderão ser objeto de avaliação pela Administração nos termos do item 18.1.

19. Valor anual do instrumento

19.1. O valor anual máximo estimado a ser disponibilizado pelo Município de Pelotas para a execução do plano de trabalho objeto deste certame, referente a UPA AREAL será de até R\$ 13.888.041,48 (treze milhões oitocentos e oitenta e oito mil quarenta e um reais e quarenta e oito centavos).

19.2. A planilha de custos estimativos atuais da unidade, com as rubricas detalhadas da operação em 2025, consta como anexo ao presente Edital para subsidiar a elaboração das propostas financeiras.

20. Dos Repasses Financeiros e da Metodologia de Apuração do Desempenho

20.1. O MUNICÍPIO repassará os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO, conforme o cronograma de desembolso, em conta bancária específica vinculada a este instrumento, conforme o disposto no art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015.

20.2. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

20.3. O valor de cada parcela mensal será determinado com base no desempenho da ORGANIZAÇÃO em relação às metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Plano de Trabalho, apuradas conforme os itens 20.5 e 20.6. O valor máximo de cada parcela corresponde ao montante previsto no cronograma de desembolso, sendo reduzido proporcionalmente ao desconto apurado no período de avaliação correspondente.

20.4. A liberação de cada parcela mensal fica condicionada ao cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- a) apresentação da prestação de contas do mês anterior no prazo estabelecido neste instrumento;
- b) regularidade na execução do Plano de Trabalho, verificada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação (CAC);
- c) manutenção do saldo mínimo na conta específica de garantia trabalhista, nos termos deste Edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

d) ausência de irregularidades não saneadas apontadas pela CAC ou pelos órgãos de controle interno e externo.

20.4.1. O descumprimento de qualquer das condições acima ensejará a retenção integral da parcela até o saneamento da irregularidade, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 13.019/2014.

20.4.2. Não obstante a retenção de que trata o item 20.4.1, na hipótese em que a CAC ou o Gestor da Parceria identificar risco de insuficiência financeira da ORGANIZAÇÃO para cobertura das despesas com pessoal, aferido pela análise dos extratos bancários, da folha de pagamento e da memória de cálculo da provisão trabalhista, o Município poderá, mediante decisão fundamentada do Secretário Municipal de Saúde, efetuar o oferecimento dos valores devidos aos empregados vinculados à parceira, em juízo, inclusive salários, benefícios, verbas rescisórias e depósitos do FGTS, utilizando-se dos valores retidos, de modo a evitar solução de continuidade dos atendimentos.

20.4.2.1. A transferência não implica reconhecimento de regularidade da execução nem suspende a apuração das irregularidades que motivaram a retenção original, as quais continuarão sendo apuradas e poderão ensejar as sanções cabíveis.

20.4.2.2. O valor transferido será deduzido das parcelas subsequentes, conforme pactuado entre as partes mediante registro em ata, até a recomposição integral do montante transferido.

20.4.2.3. Persistindo a situação de risco financeiro, a SMS instaurará procedimento de rescisão do Termo de Colaboração, podendo assumir a execução dos serviços até o período necessário à celebração nova parceria, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, visando assegurar a continuidade do atendimento à população.

20.5. Dos Descontos Por não Cumprimento das Metas Quantitativas.

20.5.1. A produção assistencial é avaliada trimestralmente, após a consolidação dos dados no SIA/SUS (Boletim de Produção Ambulatorial — BPA), quando do fechamento do DATASUS. A meta trimestral corresponde à soma das metas mensais dos 3 meses do período avaliado.

20.5.2. O desconto é calculado com base no desvio da produção realizada no trimestre em relação ao mínimo de 90% da meta trimestral, medido em pontos percentuais abaixo do mínimo, e aplicado sobre cada uma das três parcelas mensais do trimestre subsequente, permanecendo vigente até a próxima avaliação trimestral:

Produção Realizada no Trimestre	Desconto sobre a Parcela do Trimestre Seguinte
Igual ou acima de 90% da meta trimestral	Sem desconto
Abaixo de 90% até 85% da meta	2% de desconto
Abaixo de 85% até 80% da meta	4% de desconto
Abaixo de 80% até 70% da meta	7% de desconto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Abaixo de 70% até 60% da meta	11% de desconto
Abaixo de 60% até 50% da meta	21% de desconto e revisão obrigatória do plano de trabalho
Abaixo de 50% da meta	25% de desconto e revisão obrigatória do plano de trabalho

20.5.3. No primeiro trimestre de operação, a produção assistencial não será objeto de desconto, por corresponder à fase de implantação do Plano de Trabalho.

20.6. Dos Descontos Por não Cumprimento das Metas Qualitativas

20.6.1. A avaliação qualitativa é realizada trimestralmente, com base nos indicadores de desempenho definidos no Plano de Trabalho e no Anexo XIV, verificados nos sistemas locais da UPA Areal e nos relatórios entregues pela ORGANIZAÇÃO à CAC até o 30º dia de cada competência.

20.6.2. A avaliação qualitativa adota escala de 44 a 85 pontos. Cada indicador é avaliado em 4 níveis de desempenho (Ruim, Regular, Bom e Ótimo) com pontuações parciais definidas por faixas de resultado, conforme o Quadro de Indicadores de Desempenho Qualitativos (Anexo XIV). A pontuação trimestral é a soma dos pontos obtidos em todos os indicadores.

20.6.3. O desconto qualitativo é apurado trimestralmente e aplicado sobre a parcela do trimestre imediatamente subsequente:

Pontuação Qualitativa Obtida no Mês	Desconto Sobre a Parcela do Trimestre Seguinte
85 pontos ou mais	Sem desconto
De 75 a 84 pontos	5%
De 65 a 74 pontos	10%
De 55 a 64 pontos	20%
De 44 a 54 pontos	30%
Abaixo de 44 pontos	Suspensão do repasse e notificação obrigatória com prazo de 10 dias úteis para apresentação de plano de recuperação.

20.6.4. No primeiro trimestre de operação, os indicadores qualitativos não serão objeto de cobrança de desconto, por corresponder à fase de implantação do Plano de Trabalho.

20.6.5 A critério da SMS Pelotas/RS, os indicadores e as metas estabelecidas poderão ser revistos a cada 12 meses, ou sempre que o interesse público exigir, mediante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

aditamento ao Plano de Trabalho com ciência prévia da ORGANIZAÇÃO. Outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos a critério da SMS.

20.7. Do Limite Global de Descontos

20.7.1. Os descontos apurados por descumprimento das metas quantitativas (item 20.5) e qualitativas (item 20.6), somados no mesmo período de avaliação, não poderão implicar redução superior a 30% (trinta por cento) do valor da parcela trimestral.

20.7.2. Caso a soma dos dois descontos ultrapasse 30% (trinta por cento), aplica-se o limite único de 30% sobre a parcela, ressalvadas as hipóteses de suspensão de repasse expressamente previstas neste Edital, as quais prevalecem sobre o referido limite e ensejam a suspensão integral do repasse, sem prejuízo das demais medidas cabíveis nos termos deste Edital e da Lei Federal nº 13.019/2014.

20.8. Dos Recursos Provenientes de Portarias Ministeriais, Estaduais ou Municipais

20.8.1. Os recursos provenientes de Portarias ministeriais, estaduais ou municipais eventualmente destinados à execução do objeto serão repassados de acordo com as condições, critérios, metas e requisitos estabelecidos nas respectivas normativas, prevalecendo sobre as disposições deste instrumento no que com elas conflitarem.

20.8.2. A liberação e utilização dos recursos de que trata este item ficam condicionadas ao integral cumprimento das disposições previstas na Portaria que os originar, inclusive quanto à finalidade, forma de aplicação, prestação de contas e demais exigências legais e regulamentares.

20.8.3. Os repasses observarão os valores, cronogramas e demais parâmetros definidos na respectiva Portaria, podendo sofrer alterações, suspensões ou ajustes conforme determinação do ente concedente ou superveniência de normas aplicáveis.

20.8.4. A ORGANIZAÇÃO compromete-se a adotar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações previstas nas Portarias que fundamentarem os repasses, responsabilizando-se pela correta aplicação dos recursos e pela respectiva prestação de contas.

20.8. Das Exclusões do Cálculo de Desconto

20.8.1. São excluídos do cálculo de desconto (quantitativo ou qualitativo) os indicadores cujo descumprimento decorrer, de forma documentada e verificável, de:

- a) força maior ou caso fortuito, comunicado à SMS em até 48 horas do evento;
- b) falha ou indisponibilidade de sistema de informação sob responsabilidade do Município ou do Ministério da Saúde, comprovada por registro de chamado técnico;
- c) greve ou paralisação de categorias profissionais com abrangência nacional ou estadual, reconhecida por autoridade competente;
- d) atraso na consolidação dos dados pelo DATASUS que impeça a verificação do indicador quantitativo no prazo da avaliação trimestral — nesse caso, o indicador afetado é excluído do cálculo daquele trimestre e seu peso redistribuído proporcionalmente entre os demais;
- e) determinação expressa da SMS que implique alteração temporária do escopo ou das condições de atendimento da UPA Areal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

21. Dos Bens Patrimoniais

21.1. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do instrumento de acordo, decorrente desta seleção, conforme recursos previstos neste Edital, será incorporado ao patrimônio do Município de Pelotas.

21.2. A Instituição deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público constante nos Anexos XV e XVI, que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito no item 1 deste Edital.

22. Da Execução e Fiscalização

22.1. A Secretária Municipal de Saúde de Pelotas constituirá Comissões para acompanhamento, avaliação e fiscalização do instrumento de acordo, com os seguintes objetivos:

- a) Acompanhar as atividades desenvolvidas, objeto do instrumento de acordo, nos aspectos administrativos e financeiros, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados;
- b) Acompanhar as atividades desenvolvidas, objeto do instrumento de acordo, nos aspectos técnicos, avaliando os resultados e metas alcançados, comparando-os com as metas propostas, utilizando-se para essa atribuição metodologia de gerenciamento e acompanhamento da qualidade assistencial definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Pelotas.

22.2. A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO CONTRATUAL a ser constituída por meio de Portaria pela Prefeitura Municipal de Pelotas/RS, após devidamente publicada no Diário Oficial do Município, procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades da Entidade Executora com a aplicação dos recursos sob seu gerenciamento, elaborando relatório circunstanciado com análise da consecução das metas vigentes em regime trimestral.

22.3. A verificação de que trata o item 22.2. deste edital, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Entidade Executora, conforme plano de trabalho aprovado, constante da proposta que integra o presente TERMO DE COLABORAÇÃO avalia os resultados obtidos em sua execução por meio de indicadores de desempenho e de qualidade estabelecidos, confronto de metas pactuadas e realizadas, análise econômico- financeiro e demonstrativo contábil das respectivas atividades (após parecer técnico da Contadoria da Secretaria Municipal de Saúde), os quais serão consolidados pela CAC em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral dos indicadores qualitativos e das metas quantitativas.

22.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do Município, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde.

22.5. A síntese do relatório de gestão e do balanço da Entidade Executora deverão ser publicados pela Secretaria Municipal de Saúde no Diário Oficial do Município e, de forma completa, pela Entidade Executora em seu sítio eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

22.6. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da Entidade Executora, nem a exime de manter fiscalização própria.

22.7. A Secretaria Municipal de Saúde designará, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município, o Gestor e o Fiscal do Termo de Colaboração, responsáveis pelo acompanhamento contínuo e sistemático da execução do ajuste, competindo-lhes realizar o monitoramento mensal das atividades, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, atestar a regularidade das ações desenvolvidas, bem como adotar as providências necessárias à fiel execução do instrumento, em consonância com o plano de trabalho aprovado.

23. Alteração

23.1 A qualquer tempo o poder público e a entidade parceira, poderão, de comum acordo, rever os termos do instrumento de acordo, desde que devidamente justificado, preservado o interesse público e observadas as disposições legais aplicáveis e que tais alterações não desvirtuem o objeto da parceria.

24. Da Denúncia e Da Rescisão

24.1. O presente termo de colaboração poderá ser denunciado, a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações referentes ao tempo em que participaram da avença, respeitando o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência para a notificação da outra parte acerca dessa intenção.

25. Das Sanções

25.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no instrumento de acordo estará sujeito a instituição às sanções previstas na legislação vigente e no respectivo instrumento de acordo.

26. Da Prestação de Contas

26.1. A prestação de contas deverá seguir o disposto nas seguintes normativas, ou outras que porventura vierem a substituí-las, na seguinte ordem hierárquica:

26.1.1. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e o respectivo Decreto Federal de regulamentação;

26.1.2. As disposições específicas relacionadas à prestação de contas constantes neste Edital e Anexos, inclusive a planilha de demonstração de rateio de Despesas, Anexo XIX;

26.1.3 Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Pelotas/RS. Anexo XIII;

26.2. São aceitos para comprovar despesas custeadas com recursos das parcerias firmadas com a Administração Pública Municipal os seguintes documentos, desde que todos estejam preenchidos com, clareza e sem rasuras, e que as notas fiscais obedeçam



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) notas fiscais (devem obedecer aos requisitos da legislação tributária e sejam emitidas estritamente dentro do período de vigência da parceria);
- b) recibos
- c) guias de impostos; e
- d) outros documentos desde que autorizados.

26.2.1 Além disso, de acordo com as regras gerais e procedimentos formais, os documentos fiscais devem conter obrigatoriamente (além das exigências mínimas legais):

- a) o nome, endereço e CNPJ da organização (OSC);
- b) a data de realização da despesa;
- c) a discriminação do objeto (contendo tipo de material, quantidade, marca, modelo ou detalhamento dos serviços);
- d) os valores unitários e totais dos produtos ou serviços;
- e) a origem do recurso (indicando o número do Termo de Parceria, órgão e objeto da parceria);
- f) A forma de pagamento e a chave de acesso válida do site da SEFAZ/RS, quando aplicável.

26.2.2 A comprovação das despesas geradas na parceria varia de acordo com a natureza da operação realizada e o perfil do fornecedor ou prestador de serviço. No caso de **aquisição de bens e operações tributáveis**, o documento exigido é a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e ou NFC-e), materializada pela entrega do DANFE e obrigatoriamente acompanhada de sua respectiva autorização de uso. Quando se tratar de **serviços prestados por pessoa física**, a comprovação deve ocorrer por meio de Notas Fiscais Avulsas ou pelo RPCI (Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual); por outro lado, para os **serviços prestados por pessoa jurídica**, exige-se a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), a qual deve vir sempre acompanhada do comprovante de retenção legal do ISS.

26.2.2.1 É importante destacar que, para a execução de serviços continuados, torna-se obrigatória a contratação de uma pessoa jurídica, enquanto o **uso de recibos comuns** fica restrito e admitido apenas quando o prestador do serviço não for legalmente obrigado a emitir documento fiscal pela legislação tributária vigente.

26.2.3 Para a utilização do **RPCI (Recibo de Pagamento a Contribuinte Individual)**, documento emitido pela própria organização (OSC) na contratação de profissionais autônomos, há um conjunto estrito de dados obrigatórios que devem ser detalhados no texto do comprovante:

- a) **Dados de identificação:** Nome completo do prestador de serviço, CPF, PIS/Nº RGPS e o código CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
- b) **Detalhamento da atividade:** Função desempenhada ou cargo, descrição detalhada do trabalho, data da contratação e o mês em que o serviço foi efetivamente prestado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- c) **Valores e carga horária:** Quantidade de horas de trabalho remuneradas, o valor unitário dessas horas, além da discriminação dos valores brutos e de todas as retenções legais aplicadas, como Previdência Social e Imposto de Renda.
- d) **Dados da instituição e validação:** Razão social e CNPJ da OSC na condição de fonte pagadora, finalizando com a data e a assinatura do prestador de serviço.
- e) **Obrigações acessórias indispensáveis:** O cumprimento dessas regras exige ainda que o contribuinte individual esteja devidamente lançado na GFIP/SEFIP da respectiva competência, cabendo à OSC apresentar os comprovantes de recolhimento da GPS (Guia de Previdência Social) e do DARF (Documento de Arrecadação da Receita Federal).

26.2.4 Para além da emissão regular da Nota Fiscal, a comprovação de despesas com **Serviços Técnicos Regulamentados** — tais como advocacia, contabilidade, engenharia, administração, entre outros coordenados por conselhos de classe — está sujeita a exigências formais complementares. Para que esses pagamentos sejam validados na prestação de contas, as despesas devem estar previamente aprovadas no Plano de Trabalho, cabendo à organização apresentar obrigatoriamente:

- a) **Contrato de prestação de serviços:** Instrumento jurídico-formal firmado entre a organização e o prestador, detalhando o escopo das atividades, prazos e valores pactuados;
- b) **Habilitação e registro profissional:** Comprovante de habilitação do profissional técnico responsável e a certidão ou documento de registro ativo da pessoa física e/ou da pessoa jurídica no seu respectivo conselho de fiscalização profissional.

26.2.5 O custeio da equipe de trabalho própria da organização, devidamente dimensionada no Plano de Trabalho, engloba o pessoal contratado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) necessário para a execução direta do objeto da parceria. A remuneração desse pessoal segue regras e limites bem definidos pela administração pública:

- a) **Equipe de Trabalho e Dirigentes:** Podem ser pagos com recursos da parceria os funcionários e também os dirigentes da organização. No entanto, o dirigente não pode, sob nenhuma hipótese, ser remunerado pelo mero exercício de sua função de direção. O pagamento a dirigentes só é permitido se eles exercerem uma função técnica ou operacional direta e indispensável na execução do objeto, conforme expressamente previsto no Plano de Trabalho.
- b) **Encargos Inclusos e Limites de Mercado:** O custeio abrange salários, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas. Para serem válidos, esses valores devem ser estritamente proporcionais ao tempo que o colaborador de fato dedica às atividades da parceria, compatíveis com os valores praticados pelo mercado e limitados, como teto da remuneração, o subsídio fixado para o cargo de Secretário Municipal de Saúde e Pelotas, inclusive no que se refere aos seus dirigentes, se remunerados, diretores e gerentes administrativos etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- c) **Exceções Permitidas:** Verbas como horas extras, gratificações, adicionais, planos de saúde ou odontológicos, além de programas de saúde ocupacional (como PPRA e PCMSO), podem ser excepcionalmente aceitas. Para isso, devem ser justificadas, atender exclusivamente à unidade que executa a parceria e estar formalmente aprovadas no Plano de Trabalho pelo gestor responsável.
- d) **Proibição Absoluta:** É expressamente vedado e considerado irregular o uso de recursos da parceria para o pagamento de despesas decorrentes de **reclamatórias trabalhistas**, sendo tais custos de total responsabilidade da organização.

26.3. As prestações de contas deverão ser enviadas impreterivelmente até o 20º dia do mês subsequente ao do fechamento do período atual para o e-mail: prestacaodecontaspelsms@gmail.com

26.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

26.5. A prestação de contas será avaliada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a aplicação dos recursos conforme regras editadas pelo município.

26.6. É vedado custear com recursos da parceria as despesas abaixo elencadas, em rol exemplificativo, eis que contrárias à legislação vigente:

- a) despesas com finalidades alheias ao objeto da parceria;
- b) despesa não prevista no Plano de Trabalho, salvo situações emergenciais, devidamente justificadas e aprovadas pelo(a) gestor(a) da parceria;
- c) taxas/tarifas bancárias;
- d) juros, multas, encargos, salvo se houver atrasos no repasse dos recursos da parceria pelo órgão, devidamente comprovado;
- e) despesas decorrentes de acordo judicial ou extrajudicial ou decisão judicial oriunda de reclamações trabalhistas, eis que alheias ao objeto;
- f) bloqueios judiciais;
- g) parcelamentos de encargos trabalhistas e tributos fiscais;
- h) pagamentos de despesas retroativas;
- i) servidor ou empregado público;
- j) pagamento de serviços terceirizados como despesas com consultoria, assessoria, dentre outras, cujos sócios ou representantes da empresa possuam relação ou vínculo de parentesco, até 3º grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, com os dirigentes da OSC.

26.7. Juntamente à prestação de contas mensais deverá ser entregue pelo prestador memória de cálculo, assinada por contador responsável e por dirigente da entidade parceira, da provisão para o pagamento de encargos trabalhistas, que deverá incluir valores necessários para a cobertura de 13º salário, férias, gratificações natalinas, encargos trabalhistas diversos, bem como verbas rescisórias e o aviso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

prévio-indenizado dos trabalhadores contratados, inclusive para garantir o também o adimplemento de tais obrigações ao final da parceria.

26.7.1 A conta bancária específica e exclusiva destinada à garantia das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à gestão e operacionalização da UPA 24H – AREAL integra, para todos os efeitos legais, o sistema de prestação de contas da parceria, nos termos deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Manual Municipal de Prestação de Contas.

26.7.2 Juntamente com a prestação de contas, a entidade deverá obrigatoriamente apresentar:

- a) extratos bancários completos e atualizados da conta específica de provisão trabalhista;
- b) memória de cálculo detalhada da provisão de encargos e verbas trabalhistas, assinada por contador legalmente habilitado e pelo dirigente máximo da entidade;
- c) demonstrativo discriminado dos valores provisionados para 13º salário, férias acrescidas de 1/3, FGTS, multa rescisória, encargos previdenciários e verbas rescisórias;
- d) declaração expressa, firmada pelo contador da OSC, de que os valores depositados são suficientes para cobrir integralmente as obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à UPA 24H – AREAL.

26.7.3 A prestação de contas será analisada pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará, dentre outros aspectos já elencados, a regularidade:

- a) da constituição e manutenção da provisão trabalhista;
- b) da suficiência dos valores depositados na conta específica;
- c) da inexistência de movimentações não autorizadas.

26.7.4 O descumprimento das obrigações relativas à conta específica de garantia trabalhista, inclusive a insuficiência de recursos ou a ausência de comprovação documental, ensejará:

- a) suspensão imediata dos repasses financeiros, conforme constante neste Edital;
- b) exigência de recomposição integral dos valores;
- c) aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- d) rescisão do Termo de Colaboração, se caracterizada a gravidade da infração.

26.7.5 Deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas, comprovação de ações trabalhistas em curso se houver, mediante:

- i. Certidão narrativa individualizada de cada processo trabalhista, contendo número do processo, partes, objeto da demanda, fase processual e valores envolvidos, quando houver;
- ii. Declaração circunstanciada da entidade, informando as providências administrativas, financeiras e jurídicas que estão sendo adotadas para o adequado acompanhamento, mitigação de riscos e eventual quitação das obrigações decorrentes das referidas ações trabalhistas.

26.8 A identificação reiterada de sobras de caixa resultante da execução de custos inferiores ao estimado poderá ensejar o aditamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, visando redução do repasse mensal ou ampliação dos serviços ofertados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

26.9 A OSC deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública, documentos complementares relacionados à movimentação da conta específica e à comprovação da regular aplicação dos recursos.

26.10 O descumprimento do disposto nesta cláusula, bem como a ausência de comprovação adequada da destinação dos recursos, poderá ensejar a rejeição total ou parcial das despesas correspondentes, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e legais cabíveis.

26.11. Dos Custos Indiretos

26.11.1. Os custos indiretos serão demonstrados através da planilha de rateio específica, anexo XIX, juntamente com a prestação de contas de forma mensal, mediante apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – cópia da autorização prévia emitida pela Administração Pública;

II – contrato firmado entre a OSC e o prestador de serviços;

III – comprovante de publicação das informações contratuais no Portal da Transparência da OSC;

IV – notas fiscais eletrônicas ou documentos fiscais equivalentes emitidos em conformidade com a legislação vigente;

V – comprovantes de pagamento realizados exclusivamente por meio eletrônico e vinculados à conta bancária específica da parceria;

VI – relatório circunstanciado das atividades efetivamente executadas, contendo descrição dos serviços prestados, período de execução, produtos entregues e demonstração de sua vinculação ao objeto da parceria;

VII – documentos comprobatórios da efetiva execução dos serviços contratados, tais como pareceres, relatórios técnicos, estudos, planilhas, atas, registros de reuniões, produtos desenvolvidos ou outros elementos pertinentes;

VIII – comprovação da compatibilidade entre os serviços executados, os valores pagos e os preços praticados no mercado.

26.11.2. A mera apresentação de nota fiscal ou contrato não será suficiente para comprovação da despesa, devendo a OSC demonstrar a efetiva prestação dos serviços e o interesse público relacionado à contratação.

26.11.3. O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula poderá ensejar a rejeição total ou parcial das despesas correspondentes, aplicação de glosa, instauração de tomada de contas e demais medidas administrativas e legais cabíveis.

26.11.4. Os custos indiretos serão demonstrados através da planilha de rateio específica, anexo XIX, juntamente com a prestação de contas de forma mensal, não podendo exceder o limite de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado no Plano de Aplicação de Recursos - PAR.

26.11.5. Poderão ser custeados com recursos da parceria os custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que estejam previstos expressamente e aprovados no Plano de Trabalho. São exemplos de despesas, consideradas como custo indireto, despesas com:

a) Telefonia;

b) Internet;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

c) Transporte;

d) Serviços contábeis, administrativos, jurídicos.

26.11.6. A prestação de contas dos recursos destinados aos custos indiretos deverá ser apresentada de forma segregada das demais despesas da parceria, através de rateio de custos conforme anexo XIX contendo ainda:

I – extratos bancários completos da conta específica vinculada aos custos indiretos;

II – comprovantes de transferência, pagamentos e movimentações financeiras realizadas;

III – notas fiscais, recibos, contratos e demais documentos comprobatórios das despesas efetuadas;

IV – relatório detalhado contendo a identificação da despesa, fornecedor, data de pagamento, valor e justificativa de vinculação ao objeto da parceria;

26.11.7. A contratação de serviços de consultoria, assessoria, gestão, apoio administrativo, assessoria técnica ou quaisquer serviços congêneres classificados como custos indiretos dependerá de prévia e expressa aprovação da Administração Pública, mediante apresentação de justificativa detalhada acerca da necessidade da contratação, compatibilidade com o objeto da parceria, inclusive com o disposto no item 26.5 e demonstração da razoabilidade dos valores envolvidos.

26.11.7.1. Para fins de análise e aprovação, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá apresentar, previamente à contratação:

I – termo de referência ou descrição detalhada do serviço a ser executado;

II – justificativa da necessidade da contratação e sua vinculação ao objeto da parceria;

III – estimativa de custos e demonstração da compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado;

IV – identificação do futuro contratado, quando já definido, contendo razão social, número de inscrição no CNPJ e documentação de regularidade pertinente e declaração de inexistência de vínculo de parentesco, nos termos já definidos neste Edital;

V – prazo de execução contratual e forma de pagamento.

26.11.7.2. A ausência de aprovação prévia da Administração Pública implicará a impossibilidade de utilização dos recursos da parceria para custeio da despesa correspondente, sujeitando a OSC à glosa dos valores eventualmente pagos.

26.11.8. A OSC deverá manter atualizadas, em seu Portal da Transparência ou sítio eletrônico oficial, informações completas acerca de todos os contratos firmados com recursos da parceria relacionados a serviços de consultoria, assessoria, gestão ou atividades congêneres classificadas como custos indiretos, contendo, no mínimo:

I – identificação do fornecedor ou contratado;

II – número de inscrição no CNPJ;

III – objeto contratual;

IV – valor total da contratação;

V – prazo de vigência;

VI – data da contratação.

26.11.9. As informações previstas no parágrafo anterior deverão permanecer disponíveis para acesso público durante toda a vigência da parceria e pelo prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

mínimo exigido pela legislação aplicável, em observância aos princípios da transparência, publicidade e controle sociais previstos na Lei nº 13.019/2014.

26.12 Da Responsabilidade Exclusiva pelos Encargos Trabalhistas e da Garantia Financeira para cobertura de Despesas Trabalhistas

26.12.1. A entidade selecionada será única e exclusivamente responsável pela contratação, gestão, remuneração e desligamento de todos os trabalhadores e profissionais que atuarem na execução do objeto do Termo de Colaboração, inclusive aqueles vinculados à gestão e operacionalização da UPA 24H – AREAL.

26.12.2. Compete exclusivamente à entidade o pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas, securitários, indenizatórios e quaisquer outros decorrentes das relações de trabalho por ela estabelecidas, não recaiando sobre o Município de Pelotas qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, nos termos da legislação vigente.

26.12.3. Eventuais reclamações trabalhistas, autuações administrativas ou condenações judiciais decorrentes de vínculos laborais mantidos pela entidade não gerarão ônus financeiro ou jurídico ao Município, sendo de inteira responsabilidade da entidade contratada.

26.12.4. Como condição essencial para a habilitação, celebração e manutenção do Termo de Colaboração, a entidade selecionada deverá manter conta bancária específica, exclusiva e segregada, destinada única e exclusivamente à provisão e garantia das obrigações trabalhistas relativas a todos os trabalhadores e profissionais vinculados à gestão e operacionalização da UPA 24H – AREAL.

26.12.5. A conta bancária de que trata este item terá natureza de garantia trabalhista, nos termos dos arts. 42, incisos XIV e XX, da Lei Federal nº 13.019/2014, devendo conter recursos suficientes para assegurar o cumprimento integral das obrigações decorrentes das relações de trabalho mantidas pela entidade.

26.12.6 Os valores depositados na conta específica deverão cobrir, no mínimo, as seguintes rubricas trabalhistas:

- a) verbas rescisórias devidas em razão de desligamentos contratuais;
- b) aviso-prévio indenizado;
- c) férias vencidas e proporcionais acrescidas do terço constitucional;
- d) 13º salário proporcional;
- e) FGTS e respectiva multa rescisória;
- f) encargos previdenciários e trabalhistas incidentes;
- g) Licenças médicas, auxílios, afastamentos e gratificações.

26.12.7 É expressamente vedada a utilização dos recursos depositados na conta específica para pagamento de salários correntes, despesas operacionais, administrativas ou qualquer outra finalidade diversa daquelas previstas neste item.

26.12.8 A movimentação, saque ou utilização dos recursos da conta específica somente poderá ocorrer nas hipóteses de:

- a) rescisões contratuais de empregados vinculados à UPA 24H – AREAL
- b) pagamento de férias, gratificações ou licenças de empregados vinculados à UPA 24H – AREAL mediante autorização prévia, expressa e formal:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I – da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Gestora da Pasta; e

II – do Conselho Municipal de Saúde.

26.12.9 A entidade deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente na prestação de contas ou sempre que solicitado, os seguintes documentos:

- a) extratos bancários atualizados da conta específica;
- b) demonstrativo discriminado dos valores provisionados para 13º salário, férias acrescidas de 1/3, FGTS, multa rescisória, encargos previdenciários e verbas rescisórias;
- c) declaração expressa de que os valores depositados são suficientes para cobrir integralmente as obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à UPA 24H – AREAL.

26.12.9.1. O valor mínimo a ser mantido na conta específica deverá corresponder ao montante necessário para cobrir as despesas com as verbas rescisórias estimadas de todos os trabalhadores vinculados à UPA 24H – AREAL, calculadas com base:

- a) na remuneração bruta individual de cada empregado;
- b) na projeção de desligamento simultâneo da totalidade dos vínculos;
- c) nos encargos legais incidentes, conforme legislação trabalhista e previdenciária vigente.

26.12.9.2. A memória de cálculo deverá ser atualizada trimestralmente ou quando houver:

- a) admissão ou desligamento de empregados;
- b) reajuste salarial;
- c) alteração do quadro funcional;
- d) modificação relevante na legislação trabalhista aplicável.

26.12.10 A conta específica e os valores nela depositados estarão sujeitos à fiscalização permanente da Secretaria Municipal de Saúde, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Conselho Municipal de Saúde e dos órgãos de controle interno e externo.

26.12.11 A inexistência da conta específica, a insuficiência de recursos, a ausência de comprovação documental, a utilização indevida ou a movimentação sem autorização, caracteriza descumprimento grave das obrigações da parceria, ensejando:

- a) suspensão dos repasses financeiros;
- b) aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- c) rescisão unilateral do Termo de Colaboração;
- d) responsabilização administrativa, civil e judicial da entidade e de seus dirigentes.

26.12.12 A existência de conta bancária específica, exclusiva e segregada para garantia das obrigações trabalhistas, bem como a exigência de provisão integral de verbas rescisórias e encargos legais, constitui mecanismo estruturado de mitigação de risco, destinado a prevenir inadimplementos trabalhistas e afastar qualquer possibilidade de responsabilização subsidiária do Município de Pelotas.

26.12.13. O Município de Pelotas não participa, não interfere e não se beneficia da gestão de pessoal da entidade executora, limitando-se ao acompanhamento, fiscalização e controle finalístico da parceria, nos estritos termos da Lei nº 13.019/2014,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

não se caracterizando, em nenhuma hipótese, ingerência administrativa ou subordinação jurídica.

26.12.14 A execução da parceria não gera qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, civil, comercial ou responsabilidade solidária ou subsidiária do Município em relação aos empregados, prepostos, contratados ou terceiros vinculados à entidade executora, permanecendo esta como única e exclusiva responsável por todas as obrigações decorrentes da execução do ajuste, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

27. Disposições Finais

27.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o instrumento de acordo como se transcrito nele fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

27.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

27.3. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão de Seleção, desde que feitas por escrito e na hipótese de não solução na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pelotas, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

27.5. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico do município de Pelotas na internet:

<http://www.pelotas.com.br/transparencia/chamamento-credenciamento> e no veículo oficial de publicação do município de Pelotas - Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>

27.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

27.7. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

27.8. A administração pública municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

27.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

27.10 Qualquer pessoa ou OSC poderá impugnar o Edital de Chamamento Público, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data final fixada para apresentação das propostas.

27.11. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - FICHA TÉCNICA DA UPA AREAL

ANEXO III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO AREAL - PELOTAS

ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ENTIDADE DE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES

ANEXO X - DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

ANEXO XIII - MANUAL DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS LEI Nº 13.019/14

ANEXO XIV - INDICADORES DE QUALIDADE – PARTE VARIÁVEL

ANEXO XV - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

ANEXO XVI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEIS

ANEXO XVII - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

ANEXO XIX - PLANILHA DE RATEIO DE ENCARGOS E PAGAMENTOS PARCIAIS E CUSTOS INDIRETOS

ANEXO XX - MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO XXI - PLANTA FÍSICA DA UPA

ANEXO XXII - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA

ANEXO XXIII - PLANILHA DE CUSTOS ESTIMATIVOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Pelotas, RS, 10 de agosto de 2026.

Angela Moreira Vitória
Secretária Municipal de Saúde